



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Від 26.02.2021 № 216
м. Вінниця

6 сесія 8 скликання

**Про затвердження Положення про
Територіальний центр соціального
обслуговування (надання соціальних
послуг) міста Вінниці з Переліком
соціальних послуг, умовами та порядком
їх надання структурними підрозділами
Територіального центру соціального
обслуговування (надання соціальних
послуг) міста Вінниці в новій редакції**

Керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 707-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Вінницької області», відповідно до пункту 5 статті 57, статті 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статті 26, частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці та Переліку соціальних послуг, умов та порядку їх надання структурними підрозділами Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці, в частині поширення повноважень, прав та обов'язків на територію населених пунктів Вінницької міської територіальної громади, виклавши їх в новій редакції.

2. Затвердити Положення про Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці та Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці в новій редакції, згідно із додатком до цього рішення.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення (В. Мацера).

Міський голова

С. Моргунов

ПОЛОЖЕННЯ
про Територіальний центр соціального обслуговування
(надання соціальних послуг) міста Вінниці
(нова редакція)

1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці (далі – Територіальний центр) є бюджетною установою, утвореною Вінницькою міською радою для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання або в умовах денного перебування.

2. Діяльність Територіального центру повинна відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги, та поширюється на території населених пунктів, що входять до складу Вінницької міської територіальної громади.

3. Власником Територіального центру є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради.

4. Територіальний центр здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних результатів без мети одержання прибутку.

5. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, цілями та стратегічними пріоритетами Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030, рішеннями Вінницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами директора Департаменту соціальної політики міської ради, а також даним Положенням.

6. Територіальний центр є правонаступником за всіма правами та зобов'язаннями Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці № 1 (Центр), Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці № 2 (Вишенька), Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці № 3 (Замостя), Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці № 4 (Старе місто).

7. Повне найменування Територіального центру – Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці.

8. Місцезнаходження: 21050, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Соборна, буд. 50.

9. 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.

10. На надання соціальних послуг в Територіальному центрі мають право:

10.1. Громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, 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.

10.2. 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 з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

11. Територіальний центр має необхідну матеріально-технічну базу, яка відповідає будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам чинного законодавства.

12. Положення про Територіальний центр затверджується Вінницькою міською радою.

13. Кошторис, штатний розпис Територіального центру затверджує директор Департаменту соціальної політики міської ради.

В залежності від потреби громадян територіальної громади в наданні соціальних послуг, за рішенням міської ради, може змінюватись структура понад типову структуру та штатна чисельність понад типові штатні нормативи, які затверджені Мінсоцполітики.

14. Методичне забезпечення діяльності Територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку Департамент соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – Департамент соціальної політики міської ради.

15. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Територіальний центр взаємодіє із виконавчими органами Вінницької міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

16. Основними завданнями Територіального центру є:

16.1. Виявлення громадян, зазначених у пункті 10 цього Положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг.

16.2. Забезпечення якісного надання соціальних послуг.

16.3. 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 10 цього Положення.

17. У Територіальному центрі утворюються такі структурні підрозділи, кількість яких може змінюватись за рішенням Вінницької міської ради:

17.1. Відділення соціальної допомоги вдома.

17.2. Відділення денного перебування.

17.3. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги.

17.4. Муніципальна служба супроводу осіб з інвалідністю по зору I групи.

17.5. Пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації.

18. Територіальний центр надає такі соціальні послуги:

18.1.1. Догляд вдома.

18.1.2. Соціальна адаптація.

18.1.3. Паліативний/хоспісний догляд.

18.1.4. Консультування.

18.1.5. Представництво інтересів.

18.1.6. Соціальна профілактика.

18.1.7. Посередництво (медіація).

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

18.1.9. Забезпечення супроводження.

19. У разі необхідності, за рішенням Вінницької міської ради, у складі Територіального центру можуть створюватись інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 10 цього Положення.

20. Діяльність структурних підрозділів Територіального центру здійснюється відповідно до положень про ці підрозділи, що затверджуються директором Територіального центру.

21. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за пропозицією Департаменту соціальної політики міської ради.

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

23. Директор Територіального центру:

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

23.2. Затверджує посадові обов'язки заступників директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників Територіального центру.

