



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я № 155

22.01.2021 року

Іллінці

7 сесія 8 скликання

Про платні соціальні послуги
Комунального закладу «Територіальний
центр соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради

В зв'язку з необхідністю забезпечення надання Комунальним закладом «Територіальний центр соціального обслуговування» платних соціальних послуг, відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 429 «Про затвердження Порядку установаження диференційованої плати за надання соціальних послуг», від 1 червня 2020 р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань планування фінансів і бюджету, соціально-економічного розвитку територіальної громади, керуючись ст. 25, п.30 ч.1 ст. 26, ч. 1 ст. 59 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради.
2. Затвердити Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг Комунальним закладом «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради (додається).
3. Затвердити Тарифи на платні соціальні послуги, що надаються Комунальним закладом «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради (додається)
4. Установити, що затверджені даним рішенням тарифи на платні соціальні послуги застосовуються до послуг, наданих з 01.01.2021 року.

5. Установити, що диференційована плата за надання соціальних послуг, що надаються Комунальним закладом «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради не встановлюється і надається за рахунок бюджетних коштів.

6. В.о. директора Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради Лободі О.П. забезпечити виконання Положення про платні послуги Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради та надання платних послуг відповідно до затверджених тарифів.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію комісії з питань планування фінансів і бюджету, соціально-економічного розвитку територіальної громади, керуючись

Міський голова

Володимир ЯЦУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 7 сесії Іллінецької міської ради
восьмого скликання від 22.01.2021 року
№ 155 «Про платні послуги Комунального
закладу «Територіальний центр
соціального обслуговування» Іллінецької
міської ради»

Міський голова

_____ В. Ящук

ПЕРЕЛІК

**соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами
Комунального закладу «Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської ради**

Загальні положення

1. Комунальний заклад «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради (далі - Територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- догляд стаціонарний.

Крім того Територіальний центр надає такі соціальні послуги:

- паліативний догляд;
- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);
- натуральна допомога;
- екстрене(кризове) втручання;
- інформування;
- транспортні;
- інші соціальні послуги.

2. Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами соціального обслуговування (надання соціальних послуг):

громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

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 (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю).

3. Подання заяви, збір інформації та необхідних документів для прийняття рішення Управлінням соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради (далі – Орган управління) про надання соціальних послуг проводиться відповідно до порядку організації надання соціальних послуг, установленого Кабінетом Міністрів України.

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього Переліку, які подали письмову заяву до Органу управління, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього відділу в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) до Органу управління, який в одинденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг і надсилає такі документи Територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

4. Після надходження рішення про надання соціальних послуг (путівки для надання соціальної послуги стаціонарного догляду) разом з копією медичного висновку про стан здоров'я особи похилого віку, особи / дитини з інвалідністю, хворого та відсутність медичних протипоказань для надання соціальних послуг (далі – медичний висновок) Територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їхній обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг.

Строк дії договору про надання соціальних послуг продовжується за результатами оцінювання потреб особи у соціальних послугах.

Оцінювання потреб особи у соціальних послугах проводиться не менше як за 30 календарних днів до закінчення строку дії договору, якщо інше не передбачено таким договором.

Внутрішньо переміщеним особам соціальні послуги надаються структурними підрозділами Територіального центру невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

5. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 2 цього переліку, для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) подають письмову заяву до Органу управління.

6. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього Переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі коли громадянин, який потребує соціального обслуговування (надання соціальних послуг), за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує Територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

7. Територіальний центр забезпечує надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) в обсязі, визначеному державними стандартами:

особам з інвалідністю I групи – усі соціальні послуги, зазначені в пункті 1 цього Переліку;

особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку – інформування, консультування, представництво інтересів, посередництво (медіація), екстрене (кризове) втручання;

особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

У відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги передбачено здійснення безоплатного надання перукарських послуг особам з інвалідністю I групи, учасникам бойових дій, членам сімей загиблим, підопічним відділення соціальної допомоги вдома, дітям – сиротам.

8. Територіальний центр може надавати платні (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства) соціальні послуги у порядку, визначеному законодавством та цим Переліком, особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

Тарифи на соціальні послуги щороку визначаються Територіальним центром і затверджуються Іллінецькою міською радою один раз на рік.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг, з установленням

диференційованої плати у визначеному законодавством порядку особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

Соціальні послуги понад обсяг, визначений державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

9. Іллінецька міська рада має право приймати рішення про надання за рахунок власних бюджетних коштів інших соціальних послуг та / або про надання послуг іншим категоріям осіб. Для цього, приймається рішення (розпорядження) про перелік послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів, та / або про звільнення від плати за надання соціальних послуг окремих категорій осіб (в окремих випадках рішення про звільнення особи) від плати за соціальні послуги.

