



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

26.11.2021

№ 2448

Про внесення змін до Положення про  
Будинск соціального піклування

Відповідно до статей 104–107 Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, законів України «Про соціальні послуги», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», Типового положення про будинок нічного перебування, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 14 лютого 2006 року № 31, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 квітня 2006 року за № 475/12349, Типового положення про соціальний готель, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 03 квітня 2006 року № 98, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 квітня 2006 року за № 450/12324, Типового положення про центр обліку бездомних осіб, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 19 квітня 2011 року № 135, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 червня 2011 року за № 750/19488, на виконання рішення Київської міської ради від 24 грудня 2020 року № 18/18 «Про реорганізацію Центру обліку бездомних осіб шляхом приєднання до Будинку соціального піклування»:

1. Унести зміни до Положення про Будинок соціального піклування, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 15 листопада 2002 року № 2080 (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 грудня 2005 року № 2256), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Будинку соціального піклування забезпечити державну реєстрацію змін до Положення про Будинок соціального піклування у встановленому законодавством України порядку.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень Хонду М.П.

Виконувач  
обов'язків голови



Микола ПОВОРОЗНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київської  
міської державної адміністрації  
від 15 листопада 2002 року № 2080  
(у редакції розпорядження  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)  
від 26 листопада 2021 року № 2448)

Положення  
про Будинок соціального піклування  
(ідентифікаційний код 26267545)  
(нова редакція)

м. Київ – 2021

## I. Загальні положення

1.1. Будинок соціального піклування (далі – Будинок) є закладом соціального захисту для проживання, ночівлі (розміщення на ніч) бездомних осіб (далі – клієнтів), підпорядкований Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), діяльність якого спрямована на виявлення та ведення обліку клієнтів та подальшого надання соціальних послуг з урахуванням індивідуальних потреб клієнтів.

1.2. Засновником та власником Будинку є Київська міська рада (далі – Власник). Будинок створений рішенням Київської міської ради від 26 вересня 2002 року № 49/209 «Про створення будинку соціального піклування». Рішенням Київської міської ради від 24 грудня 2020 року № 18/18 «Про реорганізацію Центру обліку бездомних осіб шляхом приєднання до Будинку соціального піклування» до Будинку приєднано Центр обліку бездомних осіб. Будинок є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Центру обліку бездомних осіб.

1.3. Клієнтами Будинку можуть бути бездомні особи у віці від 18 років, які працюють або мають інше постійне легальне джерело доходу, недостатнє для оренди (наймання), купівлі житла, які не мають медичних протипоказань та проживають на території України на законних підставах, зокрема бездомні особи з дітьми.

1.4. У своїй діяльності Будинок керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами директора Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.5. Умови розташування, харчування, побутового, медичного обслуговування клієнтів та утримання приміщень Будинку регулюються нормативами, передбаченими чинним законодавством для підприємств громадського харчування, гуртожитків та лікувальних закладів.

1.6. Місцезнаходження Будинку: вул. Суздальська, 4/6, м. Київ, 03061.

1.7. Структурними підрозділами Будинку є:  
нічліжне відділення;  
відділення «соціальний готель»;

правобережне відділення виявлення та обліку бездомних осіб  
(вул. Гарматна, 16/85, м. Київ, 03067);  
лівобережне відділення виявлення та обліку бездомних осіб  
(вул. Рогозівська, 4/16, м. Київ, 02092).

## II. Мета та завдання Будинку

2.1. Метою діяльності Будинку є зменшення кількості осіб, які ночують на вулиці, шляхом організації їхньої ночівлі та надання інших видів послуг.

2.2. Основними завданнями нічліжного відділення є:  
надання клієнтам притулку, окремого ліжко-місця з комунально-побутовими послугами;

забезпечення твердим та м'яким інвентарем, за можливості одягом, взуттям, харчуванням;

створення умов для здійснення санітарно-гігієнічних заходів, дотримання особистої гігієни, забезпечення послугами перукаря;

забезпечення першою медичною допомогою;

організація навчання та просвіти клієнтів;

консультування та інформування з питань соціальних послуг, стосовно здорового способу життя, профілактики суспільно небезпечних хвороб, протиправної поведінки;

надання інформації з питань соціального захисту населення;

представництво інтересів;

взаємодія із заінтересованими місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, державними і недержавними установами та закладами, громадськими організаціями в частині забезпечення послугами клієнтів.