23.3. Координує діяльність структурних підрозділів Територіального центру.

23.4. Подає на затвердження директору Департаменту соціальної політики міської ради пропозиції щодо штатного розпису, кошторису Територіального центру.

23.5. Укладає договори, діє від імені Територіального центру і представляє його інтереси.

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

23.6.1. Проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників Територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги.

23.6.2. Придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання).

23.6.3. Придбання для оснащення структурних підрозділів Територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування.

23.6.4. Підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги.

23.7. Призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Територіального центру.

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

23.9. Розробляє і подає на розгляд директору Департаменту соціальної політики міської ради проект Положення про Територіальний центр, зміни та доповнення до нього.

23.10. Затверджує за погодженням з директором Департаменту соціальної політики міської ради положення про структурні підрозділи Територіального центру.

24. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з бюджету Вінницької міської територіальної громади на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, та за рахунок інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

25. Гранична чисельність працівників Територіального центру визначається та затверджується Департаментом соціальної політики міської ради в межах фонду оплати праці, який затверджується Вінницькою міською радою.

26. Умови оплати праці працівників Територіального центру визначаються відповідно до чинного законодавства з питань оплати праці, норм часу.

27. Штатна чисельність працівників Територіального центру визначається відповідно до чисельності осіб, які обслуговуються його підрозділами, та типовими штатними нормативами чисельності працівників територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг), що затверджені наказом Міністерства соціальної політики України, та з врахуванням рішень Вінницької міської ради про введення додаткових штатних посад до штату Територіального центру.

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

29. У Територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному

центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого наказом Мінсоцполітики.

30. 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 10 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази Територіального центру.

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

32. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на нього завдань, бланки та інші реквізити.

33. Територіальний центр є неприбутковою установою, яка внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій, та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Територіального центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

34. Припинення діяльності Територіального центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

35. В разі припинення діяльності Територіального центру (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині грошових коштів.

36. У разі реорганізації Територіального центру вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

37. Ліквідація Територіального центру здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

38. Повноваження ліквідаційної комісії, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

39. Працівникам Територіального центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

40. Територіальний центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

41. Зміни до Положення проводяться згідно вимог чинного законодавства України шляхом затвердження Положення в новій редакції

Власником та підлягають державній реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі.

42. Положення про Територіальний центр набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

43. Питання, не врегульовані даним Положенням регулюються чинним законодавством України.

При виникненні розбіжностей даного Положення з вимогами законодавства України діє останнє.

Міський голова

С. Моргунов

ПЕРЕЛІК
соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними
підрозділами Територіального центру соціального обслуговування
(надання соціальних послуг) міста Вінниці
(нова редакція)

1. Загальні положення.

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

- 1.1.1.** Догляд вдома.
- 1.1.2.** Соціальна адаптація.
- 1.1.3.** Паліативний/хоспісний догляд.
- 1.1.4.** Консультування.
- 1.1.5.** Представництво інтересів.
- 1.1.6.** Соціальна профілактика.
- 1.1.7.** Посередництво (медіація).
- 1.1.8.** Соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги).

1.1.9. Забезпечення супроводження.

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

1.2.1. Громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, 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;

1.2.2. 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 з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

1.3. Для отримання соціальних послуг громадяни, зазначені в пункті 1.2. цього Переліку, подають письмову заяву до Департаменту соціальної політики міської ради за місцем проживання/перебування, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит:

1.3.1. 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);

1.3.2. до Департаменту адміністративних послуг міської ради для отримання довідки про реєстрацію місця проживання особи;

1.3.3. до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

1.4. З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в пункті 1.2.1. цього Переліку, які подали письмову заяву до Департаменту соціальної політики міської ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа Департаменту соціальної політики 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.

1.5. У п'ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в пунктах 1.3.1. – 1.3.3. цього Переліку, надають медичний висновок, довідку про реєстрацію місця проживання особи, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) Департаменту соціальної політики міської ради, який в одинденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 1.11., 1.12., 1.16., 1.20., 1.21. цього Переліку і надсилає такі документи Територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

1.6. 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.

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

1.8. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 1.2. 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).

