

**Затверджую:**

Директор  
територіального центру соціального  
обслуговування населення  
(надання соціальних послуг)  
Солом'янського району м.Києва

\_\_\_\_\_ Г.П.Вітавська  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Положення  
про відділення організації надання адресної натуральної допомоги  
та виконання соціальних програм**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділення організації надання адресної допомоги та виконання соціальних програм територіального центру (далі — відділення) є структурним підрозділом територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району м. Києва.

1.2. Положення про відділення затверджується директором територіального центру.

1.3. Відділення утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально – побутових умов потребують натуральної допомоги, а саме:

- громадян похилого віку;
- інвалідів;
- хворих (з числа одиноких 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;
- 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, у разі коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей - інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів.

Право на безоплатне обслуговування відділенням мають:

- громадяни, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;
- інші громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім'ї;
- громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;
- внутрішньо переміщені особи, учасники АТО, їхні сім'ї.

1.4. Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником районного структурного підрозділу. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

1.5. У своїй діяльності відділення керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінпраці, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про територіальний центр.

## **2. Завдання та функції відділення, порядок надання соціальних послуг**

2.1. Вести прийом громадян.

2.2. Основними завданнями відділення є:

виявлення громадян, інвалідів та сімей, які перебувають у складній життєвій ситуації, потребують різних видів натуральної допомоги та вести їх облік;

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 надання соціальних послуг громадянам.

2.3. Відділення, виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально – технічної бази безоплатно забезпечує громадян зазначених у п.1.3:

1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;

2) ліками, предметами першого призначення;

3) предметами побутової гігієни;

4) продовольчими та промисловими товарами, тощо;

5) відділення надає перукарські послуги, послуги з ремонту взуття, дрібного ремонту одягу;

б) відділення надає послуги гладильно – сушильної майстерні (здача сухої постільної білизни до 4 кг. на одну людину, прання та прасування).

Відомості про громадян, які отримали натуральну допомогу, вносяться до електронної бази даних територіального центру.

2.3. Відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі при відділенні може бути створена мультидисциплінарна команда по наданню соціальних послуг залежно від індивідуальних потреб особи.

До складу мультидисциплінарної бригади включаються: соціальний робітник, робітник за специфікою надання соціальної послуги (соціальний робітник з надання перукарських послуг, соціальний робітник з дрібного ремонту одягу, взуттьовик).

Одна послуга дрібного ремонту одягу передбачає пришити гудзики (петельку, вішалку або інше), полагодити річ, підшити, розшити, втягнути резинку, тощо).

Одна перукарська послуга передбачає тільки стрижку без миття голови.

При неможливості надати соціальну послугу безпосередньо, приймається замовлення на її виконання (ремонт одягу та взуття, прання білизни, тощо).

Відділення забезпечує ведення обліку отримувачів соціальної послуги та послуг, що їм надані.

2.4. Відділення 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.

## **3. Умови прийняття та порядок обслуговування громадян**

3.1. Відділення 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.

3.2. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у п. 1.3. цього положення, 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.

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

3.4. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/ будинку осіб;
- 3) довідки про доходи членів сім'ї або довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 4) копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;
- 5) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- 6) копія довідки або іншого документа що підтверджує участь в антитерористичній операції, зокрема довідок виданих командирами військових частин або іншими керівниками підприємств, установ, організацій, закладів у підпорядкуванні яких перебували військові частини, установ та закладів в складі яких проходили службу чи працювали особи із зазначенням періоду участі в АТО (для учасників АТО);
- 7) документи що підтверджують родинні відносини (для членів сімей учасників АТО): свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження дітей.

Завідувач відділення \_\_\_\_\_