**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення міської ради**

**VІІ скликання**

**12.01.2017 № 535**

**ПЕРЕЛІК  
соціальних послуг, умови та порядок їх надання  
структурними підрозділами Чернівецького комунального територіального центру соціального обслуговування «Турбота»**

**(надалі – Перелік)**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Чернівецький комунальний територіальний центр соціального обслуговування «Турбота» (надалі територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

**1.1.1.** Догляд вдома.

**1.1.2.** Соціальна адаптація.

**1.1.3.** Паліативний/ хоспісний догляд.

**1.1.4.** Консультування.

**1.1.5.** Соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги).

**1.1.6.** Транспортні.

**1.1.7.** Медичні.

**1.2.** Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги

**1.2.1.**Догляд стаціонарний.

**1.2.2.** Денний догляд.

**1.2.3**. Представництво інтересів.

**1.2.4.** Соціальна профілактика.

**1.2.5.** Посередництво (медіація).

**1.3.** Інші соціальні послуги, перелік, умови та порядок надання яких визначає, у разі потреби, міська рада.

**1.4.** Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг.

**1.4.1.** Громадянам похилого віку, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому Міністерством охорони здоров’я України.

**1.4.2.** Громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї.

**1.5.**  Для надання соціальних послуг відділеннями соціальної допомоги вдома громадяни, зазначені в пункті 1.4. цього Переліку, подають письмову заяву департаменту праці та соціального захисту населення Чернівецької міської ради (надалі – департамент), який в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров’я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (надалі — медичний висновок), до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб і до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених у пункті 1.4. цього переліку, які подали письмову заяву департаменту, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа департаменту в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (надалі – Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п’ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб’єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) департаменту, який в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 1-15,1-16 цього   
переліку і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів територіальний центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

**1.6.** Для отримання соціальних послуг в інших структурних підрозділах територіального центру громадяни, вказані в пункті 1.4. цього Переліку, подають письмову заяву дотериторіального центру.

**1.7.** Для підтвердження складної життєвої ситуації в сім’ї громадян, зазначених у пункті 1.4. цього Переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі комісійно складається акт обстеження матеріально-побутових умов.

У разі, коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або станом здоров’я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність їх надання, з цього приводу може звернутися опікун чи піклувальник.

**1.8.** Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, розробляються з врахуванням рекомендацій Міністерства соціальної політики України (надалі – Мінсоцполітики).

**1.9.** Територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

**1.9.1.** Громадянам похилого віку, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку.

**1.9.2.** Громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів)**,** якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї.

**1.10.** Для окремих структурних підрозділів територіального центру   
можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг.

**1.11.** Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей), визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку» із змінами внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016р. № 596, та цим Переліком:

**1.11.1.** Громадянам похилого віку, інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

**1.11.2.** Громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім’ї.

**1.12.** Розрахунки тарифів на платні соціальні послуги здійснюються територіальним центром відповідно до чинного законодавства, за рішенням міської соціальної комісії з питань обслуговування Чернівецьким комунальним територіальним центром соціального обслуговування «Турбота» (надалі – соціальна комісія) та за поданням департаменту затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради (надалі – Виконком).

**1.13.** Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

**1.14.** Територіальний центр ( у межах наявних можливостей ) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

**1.15.** У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі, в розшуку, чи місцезнаходження їх невідомо тощо. Для цього соціальна комісія, утворена Чернівецькою міською радою (надалі – міська рада), приймає рішення про повне або часткове звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати. В таких випадках видатки, пов’язані із наданням соціальних послуг громадянам, надаються в межах бюджетних призначень, передбачених на утримання територіального центру на відповідний рік.

**1.16.** На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються департаментом щороку на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

**1.17.** Працівники територіального центру, які надають соціальні послуги, зобов’язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов’язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов’язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

**1.18.** Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадянам є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

**1.18.1.** У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники територіального центру зобов’язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому надання соціальних послуг в інших установах.

**1.19.** Надання соціальних послуг громадянам, зазначених у пункті 1.4. цього Переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється у разі:

**1.19.1.**  Поліпшення стану здоров’я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг.

**1.19.2.** Виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду).

**1.19.3.** Поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги).

**1.19.4.** Грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів.

**1.19.5** Порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо).

**1.19.6.** Систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп’яніння.

**1.19.7.** Виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром.

**1.19.8.** Надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою,   
якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги).

