



**ПЕРЕЯСЛАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ року

№ _____

**Про створення робочої групи з контролю за наданням соціальних послуг
фізичними особами, які надають соціальні послуги з догляду на
професійній або непрофесійній основі**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі», постанови Кабінету Міністрів України від 06 жовтня 2021 року № 1040 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі», рішення виконавчого комітету Переяславської міської ради від 16.09.2025 № 369-21 «Про затвердження Порядку здійснення контролю за наданням соціальних послуг фізичними особами, які надають соціальні послуги з догляду на професійній або непрофесійній основі», керуючись підпунктом 2¹ пункту «б» частини першої статті 34, статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Переяславської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Створити робочу групу з контролю за наданням соціальних послуг фізичними особами, які надають соціальні послуги з догляду на професійній або непрофесійній основі, у складі згідно з Додатком 1.
2. Затвердити Положення про робочу групу з контролю за наданням соціальних послуг фізичними особами, які надають соціальні послуги з догляду на професійній або непрофесійній основі, згідно з Додатком 2.
3. Робочій групі здійснювати контроль за наданням соціальних послуг відповідно до Порядку, затвердженого рішенням виконавчого комітету Переяславської міської ради від 16.09.2025 № 369-21.

4. Управлінню соціального захисту населення Переяславської міської ради забезпечити організаційне та інформаційне забезпечення діяльності робочої групи.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Оксану СТЕПАНЕНКО.

Міський голова

Вячеслав САУЛКО

Оксана СТЕПАНЕНКО
Володимир МАРЧЕНКО

Тетяна КОНДРАТЕНКО
Вікторія БРЕНЬ
Наталія ЛЕБІДЬ



СКЛАД
робочої групи з контролю за наданням соціальних послуг фізичними
особами, які надають соціальні послуги з догляду на професійній або
непрофесійній основі

- | | |
|--------------------|---|
| Оксана СТЕПАНЕНКО | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - голова робочої групи; |
| Володимир МАРЧЕНКО | - начальник управління соціального захисту населення Переяславської міської ради – заступник голови робочої групи; |
| Юлія БІЛОУСЬКО | - головний спеціаліст відділу організації соціальних послуг управління соціального захисту населення Переяславської міської ради – секретар робочої групи. |

Члени робочої групи

- | | |
|-----------------------|---|
| Марина ГРЕЧКА | - соціальний менеджер громади управління соціального захисту населення Переяславської міської ради; |
| Наталія ДЗЮБА | - соціальний менеджер громади управління соціального захисту населення Переяславської міської ради; |
| Валентина МІЛЬГЕВСЬКА | - провідний фахівець із соціальної роботи Центру соціальних служб Переяславської міської ради; |
| Валентина КРУГОВА | - головний спеціаліст відділу організації соціальних послуг управління соціального захисту населення Переяславської міської ради; |
| Лариса ШУЛЬГА | - завідувач відділення соціальної допомоги вдома Центру надання соціальних послуг та соціальної інтеграції (за згодою); |
| Тетяна КОВЕРНИК | - фахівець із соціальної роботи відділення соціальної допомоги вдома Центру надання соціальних послуг та соціальної інтеграції (за згодою); |
| Аліна ЄСИПЕНКО | - психолог Центру надання соціальних послуг та соціальної інтеграції (за згодою); |

Олена БАЗИЛЬ

- заступник директора з медичного обслуговування населення КНП «Переяславський центр первинної медико-санітарної допомоги» Переяславської міської ради (за згодою);

Тетяна ПОСТОЛЮК

- староста Вовчківського старостинського округу Переяславської міської ради;

Раїса ЛЕЩЕНКО

- староста Мазінського старостинського округу Переяславської міської ради;

Сергій КУЗЬМЕНКО

- староста Дем'янецького старостинського округу Переяславської міської ради;

Світлана КОНДРАТЕНКО

- староста Гланишівського старостинського округу Переяславської міської ради;

Олексій ВІНОГРАДНІЙ

- староста Гайшинського старостинського округу Переяславської міської ради;

Валентина ЗІНЧЕНКО

- староста Великокаратульського старостинського округу Переяславської міської ради.

**Заступник міського голови -
керуюча справами виконкому**

Тетяна КОНДРАТЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з контролю за наданням соціальних послуг фізичними
особами, які надають соціальні послуги з догляду на професійній або
непрофесійній основі

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, повноваження, порядок організації та діяльності робочої групи з контролю за наданням соціальних послуг фізичними особами, які надають соціальні послуги з догляду на професійній або непрофесійній основі (далі — робоча група).

1.2. Робоча група є консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Переяславської міської ради.

1.3. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Переяславської міської ради та її виконавчого комітету, Порядком здійснення контролю за наданням соціальних послуг, затвердженим рішенням виконавчого комітету Переяславської міської ради від 16.09.2025 № 369-21, та цим Положенням.

1.4. Робоча група здійснює свою діяльність на принципах законності, об'єктивності, неупередженості, відкритості, поваги до прав та гідності осіб, які отримують соціальні послуги.

