

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділення соціальних послуг за місцем проживання**  
**Софіївського центру надання соціальних послуг**  
**Софіївської селищної ради Дніпропетровської області**

## **I. Загальні положення**

1. Відділення соціальних послуг за місцем проживання Софіївського центру надання соціальних послуг Софіївської селищної ради Дніпропетровської області (далі - Відділення) утворюється для надання соціальної послуги догляду вдома особам похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами; особам з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими розладами (крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду), дітям з інвалідністю віком від трьох до 18 років, особам з тяжкими формами захворювання (у тому числі до встановлення інвалідності), які не здатні (частково нездатні) до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (далі - особи похилого віку та особи з інвалідністю).

2. Відділення надання соціальних послуг за місцем проживання функціонує у складі Софіївського центру надання соціальних послуг Софіївської селищної ради Дніпропетровської області (далі - Центр), згідно Статуту про Софіївський центр надання соціальних послуг Софіївської селищної ради Дніпропетровської області, затвердженого рішенням Софіївської селищної ради від 26.03.2025 № 2629-55/VIII.

3. Відділення надання соціальних послуг за місцем проживання очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Центру. Завідувач відділення надання соціальних послуг за місцем проживання:

- здійснює керівництво діяльністю Відділення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Відділення;
- координує роботу соціальних робітників;
- здійснює інші повноваження щодо соціальної роботи та надання соціальних послуг відповідно до законодавства України;
- підзвітний та підконтрольний у своїй роботі директору Центру.

4. Відділення у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями Софіївської селищної ради та її виконавчого комітету, наказами Софіївського центру надання соціальних послуг Софіївської селищної ради Дніпропетровської області та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

## **II. Основні принципи та завдання**

1. Основними принципами діяльності Відділення є: законність; соціальна справедливість; доступність та відкритість; конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм; додержання і захист прав людини; адресність та індивідуальний підхід; добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг; комплексність та системність під час надання соціальної послуги; дотримання державного стандарту і нормативів

соціальної послуги; максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

2. Основними завданнями Відділення є:

- стандарту;
- виявлення осіб, які потребують надання соціальної послуги;
- проведення оцінювання індивідуальних потреб отримувачів соціальних послуг;
- організація та надання комплексу заходів соціальної послуги догляд вдома;
- розроблення та виконання індивідуальних планів надання соціальних послуг;
- профілактика соціальної ізоляції та погіршення стану здоров'я отримувачів послуги;
- дотримання прав, законних інтересів і гідності отримувачів соціальної послуги;
- контроль якості надання соціальної послуги.

3. Оплата за соціальні послуги здійснюється згідно чинного законодавства:

- селищна рада може приймати рішення про звільнення відповідної категорії осіб від плати за соціальне обслуговування.

4. Підставою для надання соціальних послуг є:

- рішення уповноваженого органу про надання соціальних послуг;
- наказ про надання соціальних послуг;
- договір про надання соціальної послуги та індивідуальний план надання соціальної послуги.

Рішення про надання соціальних послуг приймається уповноваженим органом відповідно до законодавства. Рішення про надання соціальних послуг разом з інформацією про особу (призначені виплати та державну допомогу, встановлення статусу внутрішньо переміщеної особи, особи з інвалідністю тощо) також надсилається надавачу у електронній формі, зокрема засобами Соціального порталу Мінсоцполітики, не пізніше ніж через три робочих дні з дати його прийняття.

5. Процес надання соціальної послуги фіксується в електронній особовій справі громадянина шляхом використання автоматизованої інформаційно-комунікаційної системи.

6. Підставою для припинення надання соціальної послуги є:

- закінчення строку дії договору про надання соціальної послуги та відсутність потреби у соціальній послугі за результатами оцінювання потреб особи;
- виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує 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);
- невиконання без поважних причин отримувачем соціальної послуги вимог, визначених договором про надання соціальної послуги;

- виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальної послуги інформації/документів при зверненні за їх наданням, що унеможливило подальше надання соціальної послуги;
- смерть отримувача соціальної послуги;
- дострокове розірвання договору про надання соціальної послуги за ініціативи отримувача соціальної послуги;
- ліквідація (припинення діяльності) надавача соціальних послуг або припинення надання ним відповідних соціальних послуг;
- негуманних і дискримінаційних дій, грубого і принизливого ставлення громадянина до персоналу Центру.

### **III. Права**

1. Відділення має право:

- отримувати в установленому порядку від інших структурних Підрозділів, відділів селищної ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;
- залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;
- вносити керівнику Центру пропозиції з питань удосконалення роботи Відділення.

### **IV. Заключні положення**

1. В дане Положення про Відділення можуть вноситись доповнення та зміни, у порядку встановленому для його прийняття.
2. Термін дії цього Положення не обмежений та діє до його скасування або заміни новим.
3. Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим Положенням на Відділення завдань та функцій несе завідувач Відділення.
4. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності Відділення здійснюється відповідно до законодавства України.

Секретар селищної ради

Людмила НАЗАРЕНКО