**1.19.9.** Надання громадянином соціальних послуг іншій особі та   
отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку.

**1.19.10.** Відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг.

**1.19.11.** Невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо   
отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги.

**1.19.12.** Припинення діяльності територіального центру. В такому разі міська рада вживає заходів щодо забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

**1.19.13.** Направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян   
похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання.

**1.19.14.** Зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального центру).

**1.19.15.** У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також   
припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

**1.20.** Про припинення надання соціальних послуг громадянину видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина. Перелік громадян, які з різних причин зняті з обслуговування структурними підрозділами територіального центру, надається департаменту.

**2. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділеннями соціальної допомоги вдома територіального центру**

**2.1.** Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (надалі – відділення соціальної допомоги вдома) утворюються для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 одиноким громадянам,які не здатні до самообслуговування у зв’язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

**2.1.1.** Громадян похилого віку.

**2.1.2.** Інвалідів (які досягли 18-річного віку), крім інвалідів унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

**2.1.3.** Хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

**2.2.** Відділення соціальної допомоги вдома не надає соціальних послуг громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

**2.3.** Право на отримання безкоштовних соціальних послуг, що надають відділення соціальної допомоги вдома мають:

**2.3.1**. Громадяни, вказані в пункті 2.1 цього Переліку, які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку.

**2.3.2.** Інші громадяни, вказані в пункті 2.1 цього Переліку, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу, однак, звільнені від плати за соціальні послуги рішенням соціальної комісії.

**2.4.** Право на позачергове надання соціальних послуг відділеннями соціальної допомоги вдома мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи депортовані за національною ознакою.

**2.5.** Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян, вказаних в пункті 2.1 цього Переліку, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установленням диференційованої плати.

**2.6.** Соціальна комісія за поданням департаменту може приймати рішення про звільнення від плати або зниження вартості надання соціальних послуг відділеннями соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу, враховуючи в кожному конкретному випадку обставини, що склалися в сім’ї.В таких випадках видатки, пов’язані із наданням соціальних послуг таким громадянам, надаються в межах бюджетних призначень, передбачених на утримання територіального центру на відповідний рік.

**2.7.** У територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

**2.8.** У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які не здатні до самообслуговування та, які потребують надання соціальних послуг вдома, рішенням міської ради за пропозицією департаменту можуть утворюватись спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

**2.9.** Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення — менш як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

**2.10.** Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

**2.10.1.** Догляд вдома.

**2.10.2.** Паліативний /хоспісний догляд.

**2.11.** Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з директором департаменту.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

**2.12.**Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник

завідувача) відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров’я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг. Один соціальний робітник обслуговує 10 громадян в місті з комунальними зручностями. На околицях міста, вулицях, що не мають транспортного сполучення, приватному або державному секторі без комунальних зручностей кількість підопічних може зменшуватися до 6. Один соціальний робітник може обслуговувати двох непрацездатних громадян, яким

установлена V група рухової активності.

**2.13.** На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і територіальним центром укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

**2.14.** Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору,та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (III група рухової активності - два рази на тиждень, IV - три рази, V - п’ять разів), періодично (два рази   
на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

**2.15.** На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

**2.15.1.** Письмова заява громадянина.

**2.15.2.** Медичний висновок про нездатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах.

**2.15.3.** Карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.

**2.15.4.** Один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг.

**2.15.5.** Довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.

**2.15.6.** Копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності).

**2.15.7.** Витяг з протоколу засідання соціальної комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності).

**2.15.8.** Копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг.

**2.15.9.** Інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою департаменту щляхом безпосереднього доступу до цього реєстру.

**2.15.10.**Довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг.

**2.15.11.** Індивідуальний план надання соціальної послуги.

**2.15.12.** Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи( для внутрішньо переміщених осіб).

**3. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру**

**3.1.** Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (надалі — відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги, а саме:

**3.1.1.** Громадян похилого віку.

**3.1.2.** Інвалідів.

**3.1.3.** Хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) у разі, коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів.

**3.1.4.** Громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, в першу чергу тих, що мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів.

