

**ПОГОДЖЕНО**

директор департаменту соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_ О.Догаров  
\_\_\_\_\_ 2017

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення сесії Фортечної районної у м. Кропивницькому ради

\_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_  
голова Фортечної районної у м. Кропивницькому ради  
\_\_\_\_\_ О. Кришко

**ПЕРЕЛІК**

**соціальних послуг, умови та порядок їх надання  
структурними підрозділами територіального центру  
соціального обслуговування  
(надання соціальних послуг)  
Фортечного району м. Кропивницького**

Розроблено відповідно до Типового положенням про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року № 1417 "Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 09.06.2010 № 408, від 23.11.2011 № 1235, від 25.01.2012 № 35, від 07.11.2012 № 1024, від 19.12.2012 № 1184, від 23.12.2015 № 1093.

м. Кропивницький  
2017 рік

## Загальні положення

1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

догляд вдома;

соціальна адаптація.

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

паліативний/хоспісний догляд;

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація);

соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги);

транспортні;

інші соціальні послуги.

2. Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг:

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 і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

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 (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.

3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в абзаці другому пункту 2 цього Переліку, подають письмову заяву до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Фортечної районної у м. Кропивницькому ради за місцем проживання/перебування, який в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - 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 в абзаці другому пункту 2 цього Переліку, які подали письмову до управління соціального захисту населення

виконавчого комітету Фортечної районної у м. Кропивницькому ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа виконавчого комітету Фортечної районної у м. Кропивницькому (заступник начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету – директор територіального центру) в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - 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) до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Фортечної районної у м. Кропивницькому ради, який в одинденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 6, 7, 7-1, 10 та 11 цього переліку і надає 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.

4. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 2 цього Переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Фортечної районної у м. Кропивницькому ради за місцем проживання.

5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

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, затверджує Міністерство соціальної політики України в установленому порядку.

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

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 і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

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 (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.

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

7. 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" та цим Переліком:

громадянам похилого віку, інвалідам (які досягли 18 - річного віку), хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

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.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 квітня 2005 року № 268 "Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги" і затверджуються заступником начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету – директором територіального центру.

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

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.

7-1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися 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 тощо. Для цього Фортечна районна у м. Кропивницькому рада, що утворила територіальний центр, як виняток, самостійно або через утворену нею комісію приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

У разі прийняття рішення про звільнення громадян від плати, видатки по наданню соціальних послуг громадянам, звільненим від плати, плануються та доводяться територіальному центру головним розпорядником коштів.

8. 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 управлінням соціального захисту населення виконавчого комітету Фортечної районної у м. Кропивницькому ради щороку на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

9. Працівники територіального центру, які здійснюють надання соціальних послуг, 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.

10. 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.

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.

11. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 2 цього Переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

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);

3) 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;

4) зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального центру);

5) 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);

6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

7) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

9) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

10) надання громадянину 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);

11) надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

13) 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;

14) припинення діяльності територіального центру. В такому разі Фортечна районна у м. Кропивницькому рада вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

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

12. Про припинення надання соціальних послуг громадянина 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. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина територіальним центром надсилається до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Фортечної районної у м. Кропивницькому ради.

### **Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома територіального центру**

13. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі - відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 самотнім громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

похилого віку;

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";

хворих (з числа самотніх осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

14. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома мають самотні 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.

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

16. 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, місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування можуть утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

17. 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.

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

- 1) догляд вдома;
- 2) паліативний/хоспісний догляд.

19. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування 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.

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

20. Фортчна районна у м. Кропивницькому рада, що утворила територіальний центр, може приймати, як виняток, через утворену нею комісію, рішення про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі територіального центру за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

21. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади заступником начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету - директором територіального центру.

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

22. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується заступником начальника управління виконавчого комітету - директором територіального центру.

23. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач 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 шістьох громадян у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

24. 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.

25. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи 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.

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою виконавчого комітету Фортечної районної у м. Кропивницькому ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;
- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 8) копія рішення 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);
- 9) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- 10) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

- 11) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 12) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

27. Під час надання соціальних послуг відділення соціальної допомоги вдома може надавати у тимчасове користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо.

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

28. Відділення денного перебування територіального центру (далі - відділення соціально-побутової адаптації) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадян похилого віку, інвалідів (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.

29. Відділення денного перебування надає такі послуги:  
соціальна адаптація.

Крім того, відділення денного перебування може надавати такі соціальні послуги:

- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація).

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про потребу в соціальній адаптації або та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

- 6) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- 7) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 8) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 9) договір про надання соціальної послуги;
- 10) копія рішення комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18 - річного віку), що не здатні до самообслуговування, але мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);
- 11) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

31. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади заступником начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету - директором територіального центру.

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

Положення про відділення денного перебування затверджується заступником начальника управління виконавчого комітету - директором територіального центру.

32. У складі територіального центру може утворюватися кілька відділень денного перебування залежно від місця проживання громадян, яких він обслуговує, стану їх здоров'я та потреб.

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

33. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (далі - 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:

- 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) у разі коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів;
- 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, у разі коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів.

Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

громадяни, які 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;

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;

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 сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

внутрішньо переміщені особи.

34. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 33 цього Переліку:

- 1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;
- 2) ліками, предметами медичного призначення;
- 3) предметами побутової гігієни;
- 4) продовольчими та промисловими товарами;
- 5) гарячими обідами тощо.

35. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основі швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг з ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, побутової техніки, радіоапаратури, холодильників, взуття, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров тощо.

36. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 33 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 їм 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.

37. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно з Методикою обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затвердженою спільним наказом Мінсоцполітики, Мінекономіки,

Мінфіну, Держкомстату, Держсім'я молоддю від 15 листопада 2001 року N486/202/524/455/3370.

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

39. 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.

За згодою громадянина складається акт обстеження його матеріально-побутових умов.

40. 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 або довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 4) копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;
- 5) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

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.

У разі надання натуральної чи грошової допомоги громадянину видається документ із зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників.

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.

41. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади заступником начальника управління соціального захисту населення - директором територіального центру.

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

43. Положення про відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги затверджується заступником начальника управління виконавчого комітету - директором територіального центру.

---