10. На кожну особу, яку обслуговує Територіальний центр, ведеться особова справа з дотриманням вимог Законів України «Про захист персональних даних» і «Про інформацію».

Якщо надійшло рішення про надання особі двох і більше соціальних послуг, ведеться одна особова справа.

В особовій справі міститься рішення органу соціального захисту населення про надання соціальних послуг, копія медичного висновку (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи, що підтверджують право особи на отримання соціальних послуг. Формування, облік та зберігання особової справи проводиться у відділенні, яке обслуговує особу постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються Органом управління на підставі подання Територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

11. Працівники Територіального центру, які надають соціальні послуги, зобов'язані відповідально ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо осіб, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти отримувачів соціальних послуг.

12. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники Територіального центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому надання соціальних послуг в інших установах.

13. Надання соціальних послуг громадянам, зазначених у пункті 2 цього Переліку, структурними підрозділами Територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує Територіальний 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);

3) направлення громадянина до будинку інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, та інших закладів постійного проживання;

4) зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюється повноваження Територіального центру);

5) поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Територіального центру і його структурних підрозділів;

7) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

9) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг Територіальним центром;

10) надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

11) надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

13) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

14) припинення діяльності Територіального центру. В такому разі Іллінецькою міською радою вживаються заходи до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому Територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг

громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

14. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних Територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина.

Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина Територіальним центром надсилається до Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради .

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома територіального центру

15. Відділення соціальної допомоги вдома Територіального центру (далі – відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 самотніми громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III,IV,V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- похилого віку;
- особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю у наслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;
- хворих (з числа самотніх осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

16. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома мають самотні ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою.

17. У Територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з

відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

18. У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, за рішенням Іллінецької міської ради можуть утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

19. Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення - менш як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

20. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

- 1) догляд вдома;
- 2) паліативний догляд;
- 3) екстрене (кризове) втручання;
- 4) консультування;
- 5) інформування.

21. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установами диференційованої плати.

22. Іллінецька міська рада, може приймати, як виняток, рішення (розпорядження) про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі Територіального центру за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

23. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

24. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором Територіального центру.

25. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник завідувача) відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров'я

громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

26. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і Територіальним центром укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

27. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (III група рухової активності - два рази на тиждень, IV - три рази, V - п'ять разів), періодично (два рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

28. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) рішення Органу управління про надання соціальних послуг;
- 2) письмова заява громадянина;
- 3) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 4) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 5) один примірник договору, укладеного громадянином і Територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 6) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 7) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою Органом управління шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;
- 8) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 9) копія рішення (розпорядження) органу, що утворив Територіальний центр, або утвореної ним комісії, про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

10) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

11) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

12) індивідуальний план надання соціальної послуги;

13) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

29. Під час надання соціальних послуг відділення соціальної допомоги вдома може надавати у тимчасове користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання територіального центру

30. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання Територіального центру (далі – відділення стаціонарного догляду) утворюється для обслуговування не менш як 10 і не більш як 50 одиноких громадян (обмеження щодо граничної чисельності громадян у відділенні стаціонарного догляду, що встановлено цим пунктом, набирає чинності з 1 січня 2017 р.), до якого на постійне або тимчасове проживання, повне державне утримання безоплатно приймаються одинокі громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за станом здоров'я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, стаціонарного догляду, соціально-побутових, соціально-медичних та інших соціальних послуг.

31. У відділенні стаціонарного догляду громадяни перебувають на повному державному утриманні, одержують соціальну послугу стаціонарного догляду та відповідно до встановлених норм забезпечуються:

1) житлом, одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем і столовим посудом;

2) раціональним чотириразовим харчуванням, у тому числі з урахуванням віку і стану здоров'я, у межах натуральних норм харчування, передбачених для мешканців інтернатних установ;

3) цілодобовим медичним обслуговуванням;

4) слуховими апаратами, окулярами, протезно-ортопедичними виробами, засобами пересування (крім моторизованих), медикаментами відповідно до медичного висновку;

5) комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, радіофікація, тепло-, водопостачання тощо).