2.3. Основними завданнями відділення «соціальний готель» є:  
забезпечення клієнтів тимчасовим житлом;  
надання соціально-побутових та інформаційних послуг;  
«підтримане проживання» (надання місця для проживання);  
надання ліжко-місця з комунально-побутовими послугами;  
навчання, розвиток та підтримка навичок самостійного проживання (адаптація) клієнтів;

надання інформації з питань соціального захисту населення;

допомога в отриманні безоплатної правової допомоги;

представництво інтересів.

2.4. Основними завданнями правобережного та лівобережного відділень виявлення та обліку бездомних осіб є:

надання соціальної послуги – представництво інтересів;

виявлення та ведення обліку клієнтів;

забезпечення реалізації клієнтами прав та свобод, визначених законодавством України;

видача посвідчення про взяття на облік установленого зразка;

вивчення наявності у місті Києві закладів соціального захисту клієнтів та вільних ліжко-місць у цих закладах для вирішення питання організації тимчасового притулку клієнтів;

сприяння забезпеченню реалізації конституційного права клієнтів брати участь у виборах та подання органам ведення Державного реєстру виборців відповідних відомостей згідно із законодавством;

інформування населення про роботу Будинку, його завдання, принципи діяльності.

### III. Умови прийняття, проживання в Будинку та відрахування з нього

#### 3.1. Організація роботи нічліжного відділення.

Нічліжне відділення надає послуги клієнтам, які досягли 18 років та на законних підставах проживали і після втрати прав на житлові приміщення проживають на території України, на підставі їхнього звернення та документів, що посвідчують особу (за наявності).

Для забезпечення комплексного підходу до надання соціальних послуг клієнтам та для відновлення цілісності особистості нічліжне відділення співпрацює з іншими закладами соціального захисту для бездомних осіб та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, громадськими, благодійними, релігійними організаціями тощо.

У нічліжному відділенні облаштовуються:

чергова частина;

адміністративне приміщення;

спальні для чоловіків і жінок;

душова, пральня, дизкамера;

медичний ізолятор;

буфет (їдальня);

камера схову для особистих речей.

У разі звернення до нічліжного відділення осіб з інвалідністю, громадян похилого віку заклад взаємодіє зі структурними підрозділами соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій щодо направлення таких осіб до установ соціального обслуговування.

Приймання до нічліжного відділення попереднього медичного обстеження не потребує.

У разі звернення клієнта працівники нічліжного відділення:

заповнюють анкету первинного тестування за згодою клієнта та ознайомлюють його під підпис з умовами перебування у нічліжному відділенні;

визначають ліжко-місце для ночівлі клієнта;

направляють клієнта з метою його подальшої реінтеграції до медичних закладів для проведення медичного обстеження, у разі відсутності посвідчення про облік – до відділення виявлення та обліку бездомних осіб.

Режим роботи нічліжного відділення залежить від пори року, особливостей регіону тощо і затверджується директором Будинку.

У разі звернення клієнта соціальний працівник реєструє його, заповнюючи журнал звернень. За необхідності приймає речі на збереження.

Фахівець із соціальної роботи проводить первинне тестування, відповідну роз'яснювальну роботу, визначає ліжко-місце громадянина для ночівлі тощо.

Медична сестра здійснює первинний медичний огляд, видає направлення до медичних закладів (за згодою) за територіальним розташуванням Будинку для проходження медичного обстеження. У разі необхідності надає первинну медичну допомогу.

Нічліжне відділення інформує відділення виявлення та обліку бездомних осіб про новоприбулих клієнтів, які не мають посвідчення про облік.

