Додаток

до рішення виконавчого

комітету міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**надання соціальної послуги нічного притулку**

**1. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає зміст, обсяг, умови та порядок надання на території Житомирської міської територіальної громади соціальної послуги нічного притулку бездомним особам або особам, які перебувають у кризових ситуаціях (далі - соціальна послуга), показники її якості для суб’єктів усіх форм власності, які надають соціальну послугу (далі - надавач соціальної послуги).

2. Цей Порядок застосовується для організації надання соціальної послуги бездомним особам або особам, які перебувають у кризових ситуаціях.

3. Соціальна послуга передбачає заходи, що проводяться тимчасово/одноразово/екстрено (кризово) протягом нічного часу доби з 20.00 години вечора до 08.00 години ранку стаціонарно в приміщенні надавача соціальної послуги.

4. Надавачі соціальної послуги - підприємства, установи, організації, заклади незалежно від форми власності, фізичні особи - підприємці, які відповідають критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги.

5. Соціальна послуга надається за рахунок бюджетних коштів.

**2. Загальні підходи до організації та надання соціальної послуги**

1. Надання соціальної послуги здійснюється на підставі звернення/повідомлення/заяви (форма заяви затверджена Мінсоцполітики) щодо потреби в соціальній послузі, що надійшло до департаменту соціальної політики Житомирської міської ради (далі - департамент) (у разі, якщо соціальна послуга надається за рахунок бюджетних коштів).

До звернення/повідомлення/заяви додаються такі документи/копії:

- копії документа, що підтверджує особу - паспорт громадянина України/паспорт громадянина України для виїзду за кордон/тимчасове посвідчення громадянина України/е-паспорт громадянина України/е-паспорт громадянина України для виїзду за кордон/е-документ, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Мінсоцполітики; для іноземців та осіб без громадянства - довідка про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту/посвідчення біженця/паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання;

- копії документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України;

- копії витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (за наявності);

- копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

- акт оцінки потреб сім’ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім’ї у надавача - його соціальним працівником;

Зазначені копії документів засвідчуються посадовими особами департаменту.

Рішення (форма рішення затверджена Мінсоцполітики) про надання/ відмову в наданні соціальної послуги приймається департаментом протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви.

Про прийняте рішення отримувач соціальної послуги інформується департаментом не пізніше ніж через три робочих дні з дати його прийняття шляхом надання під особистий підпис повідомлення/надсилання повідомлення (форма повідомлення затверджена Мінсоцполітики) за місцезнаходженням надавача соціальної послуги, у якого така особа перебуває з моменту виявлення.

Для отримання соціальних послуг у надавачів приватної власності (крім тих, що надаються за рахунок бюджетних коштів) заява подається безпосередньо такому надавачу.

Рішення про надання послуги екстрено (кризово) приймається департаментом невідкладно та протягом однієї доби забезпечується надання соціальної послуги.

Підтвердженням надання соціальної послуги екстрено (кризово) є акт про надання повнолітній особі соціальної послуги екстрено (кризово), що містить відомості, зокрема, про отримувача та надавача таких послуг, надані соціальні послуги, строки, дати їх надання. Форма акта затверджується Мінсоцполітики.

2. Надавач соціальної послуги може відмовити отримувачеві соціальної послуги у її наданні, якщо він не здатний задовольнити індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги (відсутність кваліфікованих спеціалістів, матеріальної бази, вільних місць у суб’єкта, що надає соціальну послугу, наявність в отримувача соціальної послуги розладу психіки та/або поведінки, стану гострого алкогольного та/або наркотичного сп’яніння, ознак гострого захворювання).

Відмова повинна супроводжуватися письмовим поясненням причин та довідковою інформацією (за наявності) про можливість отримати таку соціальну послугу в іншого суб’єкта, що надає соціальну послугу.

3. Документи, на підставі яких прийнято рішення про надання/відмову в наданні соціальної послуги формуються в особову справу та зберігаються протягом п’яти років у надавача соціальної послуги відповідно до законодавства з дотриманням вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних».

