



856

Проект  
Оприлюднено

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VII СКЛИКАННЯ \_\_\_\_\_ СЕСІЯ  
**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ 2016 року № 79 - МР  
м. Суми

Про організацію діяльності комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»

У зв'язку з необхідністю приведення статутних документів комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» відповідно до вимог чинного законодавства, а також беручи до уваги необхідність вирішення питання щодо надання транспортних соціальних послуг мешканцям міста, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про комунальну установу «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»; Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня», Структуру комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня», Перелік заходів для надання платної послуги догляду вдома (додатки 1 - 4).

2. Визнати такими, що втратили чинність з моменту набрання чинності даного рішення:

- рішення Сумської міської ради від 28 липня 2010 року № 4139 – МР «Про зміни в організації праці територіального центру соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацевдатних громадян «Берегиня» при управлінні праці та соціального захисту населення Сумської міської ради та

зміну назви на комунальну установу «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»;

- рішення Сумської міської ради від 22 вересня 2010 року № 4371 – МР «Про внесення змін та доповнень до рішення Сумської міської ради від 28 липня 2010 року № 4139 – МР «Про зміни в організації праці територіального центру соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян «Берегиня» при управлінні праці та соціального захисту населення Сумської міської ради та зміну назви на комунальну установу «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»;

- рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2012 року № 1987 – МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 липня 2010 року № 4139 – МР «Про зміни в організації праці територіального центру соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян «Берегиня» при управлінні праці та соціального захисту населення Сумської міської ради та зміну назви на комунальну установу «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» (зі змінами);

- рішення Сумської міської ради від 31 липня 2013 року № 2532 – МР «Про внесення змін та доповнень до рішення Сумської міської ради від 28 липня 2010 року № 4139 – МР «Про зміни в організації праці територіального центру соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян «Берегиня» при управлінні праці та соціального захисту населення Сумської міської ради та зміну назви на комунальну установу «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» (зі змінами);

- рішення Сумської міської ради від 30 грудня 2015 року № 201 – МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 липня 2010 року № 4139 – МР «Про зміни в організації праці територіального центру соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян «Берегиня» при управлінні праці та соціального захисту населення Сумської міської ради та зміну назви на комунальну установу «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» (зі змінами)».

3. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дмитревську А.І.

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Масік Т.О.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова.

Проект рішення підготовлено управлінням соціального захисту населення Сумської міської ради

Доповідач: директор комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» Галіченко І.Ф.

Додаток 1

558

до рішення Сумської міської ради «Про організацію діяльності комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» від 2016 року № - МР

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

рішення Сумської міської ради  
від №

### **Положення**

#### **про комунальну установу «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»**

1. Комунальна установа «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» (далі - територіальний центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Сумська міська рада.

Скорочена назва установи - КУ «СМТЦСО (НСП) «Берегиня».

Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання, в умовах денного перебування.

Діяльність територіального центру повинна відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

У разі ліквідації територіального центру його активи повинні бути передані в порядку, установленому чинним законодавством.

2. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями Сумської обласної ради, розпорядженнями Сумської обласної державної адміністрації, рішеннями Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови, наказами директора Департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації, наказами керівника міського органу соціального захисту населення, нормативними актами, що регулюють його діяльність, а також цим Положенням.

3. Територіальний центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

4. На надання соціальних послуг у територіальному центрі мають право:

- громадяни похилого віку, інваліди, хворі (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;

- 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;

- інваліди I групи та/або одинокі непрацездатні громадяни, які самостійно не пересуваються або пересуваються за допомогою милиць, палиць, візків та інших технічних засобів реабілітації.

5. Положення про територіальний центр, його структура за пропозицією міського органу соціального захисту населення, погодженою відповідно Департаментом соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації, затверджується Сумською міською радою.

Кошторис, штатний розпис територіального центру затверджується в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» (зі змінами).

6. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації, організаційно - методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – міський орган соціального захисту населення.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє із структурними підрозділами Сумської міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

7. Основними завданнями територіального центру є:

- виявлення громадян, зазначених у пункті 4 цього Положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

- забезпечення якісного надання соціальних послуг;

- установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

8. До складу територіального центру входять такі структурні підрозділи:

- відділ бухгалтерської служби;
- відділення соціальної допомоги вдома №№ 1,2;
- відділення денного перебування «Злагода»;
- відділення денного перебування «Калина»;
- відділення денного перебування інвалідів з розумовою відсталістю «Спільнота»;
- відділення організації надання адресної натуральної допомоги;
- центр соціального захисту населення при Піщанській сільській раді;
- служба «Соціальне таксі».

8.1. Територіальний центр має право створювати в разі потреби у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення, за їх місцем проживання.

9. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку Сумським міським головою за пропозицією керівника міського органу соціального захисту населення, погодженою відповідно з Департаментом соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

10. Директор територіального центру:

10.1. Організовує роботу територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на територіальний центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників.

10.2. Затверджує посадові обов'язки заступників директора, керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру.

10.3. Координує діяльність структурних підрозділів територіального центру.

10.4. Подає міському органу соціального захисту населення на розгляд та затвердження штатний розпис, кошторис територіального центру та забезпечує його виконання.

10.5. Укладає договори, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси.

10.6. Розпоряджається коштами територіального центру в межах затвердженого кошторису та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

- проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;
- придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);

- придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

- підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги.

10.7. Призначає в установленому порядку на посади і звільняє з посад працівників територіального центру.

10.8. Видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання.

10.9. Затверджує Положення про структурні підрозділи територіального центру.

10.10. Розробляє і подає міському органу соціального захисту населення проект Положення про територіальний центр з подальшим затвердженням Сумською міською радою.

11. Територіальний центр утримується за рахунок коштів міського бюджету, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платної соціальної послуги, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій, які зараховуються до спеціального фонду міського бюджету.

12. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються Сумською міською радою.

Умови оплати праці, штатна чисельність, норми часу визначаються відповідно до законодавчої бази.

13. Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

14. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

15. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів територіального центру, ревізія фінансово-господарської діяльності територіального центру проводяться відповідно до законодавства України.

16. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

17. Територіальний центр є неприбутковою установою, що одночасно відповідає таким вимогам:

- утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

- установчі документи якої містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

- установчі документи якої передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Масік Т.О.

---

Додаток 2  
до рішення Сумської міської ради <sup>563</sup> «Про організацію діяльності комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»  
від 2016 року № - МР

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
рішення Сумської міської ради  
від №

**Перелік  
соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»**

**Загальні положення**

1. Комунальна установа «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- соціальна адаптація.

Крім того територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

- консультування;
- посередництво;
- соціально-економічні (у формі надання натуральної допомоги);
- транспортні.

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

- 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;

- 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;



- інваліди I групи та/або одинокі непрацездатні громадяни, які самостійно не пересуваються або пересуваються за допомогою милиць, палиць, візків та інших технічних засобів реабілітації.

3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в абзаці другому пункту 2 цього переліку, подають письмову заяву міському органу соціального захисту населення за місцем проживання/перебування, яке 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 (далі - медичний висновок), до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або виконавчого органу сільської ради 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 заяву міському органу соціального захисту населення, а також за наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього підрозділу 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) міському органу соціального захисту населення, яке в одинденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 5, 6, 6.1, 9, 10 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.

4. Громадяни, зазначені в абзаці 3 пункту 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву міському органу соціального захисту населення за місцем проживання/перебування. 563

5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач (заступник завідувача) 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 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 Мінсоцполітики в установленому порядку.

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

- громадян похилого віку, інвалідів, 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), згідно з переліком платних соціальних послуг (додаток 4 до даного рішення), складеного відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року № 12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку»:

- громадянам похилого віку, інвалідам, 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 9 квітня 2005 року № 268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги» і затверджуються директором.