1.9. 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.

1.10. 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.

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

1.11.1. Громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, 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 особами з інвалідністю в установленому порядку.

1.11.2. 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 з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Додаткові особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг в структурних підрозділах Територіального центру передбачені у відповідних розділах даного Переліку.

1.12. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей) згідно з цим Переліком:

1.12.1. Громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

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

1.13. Тарифи на платні соціальні послуги розробляються Територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» і затверджуються рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

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

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

1.16. 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 комісія по звільненню громадян від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг), що надаються Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці (далі - комісія по звільненню громадян від плати), яка утворена виконавчим комітетом Вінницької міської ради, приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд, від зазначеної плати.

1.17. 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, муніципальної служби супроводу осіб з інвалідністю по зору I групи та пункту прокату технічних та інших засобів реабілітації), 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.

1.18. Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються Департаментом соціальної політики міської ради щороку на підставі подання Територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

1.19. 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.

1.20. 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.

1.21. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 1.2. цього Переліку, структурними підрозділами Територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

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

1.21.2. 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) (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні соціальної допомоги вдома).

1.21.3. 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 осіб з інвалідністю, інших закладах постійного проживання.

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

1.21.5. 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).

1.21.6. Грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Територіального центру і його структурних підрозділів.

1.21.7. Порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо).

1.21.8. Систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння.

1.21.9. Виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг Територіальним центром.

1.21.10. Надання громадянину фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні соціальної допомоги вдома).

1.21.11. Надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні соціальної допомоги вдома).

1.21.12. Відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг.

1.21.13. 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.

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

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

1.22. 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.

2. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома Територіального центру.

2.1. 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 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:

2.1.1. Похилого віку.

2.1.2. Осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю в наслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які

спричинили втрату працездатності».

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

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

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

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

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

2.5.1. Догляд вдома.

2.5.2. Паліативний/хоспісний догляд.

2.6. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (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.

2.7. Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги.

2.8. Комісія по звільненню громадян від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг), що надаються Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці, яка утворена виконавчим комітетом Вінницької міської ради, може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу, якщо такі рідні:

2.8.1. Належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку.

2.8.2. Є залежними від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі.

2.8.3. Беруть участь в здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС).

2.8.4. Являються зниклими безвісті або знаходяться в розшуку (місце проживання невідоме).

2.9. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру за погодженням з директором Департаменту соціальної політики міської ради.

2.10. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту і стаж роботи за

фахом не менш як три роки.

2.11. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором Територіального центру.

2.12. 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 приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує не більше двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

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

2.14. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, 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 щодо їх задоволення.

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

2.15.1. Письмова заява громадянина.

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

2.15.3. Карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.

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

2.15.5. Довідка про реєстрацію місця проживання особи.

2.15.6. Інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою Департаменту соціальної політики міської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру.

2.15.7. Копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності).

2.15.8. Копія рішення комісії по звільненню громадян від плати (за наявності).

2.15.9. Копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг.

2.15.10. Індивідуальний план надання соціальної послуги.

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

2.16. 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.

3. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування Територіального центру

3.1. Відділення денного перебування Територіального центру (далі - відділення денного перебування) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування, на день.

3.2. Для створення умов активної участі у суспільному житті літніх громадян, підвищення інтеграції людей з інвалідністю, на виконання пунктів 8 та 12 Розділу 6.3. Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2015-2021 роки», яка затверджена рішенням міської ради від 26.12.2014 р. № 1944 зі змінами, відділення денного перебування безоплатно обслуговує громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування, незалежно від наявності в них рідних, які повинні забезпечити їм догляд та допомогу, але за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей не перевищує 3-ох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб.

3.3. 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.

3.4. Відділення денного перебування надає такі послуги:

3.4.1. Соціальна адаптація.

3.4.2. Консультування.

3.4.3. Представництво інтересів.

3.4.4. Соціальна профілактика.

3.4.5. Посередництво (медіація).

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

3.5.1. Письмова заява громадянина.

3.5.2. Медичний висновок про потребу в соціальній адаптації та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі.

3.5.3. Карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.

3.5.4. Копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності).