Копії документів, на підставі яких прийнято рішення про надання/відмову в наданні соціальної послуги зберігається протягом п’яти років в департаменті з дотриманням вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних».

Інформація, що міститься в документах, оформлених для надання соціальної послуги, є конфіденційною. Надавач соціальної послуги вживає заходів до захисту персональних даних відповідно до вимог Законів України [«Про інформацію](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12)», [«Про захист персональних даних](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17)» та є відповідальним за нерозголошення такої інформації згідно із законом.

4. Підставами для припинення надання соціальної послуги є:

- відмова особи від отримання соціальної послуги;

- закінчення строку дії та/або порушення умов договору про надання соціальної послуги;

- направлення отримувача соціальної послуги до стаціонарної інтернатної установи або закладу, інших закладів або установ постійного перебування;

- отримання/купівля/оренда житла, яке отримувач соціальної послуги може використовувати для проживання;

- смерть отримувача соціальної послуги;

- дострокове розірвання договору про надання соціальної послуги за ініціативи отримувача соціальної послуги;

- ліквідація (припинення діяльності) надавача соціальної послуги, або припинення надання ним соціальної послуги;

- перебування потенційного отримувача соціальної послуги на спеціальному обліку як особи, яка примусово отримує амбулаторну психіатричну допомогу в психіатричному закладі у зв’язку зі схильністю до суспільно небезпечних діянь унаслідок психічного захворювання.

У разі припинення надання соціальної послуги з підстав, зазначених у [пунктах 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#n425) і [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#n426) частини другої статті 24 Закону України «Про соціальні послуги», надавач соціальної послуги протягом однієї доби з моменту виявлення причин припинення надання соціальних послуг подає (надсилає) департаменту клопотання про припинення надання соціальної послуги із зазначенням причини припинення їх надання для прийняття рішення про припинення надання соціальної послуги.

У разі припинення надання соціальної послуги з підстав, зазначених у [пунктах 1-4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#n421), [7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#n427) і [8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#n428) частини другої статті 24 Закону України «Про соціальні послуги», надавач приймає рішення про припинення надання соціальної послуги та видає відповідний наказ із зазначенням причин припинення надання соціальної послуги.

Повідомлення про припинення надання соціальної послуги надавач соціальної послуги протягом трьох робочих днів надсилає отримувачу соціальної послуги та департаменту.

Форми рішення про припинення надання соціальної послуги та повідомлення про припинення надання соціальної послуги затверджена Мінсоцполітики.

Після завершення надання соціальної послуги надавач у строк, що не перевищує п’яти робочих днів, інформує департамент про завершення (припинення) її надання та результати роботи з особою.

**3. Визначення індивідуальних потреб отримувача**

**соціальної послуги**

1. Соціальна послуга надається надавачем соціальної послуги після здійснення первинного визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, що проводиться шляхом заповнення анкети первинного оцінювання згідно з [додатком 1](https://www.msp.gov.ua/files/project_normativnyh_documentov/2021/d1-1407.docx) до цього Порядку та укладення договору (форма договору затверджена Мінсоцполітики) про надання соціальної послуги.

2. Визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги проводиться протягом 3 робочих днів з дати прийняття департаментом рішення про надання соціальної послуги.

3. Визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги проводиться фахівцем із соціальної роботи, соціальним працівником, соціальним менеджером.

4. Результати визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги є підставою для складання/перегляду індивідуального плану та укладання договору про надання соціальної послуги.

5. Повторне визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги здійснюється раз на півроку.

6. У разі виникнення обставин, які становлять загрозу життю та/або здоров’ю отримувача, соціальна послуга надається екстрено (невідкладно) без визначення індивідуальних потреб та складання індивідуального плану та укладання договору.

**4. Складання індивідуального плану надання**

**соціальної послуги**

1. Індивідуальний план є основою для надання соціальної послуги та ґрунтується на результатах визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги.