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. Як виняток, за рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради 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.

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

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються міським органом соціального захисту населення 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 необхідних йому 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 межі 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 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 Сумська міська рада вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг

568

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 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 надавало послуги громадянину. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянину територіальним центром надсилається до міського органу соціального захисту населення.

### **Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділеннями соціальної допомоги вдома №№ 1, 2 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 самотніми громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу 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 постійній 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 громадянам, 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. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державного стандарту соціальної послуги послугу з догляду вдома. 569

16. 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. Надання послуги таким громадянам здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установленням диференційованої плати.

17. Як виняток, за рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради громадяни, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитись від плати за надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальної послуги громадянам передбачаються в кошторисі територіального центру за рахунок додаткових коштів міського бюджету.

Порядок звільнення від плати за надання соціальної послуги та склад комісії затверджується рішенням Сумської міської ради.

18. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з керівником міського органу соціального захисту населення.

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

19. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором територіального центру.

20. 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 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 установа V група рухової активності).

21. 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.

570

22. 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 передбаченої договором послуги, контролює її якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

23. На кожного громадянина, якому надає послугу 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 соціальної послуги;
- 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 міського органу соціального захисту населення шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;
- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 8) копія рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про звільнення від плати за надання соціальної послуги громадянам похилого віку, інвалідам (які досягли 18-річного віку), хворим (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 соціальної послуги;
- 10) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальної послуги;
- 11) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 12) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

**Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділеннями  
денного перебування «Калина», «Злагода» та відділенням денного  
перебування інвалідів з розумовою відсталістю «Спільнота»  
територіального центру**

24. Відділення денного перебування «Калина», «Злагода», відділення денного перебування інвалідів з розумовою відсталістю «Спільнота» територіального центру (далі - відділення денного перебування) утворюються для надання соціальних послуг не менш як 30 (відділення денного перебування

інвалідів з розумовою відсталістю «Спільнота» не менш як 50) <sup>571</sup> 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.

25. Відділення денного перебування надає послугу соціальної адаптації.

Крім того відділення денного перебування може надавати такі соціальні послуги:

- консультивання;
- посередництво.

26. 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 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 соціальної послуги;
- 8) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 9) договір про надання соціальної послуги;
- 10) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- 11) копія рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про звільнення від плати за надання соціальної послуги громадянам похилого віку, інвалідам (які досягли 18-річного віку), хворим (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).

27. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з керівником міського органу соціального захисту



населення.

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

(572)

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

28. Відділення організації надання адресної натуральної допомоги територіального центру (далі - відділення адресної допомоги) утворюється для надання послуг не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної допомоги:

- похилого віку;

- інвалідів;

- 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:

1) 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;

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) 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;

4) внутрішньо переміщені особи.

29. Відділення адресної допомоги, виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально - технічної бази безоплатно забезпечує громадян зазначених у пункті 27 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.

30. 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, розпилування дров тощо.

31. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 27 цього переліку, які мають право на надання послуг 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 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.

32. 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'ямолоддю від 15 листопада 2001 року № 486/202/524/455/3370.

33. 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 для задоволення потреб малозабезпечених громадян.

34. 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.

35. 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 6 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

599

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 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.

36. Відділення адресної допомоги може надавати у тимчасове користування громадян наявні у пункті прокату технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, відповідно до Положення про пункт прокату.

37. Відділення адресної допомоги очолює фахівець із соціальної роботи, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з керівником міського органу соціального захисту населення.

Фахівець із соціальної роботи повинен мати повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи не менш як три роки.

### **Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг центром соціального захисту населення при Піщанській сільській раді територіального центру**

38. Центр соціального захисту населення при Піщанській сільській раді здійснює надання послуг:

- 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;

- 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.

39. Центр соціального захисту населення при Піщанській сільській раді надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- соціально-економічні послуги;
- консультування.