2. Основні завдання робочої групи

2.1. Основним завданням робочої групи є здійснення контролю за фактичним наданням соціальних послуг фізичними особами, які надають соціальні послуги з догляду на професійній або непрофесійній основі.

2.2. Для виконання покладених завдань робоча група:

- здійснює відвідування за адресою проживання особи, яка потребує надання соціальних послуг;
- перевіряє факт спільного проживання надавача соціальних послуг з особою, яка потребує їх надання, у випадках, коли така вимога передбачена законодавством;
- перевіряє фактичне надання соціальних послуг шляхом опитування отримувача соціальних послуг або його законного представника;
- встановлює періодичність та обсяг надання соціальних послуг;
- оцінює якість надання соціальних послуг;
- перевіряє виконання заходів щодо надання соціальних послуг;
- з'ясовує обставини, які можуть впливати на фактичне надання соціальних послуг;

- за результатами відвідування бере участь у складанні Акта контролю за наданням соціальних послуг;
- у разі виявлення порушень надає рекомендації щодо їх усунення;
- у разі необхідності інформує Управління соціального захисту населення про виявлені обставини, які можуть бути підставою для перегляду права на отримання компенсації відповідно до законодавства;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3. Організація роботи робочої групи

3.1. Робоча група здійснює контроль шляхом відвідування осіб, які отримують соціальні послуги, за адресою їх фактичного проживання.

3.2. Контроль проводиться не рідше одного разу протягом дванадцяти місяців, на які призначено компенсацію, якщо інше не встановлено законодавством.

3.3. Відвідування проводиться у присутності надавача соціальних послуг та особи, яка потребує надання соціальних послуг, та/або її законного представника.

3.4. За потреби до проведення контролю можуть залучатися представники закладів охорони здоров'я, інших установ та організацій.

3.5. Конкретна дата проведення відвідування визначається з урахуванням необхідності забезпечення ефективного контролю та можливості присутності членів робочої групи.

3.6. За результатами відвідування складається Акт контролю за наданням соціальних послуг за формою, затвердженою рішенням виконавчого комітету Переяславської міської ради від 16.09.2025 № 369-21.

3.7. Акт складається у відповідності до фактично встановлених обставин та підписується членами робочої групи, які брали участь у відвідуванні.

3.8. У разі відмови надавача соціальних послуг або особи, яка потребує надання соціальних послуг, від підписання Акта про це робиться відповідний запис.

4. Права робочої групи

4.1. Робоча група має право:

- отримувати в установленому законодавством порядку інформацію, необхідну для здійснення контролю;
- відвідувати за адресою проживання осіб, яким надаються соціальні послуги;
- спілкуватися з надавачем соціальних послуг, особою, яка потребує соціальних послуг, та/або її законним представником;
- перевіряти фактичні обставини надання соціальних послуг;
- залучати за потреби до роботи представників інших установ та організацій;
- надавати рекомендації щодо усунення виявлених недоліків;
- отримувати пояснення щодо обставин, пов'язаних із наданням соціальних послуг.

5. Обов'язки членів робочої групи

5.1. Члени робочої групи зобов'язані:



- діяти виключно в межах наданих повноважень;
- об'єктивно та неупереджено встановлювати фактичні обставини;
- не допускати втручання у приватне життя особи без законних підстав;
- забезпечувати дотримання прав та законних інтересів осіб, щодо яких здійснюється контроль;
- не розголошувати персональні дані та інформацію, що стала відомою під час здійснення контролю;
- не допускати конфлікту інтересів під час здійснення контролю.

6. Голова робочої групи

6.1. Голова робочої групи:

- організовує роботу робочої групи;
- визначає завдання її членам;
- координує проведення контрольних відвідувань;
- забезпечує дотримання членами робочої групи вимог цього Положення;
- підписує документи робочої групи в межах своїх повноважень.

6.2. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови.

7. Секретар робочої групи

7.1. Секретар робочої групи:

- організовує підготовку необхідних матеріалів;
- забезпечує повідомлення членів робочої групи про проведення контрольних заходів;
- веде документацію робочої групи;
- забезпечує оформлення Актів контролю;
- забезпечує зберігання документів робочої групи відповідно до вимог законодавства.

7.2. У разі відсутності секретаря його обов'язки за дорученням голови виконує один із членів робочої групи.

8. Прикінцеві положення

8.1. Робоча група здійснює свою діяльність у межах повноважень, визначених законодавством, рішенням виконавчого комітету Переяславської міської ради від 16.09.2025 № 369-21 та цим Положенням.

8.2. Документи, складені за результатами контрольних відвідувань, передаються до Управління соціального захисту населення Переяславської міської ради для подальшого опрацювання та прийняття відповідних рішень у межах компетенції.

8.3. Члени робочої групи несуть відповідальність за дотримання законодавства під час здійснення контрольних заходів відповідно до законодавства України.

**Заступник міського голови -
керуюча справами виконкому**

Тетяна КОНДРАТЕНКО