

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

16 квітня 2025 рік № 44/23

ПЕРЕЛІК

соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) виконавчого комітету Нововолинської міської ради

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

догляд вдома;

догляд стаціонарний;

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

транспортні;

послуги фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб.

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

особи похилого віку;

особи з інвалідністю;

особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;

особи з невиліковними хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);

особи з психічними та поведінковими розладами;

особи, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні дітей, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю;

учасники антитерористичної операції та особи, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією

Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових діях та збройних конфліктах, та члени їх сімей;
особи та сім'ї, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;
внутрішньо переміщені особи та сім'ї.

3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в пункту 2 цього переліку, подають письмову заяву управлінню соціальної та ветеранської політики Нововолинської міської ради 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 (селищної) 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 пункту 2 цього переліку, які подали письмову заяву управлінню соціальної політики Нововолинської міської ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа управління соціальної політики Нововолинської міської ради 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) управлінню соціальної політики Нововолинської міської ради, який в одинденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг і надсилає 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. Діяльність фахівця із супроводу може поширюватися на кілька територіальних громад відповідно до Закону України “Про співробітництво територіальних громад”.

Фахівцем із супроводу здійснюються заходи з підтримки шляхом забезпечення надання комплексної допомоги (комплексу дій) у різних сферах, зокрема сприяння організаційному вирішенню питань надання правової, соціальної, психологічної допомоги, публічних (електронних публічних), соціальних, медичних, реабілітаційних, освітніх та інших послуг, надання допомоги в оформленні документів щодо забезпечення житлом, земельними ділянками, з питань зайнятості, зокрема отримання грантової підтримки на розвиток підприємницьких ініціатив, надання допомоги з питань участі у спортивних змаганнях, у здійсненні заходів з фізкультурно-спортивної реабілітації. При цьому першочергово заходами з підтримки забезпечуються особи з інвалідністю внаслідок війни.

У разі звернення осіб з питань забезпечення соціальних гарантій, зокрема виплат державних соціальних допомог, надання соціальних послуг, фахівець із супроводу не пізніше ніж через п'ять робочих днів звертається до Управління соціальної політики Нововолинської міської ради або органів Пенсійного фонду України, інших уповноважених органів, підприємств, установ, організацій за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання, місцем звернення осіб (з урахуванням потреб осіб відповідно до законодавства).

Заходи з підтримки здійснюються фахівцем із супроводу на підставі поданої особами заяви про здійснення заходів з підтримки у паперовій формі за формою згідно з додатком або за наявності технічної можливості в електронній формі засобами Реєстру.

Заява в електронній формі також може бути поданою засобами Реєстру за згодою особи її законним представником або фахівцем із супроводу, який здійснює ідентифікацію особи шляхом пред'явлення особою паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон або тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, або посвідки на постійне проживання, або посвідки на тимчасове проживання, або посвідчення біженця, або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземців та осіб без громадянства), після проходження електронної ідентифікації та автентифікації з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису

або інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу встановити особу фахівця із супроводу.

Заява, що подається в паперовій формі законним представником особи або фахівцем із супроводу, повинна бути внесена фахівцем із супроводу в електронній формі засобами Реєстру.

Після формування заяви в електронній формі засобами Реєстру на неї разом з доданими у формі електронної копії оригіналу паперового документа накладається кваліфікований електронний підпис фахівця із супроводу з дотриманням вимог законодавства у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.

У заяві, що подається засобами Реєстру, зазначаються такі відомості:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
- стать;
- дата народження;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);
- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
- адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання або адреса фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб);
- серія та/або номер паспорта громадянина України або паспорта громадянина України для виїзду за кордон;
- реквізити документа, що посвідчує особу (для іноземців та осіб без громадянства);
- контактні дані (номер телефону та адреса електронної пошти);
- номер (за наявності) та дата видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- належність до однієї з категорій з числа осіб;
- документи, необхідні для організації проведення заходів з підтримки (за потреби).

Підставою для припинення здійснення заходів з підтримки є:

- письмова відмова особи від здійснення заходів з підтримки за власним бажанням, складена в довільній формі;
- зміна особою місця проживання;
- досягнення позитивного результату здійснення заходів з підтримки, що узгоджується з особою;
- відсутність потреби в заходах з підтримки;
- смерть особи.

Організація заходів з підтримки проводиться фахівцем із супроводу та має такі форми роботи:

- проведення оцінювання потреб особи, що включає збір, аналіз та узагальнення даних для визначення потреб, проведення моніторингу потреб особи, зокрема з використанням інформаційних технологій (за наявності технічної можливості), визначення форм і методів роботи з особою, а також переліку необхідних послуг та допомоги;

проведення інформування/консультування осіб з розгляду і вирішення питань у сферах;

здійснення супроводу осіб в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності, зокрема під час надання допомоги в оформленні документів;

проведення інформаційно-просвітницької роботи з метою профілактики та запобігання розвитку психічних та поведінкових розладів, формування загального розуміння про власне психічне здоров'я, проведення індивідуального опитування осіб для з'ясування їх стану і оцінки життєвих обставин, організація та проведення заходів з профілактики соціальних проблем, які порушують нормальну життєдіяльність осіб.

5. Громадяни, зазначені в пункті 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву управлінню соціальної політики Нововолинської міської ради.

6. 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 робітник, фахівець з соціальної роботи).

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.

7. Соціальні послуги надаються отримувачам:

1) за рахунок бюджетних коштів:

а) незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

особам, які постраждали від торгівлі людьми і отримують соціальну допомогу відповідно до законодавства у сфері протидії торгівлі людьми, особам, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, дітям з інвалідністю, особам з інвалідністю I групи, дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа віком до 23 років, сім'ям опікунів, піклувальників, прийомним сім'ям, дитячим будинкам сімейного типу, сім'ям патронатних вихователів, дітям, особам, яким завдано шкоди пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією - всі соціальні послуги, а також соціальні послуги, що надаються екстрено (кризово);

б) отримувачам соціальних послуг середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб, - всі соціальні послуги.

2) з установленням диференційованої плати в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, надаються соціальні послуги отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

3) за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб:

- а) отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;
- б) понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. № 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.

8. У виняткових випадках громадяни, що отримують послуги в структурних підрозділах територіального центру з встановленням диференційованої плати або за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб, виконавчий комітет Нововолинської міської ради, самостійно або через утворену ним комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян від зазначеної плати.

9. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання адресної натуральної та грошової 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 соціальної політики Нововолинської міської ради на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

10. 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.

11. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян 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.

12. 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) відсутність потреби у соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї;
- 3) зміна місця проживання/перебування отримувача соціальних послуг, що унеможливує надання соціальних послуг;
- 4) невиконання без поважних причин отримувачем соціальних послуг вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;
- 5) смерть отримувача соціальних послуг;
- 6) дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативи отримувача соціальних послуг;
- 7) ліквідація (припинення діяльності) надавача соціальних послуг або припинення надання ним відповідних соціальних послуг.
- 8) направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату.
- 9) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;
- 10) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;
- 11) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;
- 12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;
- 13) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальних послуг після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги.

13. 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 соціальної та ветеранської політики Нововолинської міської ради.

Вікторія Павленко тел. 0664880264