40. На кожного громадянина, якому надає послуги центр соціального

захисту населення при Піщанській сільській раді, ведеться особова справа, в якій міститься: 545

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах (для отримання послуги догляду вдома);
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги догляду вдома;
- 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 міського органу соціального захисту населення шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру (для отримання послуги догляду вдома);
- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 8) копія рішення виконавчого комітету 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);
- 9) копія наказу директора територіального центру про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- 10) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальної послуги;
- 11) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 12) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

41. Кількість громадян, яким повинен надавати послугу соціальний робітник, обсяг його роботи визначає фахівець із соціальної роботи Центру соціального захисту населення при Піщанській сільській раді 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 місцевості або двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

42. Центр соціального захисту населення при Піщанській сільській раді очолює фахівець із соціальної роботи, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з керівником міського органу соціального захисту населення.

Фахівець із соціальної роботи повинен мати повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи не менш як три роки.

**Перелік, умови та порядок надання транспортних соціальних послуг  
службою «Соціальне таксі» територіального центру**

576

43. Служба «Соціальне таксі» (надалі – Служба) є підрозділом територіального центру, що утворений для надання транспортних соціальних послуг деяким категоріям громадян, з числа тих, що мають зареєстроване місце проживання у м. Суми.

44. Транспортні соціальні послуги (надалі – транспортні послуги) у розумінні даного розділу є послугами з перевезення інвалідів I групи та/або одиноких непрацездатних громадян, які самостійно не пересуваються або пересуваються за допомогою милиць, палиць, візків та інших технічних засобів реабілітації (надалі – замовники), до соціально значимих об'єктів.

Транспортні послуги надаються згідно із замовленнями у понеділок – четвер з 8<sup>00</sup> до 17<sup>15</sup>, п'ятницю з 8<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup>, крім святкових та неробочих днів.

Транспортні послуги надаються у територіальних межах м. Суми особам, що зазначені у пункті 44 цього розділу, позачергово до медичних установ, у разі відсутності таких замовлень - до органів державної влади та/або місцевого самоврядування, в останню чергу для взяття участі замовника в культурно-масових заходах.

45. Транспортні послуги надаються безоплатно особам, що зазначені у пункті 44 цього розділу за умови, якщо розмір їх пенсії перед місяцем звернення не перевищує трьох прожиткових мінімуми для осіб, які втратили працездатність. У разі надання транспортних послуг на постійній основі (щомісяця) право замовника на отримання послуг переглядається кожні півроку шляхом перевірки розміру його пенсії перед місяцем його повторного звернення шляхом оновлення заяви, довідки про встановлення групи інвалідності (за виключенням випадку, коли група інвалідності встановлена довічно), довідки медичної установи про нездатність самостійно пересуватися.

46. Особа, що має право на отримання транспортної послуги може використати її не більше, як 8 разів на місяць, за виключенням випадку, коли замовлення понад встановлену кількість разів зумовлене необхідністю відвідування медичних закладів.

47. За потреби у наданні транспортних послуг особа, що зазначена у пункті 44 цього розділу або її законний представник, подає до міського органу соціального захисту населення документи, що передбачені пунктом 48 цього розділу (крім документу, що визначений підпунктом 3).

48. На кожну особу, якій надається транспортна послуга, Служба веде особову справу, в якій міститься:

- 1) письмова заява;
- 2) копія паспорта громадянина України (стор. 1,2, 11-12) або довідка про тимчасове посвідчення громадянина України;
- 3) роздруківка про розмір пенсії за місяць, що передує місяцю звернення;
- 4) довідка про встановлення групи інвалідності;
- 5) довідка медичної установи про нездатність самостійно пересуватися;
- 6) запрошення (лист) для участі у культурно-масових, святкових заходах.

5977

49. Замовлення транспортної послуги приймається за телефоном та реєструється у журналі реєстрації замовлень на транспортні соціальні послуги служби «Соціальне таксі», в якому вказується прізвище, ім'я по батькові замовника транспортної послуги, номер телефону (за наявності), зареєстроване місце проживання, дата та час подачі автотранспорту, мета, адреса та розрахунковий час поїздки.