**3.2.** Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

**3.2.1.** Громадяни, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку.

**3.2.2.** Інші громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім’ї.

**3.2.3.** Громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї.

**3.2.4**. Внутрішньо переміщені особи.

**3.3.** Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян:

**3.3.1.** Одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби.

**3.3.2.** Предметами медичного призначення.

**3.3.3.** Предметами побутової гігієни.

**3.3.4.** Продовольчими та промисловими товарами.

**3.3.5.** Гарячими обідами тощо.

**3.4.** Через відділення адресної допомоги потребуючі підопічні мають можливість користуватися місцевими пільгами в визначених лазнях та пунктах прання білизни тощо.

**3.5**. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основі перукарські послуги, послуги з пошиття одягу, ремонту одягу, ремонту взуття , інвалідних візків та інших технічних засобів реабілітації тощо.

**3.6.** Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, вказаних у пункті 3.1 цього Переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв’язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров’я і мають офіційне підтвердження пов’язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

**3.7.** Відділення адресної допомоги може організовувати пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг тощо для задоволення потреб малозабезпечених громадян.

**3.8.** Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання письмової заяви, довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідки про доходи всіх членів сім’ї та підтверджуючих документів про перенесені захворювання чи складну життєву ситуацію, актів обстеження матеріально-побутових умов, що складаються за згодою громадянина.

**3.9.** На кожного громадянина, якого обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться особова справа, в якій міститься:

* + 1. Письмова заява громадянина.
    2. Довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.
    3. Довідки про доходи членів сім’ї.
    4. Копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування.
    5. Акт обстеження житлово-побутових умов громадянина (який складається за згодою громадянина).
    6. Інші підтверджуючі документи про перенесені захворювання чи складну життєву ситуацію.
    7. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

**3.10.** Соціальний працівник відділення адресної допомоги формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах, і вносить їх до електронної бази даних територіального центру.

**3.11.** У разі, коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення адресної допомоги та особисто отримати допомогу, адміністрація територіального центру вживає заходів для доставки допомоги громадянину за місцем його проживання.

**3.12.** Через відділення адресної допомоги можуть надаватись у тимчасове користування громадянам наявні в коморі територіального центру технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої необхідності, окремі побутові прилади тощо.

**3.13.** Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з директором департаменту.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи не менш як три роки.

**4. Перелік, умови та порядок обслуговування в центрі надання медичної допомоги територіального центру**

**4.1.** Центр надання медичної допомоги

територіального центру (надалі - медичний центр) утворюється для обслуговування не менш як 50 громадян на день або за наявності 25-ти ліжко-місць для громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку) з частковим порушенням рухової активності, які частково не здатні до самообслуговування.

Медичний центр обслуговує громадян безкоштовно незалежно від їх сімейного стану, які не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують медичних послуг з метою запобігання виникненню та розвитку можливих органічних розладів особи, надання первинної медичної допомоги, підтримки її здоров’я, та надання допомоги у проходженні реабілітації.

**4.2.** Медичний центр надає:

**4.2.1.** Медичні послуги — організація консультацій щодо запобігання виникненню та розвитку можливих органічних розладів особи, надання первинної допомоги, підтримка її здоров’я, здійснення профілактичних, лікувально-оздоровчих, реабілітаційних заходів, здійснення передрейсового огляду водіїв установи.

**4.2.2.** Психологічні, психотерапевтичні послуги — організація консультацій з питань психічного здоров'я та поліпшення відносин з оточуючим соціальним середовищем, психологічна, психотерапевтична корекція, організація психотерапевтичних сеансів та тренінгів, методичні поради.

**4.2.3.** Інформаційні послуги — надання інформації, необхідної для ліквідації складної життєвої ситуації, що склалася, щодо соціально – побутової адаптації осіб похилого віку, інвалідів з метою усунення обмежень життєдіяльності, підтримки соціальної незалежності.

**4.3.** Медичний центр може надавати інші медичні послуги, в тому числі видавати медикаменти.

**4.4.** На кожного громадянина, якого обслуговує медичний центр, ведеться особова справа, в якій міститься:

**4.4.1.** Письмова заява громадянина.

**4.4.2.** Медичний висновок про потребу в медичних послугах та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі.

**4.4.3.** Карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.

**4.4.4.** Амбулаторна картка.

**4.4.5**. Індивідуальний план реабілітації інваліда.

**4.4.6.** Акт обстеження матеріально-побутових умов громадянина.

**4.4.7.** Копія наказу директора територіального центру про здійснення (припинення) обслуговування.

**4.5.**  Медичний центр очолює заступник директора з медичних питань – завідувач центру, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з директором департаменту.

Завідувач медичного центру повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи за фахом не менш як 5 років.