Документація, що ведеться працівниками нічліжного відділення:

журнал звернень, де зазначаються прізвище, ім'я, по батькові клієнта, вік, стать, види наданих соціальних послуг;

анкета первинного тестування;

журнал збереження особистих речей;

журнал приймання-здавання чергувань.

Зарахування клієнта до нічліжного відділення здійснюється згідно з наказом директора Будинку.

Соціальні послуги в нічліжному відділенні можуть надаватися клієнтам як на платній, так і на безоплатній основі відповідно до Закону України «Про соціальні послуги».

Припинення надання соціальних послуг в нічліжному відділенні здійснюється у разі:

відмови клієнта від отримання соціальної послуги «надання притулку»;

закінчення строку дії договору про надання соціальної послуги «надання притулку»;

зміни місця проживання / перебування клієнта;

направлення клієнта до стаціонарної інтернатної установи або закладу, інших закладів або установ постійного перебування;

порушення клієнтом правил внутрішнього розпорядку (за рішенням директора Будинку);

смерті клієнта.

Протипоказаннями для прийняття до нічліжного відділення є: стан гострого алкогольного та/або наркотичного сп'яніння, а також наявні ознаки гострого захворювання.

Обсяг наданих клієнту послуг залежить від його індивідуальних потреб та конкретних умов, що сприяють реінтеграції.

### 3.2. Організація роботи відділення «соціальний готель».

Клієнтами відділення «соціальний готель» можуть бути бездомні особи у віці від 18 років, які працюють або мають інше постійне легальне джерело доходу, недостатнє для оренди (наймання), купівлі житла, які не мають



медичних протипоказань та проживають на території України на законних підставах, зокрема бездомні особи з дітьми.

Проживання клієнтів у відділенні «соціальний готель» є платним.

Оплата за проживання у відділенні «соціальний готель» може здійснюватися безпосередньо клієнтом або іншою фізичною чи юридичною особою.

Оплата здійснюється у терміни та в розмірі, визначені в угоді між клієнтом та Будинком.

Зарахування до відділення «соціальний готель» здійснюється згідно з наказом директора Будинку на підставі заяви особи, документа, що її посвідчує.

Режим роботи відділення «соціальний готель» встановлюється директором Будинку.

Кімнату і місце проживання клієнта у відділенні «соціальний готель» визначає директор Будинку або інша уповноважена ним особа.

Граничний термін перебування клієнта у відділенні «соціальний готель» встановлюється відповідно до укладеної між адміністрацією Будинку та клієнтом угоди в кожному випадку індивідуально, враховуючи рекомендації фахівця із соціальної роботи (соціального працівника).

Відрахування клієнта з відділення «соціальний готель» здійснюється у разі:

подання клієнтом відповідної заяви;

закінчення граничного терміну перебування клієнта в готелі відповідно до укладеної угоди;

одноразового грубого або систематичного порушення клієнтом внутрішнього розпорядку готелю;

забезпечення клієнта житлом.

Будинок має право у встановленому законодавством порядку залучати на договірних засадах для надання соціальних послуг підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

3.3 Організація роботи у правобережному та лівобережному відділеннях виявлення та обліку бездомних осіб.

У правобережному та лівобережному відділеннях виявлення та обліку бездомних осіб (далі – відділення виявлення та обліку) надають послуги на підставі письмової заяви клієнтам, які досягли 18-річного віку, зокрема клієнтам з дітьми, а також іноземцям та особам без громадянства, які на законних підставах проживають та/або перебувають у місті Києві.

У разі звернення до відділення виявлення та обліку клієнтів з дітьми, працівники відділення виявлення та обліку інформують про виявлених дітей Службу у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). За згодою батьків діти направляються до Центрів соціально-психологічної реабілітації дітей Служби у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Безпритульні діти, які звертаються до відділення виявлення та обліку без батьків, направляються до Центрів



соціально-психологічної реабілітації дітей Служби у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у супроводі працівників відділення виявлення та обліку.

До відділення виявлення та обліку не приймаються особи, які під час звернення перебувають у стані алкогольного та/або наркотичного сп'яніння.