50. За надану транспортну послугу замовник транспортної послуги розписується в путівці, де вказано маршрут, кілометраж, дату (час) прибуття в обидві адреси, яку водій повертає фахівцю територіального центру.

51. Надання безоплатних транспортних послуг здійснюється відповідно до дати та часу звернення у порядку черговості.

52. Під час надання транспортних послуг особу можуть супроводжувати члени сім'ї, законний представник, працівник територіального центру, співробітник підприємства, установи та організації, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням даної категорії осіб та/або наданням їй соціальних послуг (не більше одного).

Супроводжуючі особи перевозяться безоплатно.

При посадці в автотранспорт замовник повинен пред'явити водію документ, що посвідчує особу.

53. Транспортні послуги з перевезення, які надаються особам, що мають право на їх отримання, здійснюються до:

- лікувальних і лікувально-профілактичних закладів;
- закладів медико-соціальної експертизи;
- протезно-ортопедичного закладу;
- закладів соціального захисту;
- до органів Пенсійного фонду України;
- для взяття участі в культурно-масових, святкових заходах.

54. Транспортні послуги не надаються:

- для перевезення родичів замовника послуги, у випадку супроводження останнього соціальним робітником;

- якщо замовник у поточному році перебуває на обліку на отримання грошових компенсацій відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2007 № 228 «Про порядок виплати та розміри грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування» (зі змінами);

- якщо замовник перебуває у стані алкогольного (токсичного, наркотичного) сп'яніння;

- якщо замовник потребує транспортування санітарним автотранспортом;

- у випадку невідповідності документу, що наданий особою відповідно до абзацу третього пункту 52 цього розділу з даними про замовника транспортної послуги, що містяться в матеріалах його особової справи;

- якщо замовник відмовляється пред'явити документ, що посвідчує особу, при посадці в автотранспорт.

55. У разі відсутності замовлень автотранспорт використовується територіальним центром відповідно до власних функцій в частині: підвезення

громадян, які обслуговуються територіальним центром до його відділень; доставки адресної допомоги громадянам, які мають часткову втрату рухової активності за місцем їх проживання та отримання гуманітарної та благодійної допомоги.

56. У виняткових випадках, враховуючи життєві обставини замовника, комісія з питань надання соціальних послуг комунальною установою «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» може приймати рішення про надання транспортних послуг без урахування розміру його пенсії.

57. Службу очолює фахівець із соціальної роботи, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з керівником міського органу соціального захисту населення.

58. Фахівець із соціальної роботи повинен мати повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки без вимог до стажу роботи.

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Масік Т.О.

---

Додаток 3

579

до рішення Сумської міської ради «Про затвердження Положення, Переліку та Структури комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»

від 2016 року № - МР

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення Сумської міської ради

від №

### СТРУКТУРА

комунальної установи «Сумський міський територіальний центр надання соціальних послуг «Берегиня»

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць
1	2	3
<b>I. Апарат територіального центру</b>		
1	Директор	1,0
2	Заступник директора	2,0
3	Інспектор з кадрів	1,0
4	Діловод	1,0
5	Електромонтер ремонту та обслуговування електроустаткування*	0,5
6	Водій автотранспортних засобів*	3,0
7	Прибиральник територій	0,5
8	Прибиральник службових приміщень	0,5
	<b>Всього</b>	<b>9,5</b>
<b>II. Відділ бухгалтерської служби</b>		
1	Головний бухгалтер	1,0
2	Бухгалтер*	2,5
3	Касир	0,5
	<b>Всього</b>	<b>4,0</b>
<b>III. Відділення соціальної допомоги вдома №1</b>		
1	Завідувач відділення	1,0
2	Заступник завідувача	1,0
3	Соціальний працівник*	1,0
4	Соціальний робітник	29,0
	<b>Всього</b>	<b>32,0</b>
<b>IV. Відділення соціальної допомоги вдома №2</b>		
1	Завідувач відділення	1,0
2	Заступник завідувача	1,0