3.5.5. Довідка про реєстрацію місця проживання особи.

3.5.6. Довідки про доходи членів сім'ї.

- 3.5.7.** Копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг.
- 3.5.8.** Індивідуальний план надання соціальної послуги.
- 3.5.9.** Договір про надання соціальної послуги.
- 3.5.10.** Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

3.6. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру за погодженням з директором Департаменту соціальної політики міської ради.

3.7. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

4. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги Територіального центру

4.1. 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:

4.1.1. Похилого віку.

4.1.2. Осіб з інвалідністю.

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

4.1.4. 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 з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю.

4.2. Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

4.2.1. 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 особами з інвалідністю в установленому порядку.

4.2.2. Інші громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, 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 з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім'ї.

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

4.2.4. Внутрішньо переміщені особи.

4.3. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 4.1. цього Переліку:

4.3.1. Одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби.

4.3.2. Ліками, предметами медичного призначення.

4.3.3. Предметами побутової гігієни.

4.3.4. Продовольчими та промисловими товарами.

4.3.5. Гарячими обідами тощо.

4.4. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основі перукарських послуг, послуг з ремонту вікон, дверей, парканів, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров тощо.

4.5. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 4.1. цього Переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається 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.

4.6. 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 р. № 486/202524/455/3370.

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

4.8. Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання письмової заяви, довідки про реєстрацію місця проживання особи, довідки про доходи всіх членів сім'ї.

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

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

4.10.1. Письмова заява громадянина.

4.10.2. Довідка про реєстрацію місця проживання особи.

4.10.3. Довідки про доходи членів сім'ї.

4.10.4. Копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру за погодженням з директором Департаменту соціальної політики.

4.15. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту і стаж роботи не менш як три роки.

4.16. З метою забезпечення якісного надання соціальних послуг, за рішеннями Вінницької міської ради, у складі Територіального центру може утворюватися додатково ще одне відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги за умови наявності на обслуговуванні в Територіальному центрі більше як 2000 громадян, які зазначені в пунктах 4.1.1-4.1.4. цього Переліку, та які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги.

5. Порядок та умови надання соціальної послуги з забезпечення супроводження муніципальною службою супроводу осіб з інвалідністю по зору І групи

5.1. Муніципальна служба супроводу осіб з інвалідністю по зору І групи (далі – Служба) утворюється для надання соціальної послуги з забезпечення супроводження (в межах наявних можливостей) особам з інвалідністю по зору І групи (далі – Одержувач).

5.2. Соціальна послуга з забезпечення супроводження надається на безоплатній основі особам з інвалідністю по зору І групи – жителям населених пунктів, що входять до складу Вінницької міської територіальної громади, протягом робочого дня незалежно від рівня доходу цих осіб та наявності в них рідних, які зобов'язані забезпечити їм догляд і допомогу.

5.3. Для отримання вперше соціальної послуги з забезпечення супроводження Одержувач або його законний представник звертається до Департаменту соціальної політики міської ради за місцем проживання з наступними документами:

5.3.1. Заява, форма якої затверджена Мінсоцполітики в установленому порядку.

5.3.2. Копія паспорта (з подальшим пред'явленням оригіналу).

5.3.3. Копія довідки МСЕК з встановленням І групи інвалідності по зору (з подальшим пред'явленням оригіналу).

5.4. В разі повторних звернень Одержувача щодо надання Службою соціальної послуги з забезпечення супроводження, подача документів зазначених в п. 5.3. не вимагається.

5.5. Організація роботи по прийому замовлення на отримання соціальної послуги з забезпечення супроводження здійснюється диспетчером, який є керівником Служби, в телефонному режимі.

5.6. На кожного громадянина, якому надається соціальна послуга з забезпечення супроводження, ведеться особова справа, в якій міститься:

5.6.1. Письмова заява громадянина.

5.6.2. Довідка про реєстрацію місця проживання особи.

5.6.3. Копія паспорта (з подальшим пред'явленням оригіналу).

5.6.4. Копія довідки МСЕК з встановленням I групи інвалідності по зору (з подальшим пред'явленням оригіналу).

5.6.5. Один примірник договору, укладеного громадянином і Територіальним центром про надання соціальної послуги.