У разі відмови в обслуговуванні відділення виявлення та обліку особі вказується причина відмови та надаються інформаційні послуги щодо можливих шляхів отримання допомоги у відповідних соціальних службах, закладах тощо.

У відділеннях виявлення та обліку на кожного клієнта формується особова справа. З особових справ формується картотека клієнтів.

Інформація про особу є конфіденційною. Збирання, зберігання та використання цієї інформації проводиться з додержанням вимог Конституції України та законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» та «Про захист персональних даних».

Будинок фіксує усі звернення осіб, зокрема і в тих випадках, коли особі було відмовлено в наданні послуг.

Соціальні послуги, які надаються у відділеннях виявлення та обліку, є безоплатними.

#### IV. Фінансова і виробничо-господарська діяльність Будинку

4.1. Будинок є юридичною особою, має печатку, штамп із своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

4.2. Джерелами фінансування Будинку є кошти бюджету міста Києва, благодійні пожертви, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

4.3. Фінансово-господарська діяльність Будинку провадиться відповідно до кошторису та штатного розпису, які затверджуються Департаментом.

4.4. Майно Будинку належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за Будинком на праві оперативного управління. Будинок має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

4.5. Будинок веде оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і складає фінансову та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Будинку подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.6. Будинок є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) Будинку використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

4.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників Будинку в розумінні Цивільного кодексу України), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.8. Кошти Будинку використовуються виключно для здійснення його функціонування та оплати праці працівників.

## V. Керівництво Будинку

5.1. Будинок очолює директор, якого призначає на посаду директор Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на конкурсній основі за контрактом у порядку, встановленому законодавством.

5.2. Директор Будинку:

здійснює керівництво діяльністю Будинку;

організовує роботу Будинку, персонально відповідає за виконання завдань Будинку, визначає ступінь відповідальності працівників Будинку, заохочує працівників Будинку та застосовує до них дисциплінарні стягнення;

вносить пропозиції Департаменту щодо структури, штатного розпису та кошторису витрат Будинку в межах граничної чисельності та відповідно до нормативно-правових актів з цих питань;

звітує про роботу Будинку;

затверджує положення про структурні підрозділи Будинку;

затверджує посадові інструкції працівників Будинку;

призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Будинку;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Будинку та контролює їх виконання;

видає відповідно до компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;

укладає договори, діє від імені Будинку і представляє його інтереси в державних та інших органах, на підприємствах, в установах та організаціях;

розпоряджається майном та коштами Будинку в межах затвердженого кошторису;

дотримується вимог з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці;

відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складення звітності за затвердженими формами, подання її в установлені терміни відповідним органам;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

## VI. Контроль за діяльністю Будинку

6.1. Контроль за діяльністю Будинку здійснює Департамент, зокрема за участю інших спеціально уповноважених органів, у порядку, встановленому законодавством.

6.2. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності Будинку провадиться Департаментом, зокрема за участю інших спеціально уповноважених органів, у порядку, встановленому законодавством.

6.3. Будинки готує і подає звіт про свою діяльність один раз на рік станом на 15 січня згідно з формою звітності № 1–БГ «Звіт про діяльність закладів соціального захисту для бездомних громадян», затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 17 липня 2006 року № 264, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 08 серпня 2006 року за № 954/12828.

## VII. Припинення Будинку

7.1. Припинення Будинку здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

7.2. Припинення Будинку проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

З моменту призначення комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) до неї переходять повноваження з управління справами Будинку. Комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія) складає ліквідаційний баланс (передавальний акт або розподільчий баланс) Будинку і подає його на затвердження в установленому порядку.

7.3. У разі припинення Будинку працівникам, що звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

7.4. У разі припинення Будинку (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Власника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету. Вимоги кредиторів до Будинку, що ліквідується, задовольняються в установленому законодавством України порядку.

7.5. Будинок вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Директор Департаменту  
соціальної політики



Руслан СВИТЛИЙ