3	Соціальний працівник*	1,0
4	Соціальний робітник	38,0
	<b>Всього</b>	<b>41,0</b>
<b>V. Відділення денного перебування «Калина»</b>		
1	Завідувач відділення	1,0
2	Практичний психолог*	0,5
3	Соціальний педагог*	0,5
4	Соціальний працівник*	0,5
5	Організатор культурно-дозвілєвої діяльності*	0,5
6	Інструктор з трудової адаптації*	1,0
7	Сестра медична	1,0
8	Молодша медична сестра	0,5
9	Прибиральник службових приміщень	0,5
	<b>Всього</b>	<b>6,0</b>
<b>VI. Відділення денного перебування «Злагода»</b>		
1	Завідувач відділення	1,0
2	Практичний психолог*	0,5
3	Соціальний педагог*	0,5
4	Соціальний працівник*	0,5
5	Організатор культурно-дозвілєвої діяльності *	0,5
6	Інструктор з трудової адаптації*	1,0
7	Сестра медична	1,0
8	Молодша медична сестра	0,5
9	Прибиральник службових приміщень	0,5
	<b>Всього</b>	<b>6,0</b>
<b>VII. Відділення денного перебування інвалідів з розумовою відсталістю «Спільнота»</b>		
1	Завідувач відділення	1,0
2	Практичний психолог*	1,0
3	Соціальний педагог*	1,0
4	Організатор культурно-дозвілєвої діяльності *	1,0
5	Інструктор з трудової адаптації*	4,0
6	Сестра медична	1,0
7	Прибиральник службових приміщень	1,0
	<b>Всього</b>	<b>10,0</b>
<b>VIII. Відділення організації надання адресної натуральної допомоги</b>		
1	Фахівець із соціальної роботи*	1,0
2	Соціальний працівник*	1,0
3	Технік	1,0
	<b>Всього</b>	<b>3,0</b>
<b>IX. Центр соціального захисту населення при Піщанській сільській раді</b>		
1	Фахівець із соціальної роботи*	1,0

580

2	Соціальний робітник	1,0	(581)
	<b>Всього</b>	<b>2,0</b>	
<b>Х. Служба «Соціальне таксі»</b>			
1	Фахівець із соціальної роботи*	1,0	
2	Водій автотранспортних засобів*	1,0	
	<b>Всього</b>	<b>2,0</b>	
<b>Разом</b>		<b>115,5</b>	

\* - категорія встановлюється в залежності від підсумків атестації.

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Масік Т.О.

\_\_\_\_\_

## Додаток 4

582

до рішення Сумської міської ради «Про затвердження Положення, Переліку та Структури комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»  
від 2016 року № - МР

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення Сумської міської ради  
від №

## Перелік заходів для надання платної послуги догляду вдома

№ п/п	Назва запропонованих заходів
1.	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів, книг і періодичних видань
2.	Ведення домашнього господарства
2.1.	Прибирання житла
	а) косметичне
	б) вологе
	в) генеральне
2.2.	Миття вікон
2.3.	Обклеювання вікон
2.4.	Допомога при консервації овочів та фруктів
2.5.	Прасування білизни
2.6.	Підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття
2.7.	Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу; доставка води з колонки
3.	Прання білизни та одягу
4.	Організація харчування
4.1.	Приготування їжі
4.2.	Годування (для ліжково-хворих)
5.	Надання допомоги у проведенні сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки)
6.	Надання допомоги в оформленні документів та написання листів
6.1.	Оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги, пільги
6.2.	Оформлення замовлень на доставку вугілля, дров
6.3.	Написання листів

7.	Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платежів, заміна книжок) та здійснення інших платежів
8.	Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку)
9.	Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов'язаних з необхідністю відвідування різних організацій)
10.	Здійснення санітарно-гігієнічних заходів за місцем проживання
10.1.	Заміна натільної і постільної білизни
10.2.	Надання допомоги при купанні, миття голови, розчісування волосся, підрізання нігтів

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Масік Т.О.

---