5.6.6. Копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг.

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

5.7. Соціальна послуга з забезпечення супроводження замовляється Одержувачем або його законним представником по телефону за 24 години до надання послуги. Як виняток, замовлення соціальної послуги з забезпечення супроводження може бути прийнятим і в день отримання необхідної послуги за умови наявності вільного соціального робітника. Переважне право на супровід має особа, яка замовляє супровід до медичної установи.

5.8. Замовлення фіксується диспетчером в журналі обліку замовлень.

5.9. При оформленні замовлення одержувач має повідомити диспетчеру своє прізвище, ім'я та по батькові, свою фактичну адресу, під'їзд, поверх у випадку проживання у багатоповерховому будинку, а також код при наявності кодового замка на дверях у під'їзд, контактний номер телефону та об'єкт (об'єкти), до яких необхідно здійснити супровід.

5.10. Соціальна послуга з забезпечення супроводження здійснюється до наступних об'єктів та (або) від них:

5.10.1. Органи державної влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації.

5.10.2. Медичні та банківські установи.

5.10.3. Аптеки та аптечні кіоски.

5.10.4. Будинки побуту (майстерні з ремонту взуття, одягу тощо).

5.10.5. Громадські організації (в тому числі заходи, які проводяться такими організаціями).

5.10.6. Архівні установи та бібліотеки.

5.10.7. Залізничні вокзали, автостанції.

5.10.8. Супермаркети, торгові центри, ринки.

5.10.9. Кладовища та меморіали.

5.11. Одержувачу або його законному представнику може бути відмовлено у прийнятті замовлення в разі якщо:

5.11.1. Супровід має бути здійснений до об'єкта, який не зазначений в переліку в п. 5.9.

5.11.2. Одержувач некоректно поведив себе під час надання соціальної послуги з забезпечення супроводження в попередні рази, зокрема вимагав безпосередньо під час надання соціальної послуги з забезпечення

супроводження додаткових послуг, не передбачених цим Порядком, брутально себе поведив по відношенню до соціального робітника, ігнорував під час супроводження вимоги щодо безпеки при переміщенні у населеному пункті тощо.

5.12. Під час отримання соціальної послуги з забезпечення супроводження Одержувач:

5.12.1. Має право на:

- повагу до гідності та недопущення негуманних і дискримінаційних дій по відношенню до нього;
- своєчасне, якісне та з дотриманням всіх вимог безпеки надання соціальної послуги з забезпечення супроводження.

5.12.2. Зобов'язаний:

- повідомити працівників Служби про відмову від замовлення не пізніше ніж за 2 години до надання послуги з забезпечення супроводження;
- дотримуватись правил та графіку роботи Територіального центру;
- з повагою ставитись до працівників Територіального центру.

5.13. Під час надання соціальної послуги з забезпечення супроводження працівники Служби:

5.13.1. Зобов'язані:

- організовувати роботу з надання соціальної послуги з забезпечення супроводження, якісно надавати послуги з дотриманням всіх вимог безпеки, уважно і ввічливо відноситись до Одержувачів та надавати їм необхідну допомогу в тих випадках, коли потрібно використовувати зір (заповнення бланків, написання заяв, читання інформації на упаковці з товаром, тощо).

5.13.2. Мать право:

- відмовити в наданні соціальної послуги з забезпечення супроводження, якщо Одержувач знаходиться у нетверезому стані;
- не виконувати прохання Одержувача, які не відповідають вимогам переліку та умовам надання зазначеної соціальної послуги.

5.14. Соціальному робітнику при наданні соціальної послуги з забезпечення супроводження забороняється залишати Одержувача самого в населеному пункті, не супроводивши його до місця проживання.

6. Порядок та умови надання послуг з прокату технічних та інших засобів реабілітації пунктом прокату

6.1. Пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації (далі – пункт прокату) створюється з метою надання особам послуг з прокату технічних та інших засобів реабілітації (далі – засоби реабілітації).

6.2. Засоби реабілітації надаються в прокат жителям населених пунктів, що входять до складу Вінницької міської територіальної громади, які звернулись до пункту прокату та подали довідку лікаря про необхідність у забезпеченні засобами реабілітації.