Індивідуальний план складається за участю отримувача соціальної послуги протягом 3 робочих днів із дня визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги.

2. Індивідуальний план складається за формою згідно з [додатком 2](https://www.msp.gov.ua/files/project_normativnyh_documentov/2021/d3-1407.docx) до цього Порядку у двох примірниках та підписується отримувачем соціальної послуги і надавачем соціальної послуги.

Один примірник індивідуального плану надається отримувачеві соціальної послуги, другий примірник залишається у надавача соціальної послуги.

3. Індивідуальний план містить:

- загальні відомості про потенційного отримувача соціальної послуги;

- заходи, що проводяться під час надання соціальної послуги;

- періодичність, строки та обсяг виконання заходів;

- відомості про виконавців заходів;

- дані щодо моніторингу результатів надання соціальної послуги та перегляду індивідуального плану (за потреби).

Індивідуальний план переглядається надавачем соціальної послуги разом із отримувачем соціальної послуги за потребою з початку надання такої соціальної послуги з метою коригування.

Індивідуальний план може бути переглянуто надавачем соціальної послуги за зверненням отримувача соціальної послуги.

**5. Укладання договору про надання соціальної послуги**

1. Із кожним потенційним отримувачем соціальної послуги не пізніше ніж через 7 робочих днів після прийняття рішення про надання соціальної послуги укладається договір про її надання.

2. Договір про надання соціальної послуги укладається за участю потенційного отримувача соціальної послуги.

3. Договір про надання соціальної послуги підписується отримувачем соціальної послуги та керівником закладу надавача соціальної послуги. Кожна зі сторін отримує один примірник договору.

Істотними умовами договору про надання соціальних послуг є назва соціальної послуги, умови її надання, права, обов’язки та відповідальність сторін, строк дії договору та інші умови, які сторони визнають істотними.

Невід’ємною частиною договору про надання соціальної послуги є індивідуальний план надання соціальної послуги.

**6. Місце та строки надання соціальної послуги**

1. Соціальна послуга надається у приміщенні надавача соціальної послуги.

2. Соціальна послуга може надаватись тимчасово/одноразово/екстрено (кризово) відповідно до законодавства.

**7. Зміст соціальної послуги**

1. Основні заходи, що становлять зміст соціальної послуги, передбачають забезпечення:

- проживання в нічний час доби (з 20.00 години вечора до 08.00 години ранку),

- одноразовим харчуванням,

- засобами особистої гігієни та створення умов для здійснення санітарно-гігієнічних заходів, дотримання особистої гігієни тощо.

**8. Здійснення контрою**

1. Контроль за наданням соціальної послуги здійснюється департаментом, іншими уповноваженими органами відповідно до чинного законодавства.

2. Надавач соціальної послуги проводить опитування отримувачів соціальної послуги та/або їхніх законних представників з метою підвищення ефективності та якості надання соціальної послуги.

3. Координація роботи щодо надання соціальної послуги здійснюється департаментом в межах повноважень.

4. Діяльність надавача соціальної послуги підлягає моніторингу, внутрішньому та зовнішньому оцінюванню на відповідність соціальної послуги законодавству України.

Результати моніторингу, внутрішнього та зовнішнього оцінювання використовуються для усунення виявлених недоліків та вжиття заходів з покращення діяльності надавача соціальної послуги.

Надавачем соціальної послуги здійснюється щомісячний моніторинг- поточне оцінювання результатів надання соціальної послуги.

5. Під час моніторингу застосовуються статистичні, адміністративні та оперативні дані з надання соціальної послуги.

6. Результати моніторингу та оцінювання якості надання соціальної послуги оприлюднюються і поширюються серед населення Житомирської міської територіальної громади.

7. Координація роботи щодо надання соціальної послуги здійснюється департаментом в межах повноважень

Директор департаменту

соціальної політики міської ради Вікторія КРАСНОПІР

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради Ольга ПАШКО