**4.6.** У складі медичного центру можуть утворюватися структурні підрозділи відповідного напрямку. Рішення про створення таких підрозділів приймається департаментом за поданням директора територіального центру «Турбота».

**5.**  **Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням надання побутових послуг та господарської діяльності територіального центру**

**5.1.** Відділення надання побутових послуг та господарської діяльності (надалі — побутове відділення) утворюється для надання побутових послуг (дрібні столярні, сантехнічні роботи та роботи по дрібному ремонту електроприладів, квартир, будинків, санвузлів, дахів, парканів, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров, транспортних послуг тощо) потребуючим громадянам похилого віку та інвалідам.

**5.2.** Побутове відділення надає соціальні послуги громадянам похилого віку та інвалідам, що частково або повністю втратили здатність до самообслуговування.

**5.3.** Право на безоплатні соціальні послуги, що надаються побутовим відділенням мають:

**5.3.1.** Громадяни, які частково не здатні або не здатні до самообслуговування у зв’язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку.

**5.3.2.** Інші громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім’ї.

**5.3.3.** Громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї.

**5.4.** Побутове відділення надає побутові послуги громадянам, в першу чергу тим, які обслуговуються відділеннями соціальної допомоги вдома для забезпечення їх життєдіяльності та вирішення побутових проблем.

**5.5.** Транспортні послуги за зверненнями надаються пенсіонерам та інвалідам міста з обмеженою або втраченою руховою активністю, в тому числі і дітям, незалежно від їх сімейного стану та доходів безкоштовно через диспетчерський пункт.

**5.6.** Питання щодо надання соціально-побутових послуг відділенням, в тому числі транспортних, громадянину, який отримує соціальні послуги від фізичної особи, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку, або громадянин надає соціальні послуги іншій особі та отримує за це щомісячні компенсаційні виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку колегіально розглядається на засіданні соціальної комісії.

**5.7.** На кожного громадянина, якого обслуговує побутове відділення ведеться особова справа, в якій міститься:

**5.7.1.** Письмова заява громадянина.

**5.7.2.** Медичний висновок про потребу в соціально-побутових послугах та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі.

**5.7.3.** Акт обстеження матеріально-побутових умов громадянина.

**5.7.4.** Копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування.

**5.7.5**. Витяг з протоколу засідання соціальної комісії, щодо надання послуг побутовим відділенням (у разі колегіального розгляду даного питання).

**5.8.** Силами соціальних робітників відділення надається посильна допомога окремим соціальним робітникам відділень соціальної допомоги вдома в обслуговуванні важкохворих підопічних, прикутих до ліжка.

**5.9.** Побутове відділення забезпечує господарську діяльність та життєдіяльність приміщень центру, транспортне забезпечення.

**5.10**. Побутове відділення має право надавати платні послуги згідно з умовами п.1.12,1.13 розділу «Загальні положення» даного Переліку.

**5.11.** Побутове відділення очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з директором департаменту.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

**6. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування територіального центру**

**6.1.** Відділення денного перебування територіального центру (надалі – відділення денного перебування) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадянам похилого віку, інвалідам (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування, на день. Відділення денного перебування обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, запобігання виникненню та розвитку можливих захворювань особи, підтримки її здоров’я, соціальної незалежності, відновлення знань, вмінь та навичок з орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку.

**6.2.** Відділення денного перебування надає такі послуги:

**6.2.1.**Соціальна адаптація.

**6.2.2.**Консультування.

**6.3.** Крім того відділення денного перебування може надавати такі соціальні послуги:

**6.3.1.** Денний догляд.

**6.3.2.** Представництво інтересів.

**6.3.3.** Соціальна профілактика.

**6.3.4.** Посередництво (медіація).

**6.4.** На кожного громадянина, якого обслуговує відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій міститься:

**6.4.1.** Письмова заява громадянина.

**6.4.2.**Медичний висновок про потребу в соціальній адаптації або денному догляді та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі.

**6.4.3.** Карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.

**6.4.4.** Копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності), копія пенсійного посвідчення.

**6.4.5.** Довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.

**6.4.6.** Індивідуальний план надання соціальної послуги.

**6.3.7**. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

**6.3.8.** Копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування.

**6.5.** Відділення денного перебування надає послуги безкоштовно незалежно від сімейного стану.

**6.6.** Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з директором департаменту.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

**Чернівецький міський голова О. Каспрук**