6.3. Видача засобів реабілітації пунктом прокату здійснюється безкоштовно.

6.4. Пункт прокату надає в користування такі засоби реабілітації:

6.4.1. Повернуті до структурних підрозділів Департаменту соціальної політики міської ради згідно з переліком, затвердженим наказом Міністерства

соціальної політики України 10.08.2018 № 1138 «Деякі питання забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06.09.2018 за № 1014/32466.

6.4.2. Передані до пункту прокату за рахунок місцевого бюджету, інших надходжень, зокрема благодійної або гуманітарної допомоги.

6.5. Послуги з прокату надаються особам, які звернулися до пункту прокату й уклали з ним відповідний договір.

Договір оформляється у двох примірниках, що підписуються наймачем та уповноваженою особою пункту прокату. Один примірник залишається в пункті прокату, інший – видається наймачеві.

6.6. Контроль за діяльністю пункту прокату здійснюється директором Територіального центру.

6.7. Працівник пункту прокату формує особову справу кожного наймача, до якої входять:

6.7.1. Заява про забезпечення засобом реабілітації.

6.7.2. Оригінал договору.

6.7.3. Довідка лікаря про необхідність у забезпеченні наймача засобами реабілітації.

6.7.4. Копія паспорта.

6.7.5. Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті);

6.8. Строк, на який видається засіб реабілітації, узгоджується сторонами та зазначається у договорі.

За згодою сторін користування засобом реабілітації може бути продовжене на новий строк шляхом внесення змін до договору.

6.9. Наймач має право у будь-який час повернути засіб реабілітації.

6.10. Тривалість використання засобу реабілітації розраховується у календарних днях. Якщо день повернення засобу реабілітації збігається з вихідним, то засіб реабілітації треба повернути в перший після нього робочий день.

6.11. Пункт прокату зобов'язаний видавати засоби реабілітації, придатні до експлуатації. Перевірка робочого стану засобів реабілітації, що видаються, здійснюється в присутності наймача.

6.12. При видачі засобів реабілітації відповідальний працівник пункту прокату ознайомлює наймача з правилами їх експлуатації, умовами використання та повернення.

6.13. Засоби реабілітації можуть передаватися наймачам у приміщенні пункту прокату.

6.14. Наймач зобов'язаний користуватися засобом реабілітації відповідно до його призначення.

6.15. При виході з ладу засобів реабілітації, строк прокату яких не закінчився, наймач звертається до пункту прокату. Організацію ремонту таких засобів реабілітації забезпечує пункт прокату.

6.16. У разі наявності документів, що підтверджують факт пошкодження предмета прокату наймачем, ремонт оплачується за його рахунок.

6.17. На час ремонту наймачу за його заявою може бути надано рівноцінний засіб реабілітації (за наявності).

6.18. Після закінчення строку прокату засобу реабілітації наймач повинен повернути його до пункту прокату в робочому стані (з урахуванням зносу за період перебування у нього засобу реабілітації).

6.19. При поверненні засобу реабілітації до пункту прокату після закінчення строку прокату через вихід його з ладу або при достроковому поверненні здійснюється перевірка його технічного стану, справності та зовнішнього вигляду працівником пункту прокату в пункті прокату в присутності наймача, а в разі доставки засобу реабілітації транспортним засобом – удома в наймача в його присутності.

6.20. Якщо в ході перевірки засобу реабілітації виявлено пошкодження або невідповідність інструкції з експлуатації, працівником пункту прокату складається акт виявлення пошкоджень засобу реабілітації за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 28.09.2015 № 964. Якщо встановлено, що предмет прокату пошкоджено наймачем, це відображається в акті, до якого додаються наявні підтвердні документи та показання свідків. Акт складається у двох примірниках і завіряється підписами соціального працівника пункту прокату та наймача або його уповноваженого представника. Один примірник акту передається наймачу.

6.21. Повернуті до пункту прокату не придатні до використання засоби реабілітації підлягають списанню.

6.22. У разі втрати наймачем засобу реабілітації складається акт про втрату засобу реабілітації за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 28.09.2015 № 964.

Міський голова

С. Моргунов

Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)
міста Вінниці
Корнієнко Наталія Анатоліївна
Юрисконсульт