32. Одиноким пенсіонерам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, пенсія виплачується у встановленому законодавством порядку.

33. За наявності вільних місць до відділення стаціонарного догляду на загальних умовах строком до чотирьох місяців можуть прийматися одинокі громадяни похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які тимчасово втратили здатність до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду, соціально-медичного обслуговування.

34. За рішенням Органу управління, до відділення стаціонарного догляду на загальних підставах можуть прийматися (за наявності вільних місць) громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі зазначені категорії громадян перебувають у відділенні стаціонарного догляду на умовах оплати згідно із затвердженими тарифами або за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

35. Право на позачергове влаштування до відділення стаціонарного догляду мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою, у разі, коли вони не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та соціально-медичного обслуговування.

Одинокі ветерани праці, самотні громадяни похилого віку та члени сімей загиблих військовослужбовців мають переважне право на влаштування до відділення стаціонарного догляду.

36. Громадяни, які уклали договір довічного утримання (догляду), до відділення стаціонарного догляду не приймаються.

37. До відділення стаціонарного догляду громадяни приймаються за путівкою Орган управління за місцем проживання/перебування.

Путівка видається на підставі письмової заяви громадянина, паспорта, висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про не здатність його до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі.

38. На кожного громадянина, який перебуває у відділенні стаціонарного догляду, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) путівка Органу управління;
- 2) письмова заява громадянина;
- 3) копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;

4) копія наказу директора Територіального центру про влаштування особи до відділення стаціонарного догляду (на постійне / тимчасове проживання із зазначенням строку);

5) висновок лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про нездатність до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі;

6) довідка про розмір призначеної пенсії;

7) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

8) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою відділу соціального захисту Іллінецької адміністрації шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;

9) довідка медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (за наявності);

10) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;

11) копія рішення (розпорядження) Іллінецької міської ради, або утвореної ним комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

12) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

13) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

14) індивідуальний план надання соціальної послуги;

15) договір про надання соціальної послуги;

16) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

39. Громадяни, які приймаються до відділення стаціонарного догляду, проходять карантин в окремому ізольованому приміщенні протягом 14 днів, після чого у разі відсутності інфекційних захворювань переводяться до приміщення постійного проживання.

40. Тимчасове вибуття громадянина із відділення стаціонарного догляду за особистим бажанням дозволяється за висновком лікаря та письмовим зобов'язанням родичів або осіб, які згодні його прийняти на проживання та забезпечити належний догляд і необхідні соціальні послуги. Витрати, пов'язані з поїздкою до родичів або інших осіб, Територіальний центр не компенсує.

Якщо громадянин тимчасово вибуває із відділення стаціонарного догляду на цей період він знімається з матеріального забезпечення. Про вибуття із відділення стаціонарного догляду громадянин завчасно (за три дні) письмово повідомляє завідувача відділення стаціонарного догляду.

41. Адміністрація Територіального центру відповідно до законодавства може виконувати обов'язки опікуна (піклувальника) щодо громадян, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, яким не встановлено опіку чи піклування або не призначено опікуна чи піклувальника, і одночасно вживає заходів до встановлення опіки чи піклування над такими громадянами.

42. Перебування громадянина у відділенні стаціонарного догляду припиняється за погодженням з Органом управління на підставі письмової заяви громадянина за наявності інформації про нове місце проживання і забезпечення йому постійного стороннього догляду.

У разі припинення перебування у відділенні стаціонарного догляду, громадянину видається одяг, білизна, взуття (згідно із сезоном), документи, власні речі та цінності (ощадна книжка, цінні папери тощо), які зберігалися у відділенні, а також довідка із зазначенням строку перебування у відділенні.

43. Забезпечення громадян, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, здійснюється відповідно до нормативів, передбачених для будинків-інтернатів для громадян похилого віку та інвалідів і відділень стаціонарного догляду Територіальних центрів, затверджених Мінсоцполітики.

44. Відділення стаціонарного догляду очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

Завідувач відділення стаціонарного догляду повинен мати вищу медичну або іншу вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру

45. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги Територіального центру (далі – відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги:

- похилого віку;
- осіб з інвалідністю;

хворих (з числа 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 з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю; які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу.

Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги 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 особами з інвалідністю в установленому порядку;

інші громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, 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 з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, 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.

46. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 45 цього Переліку:

- 1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;
- 2) ліками, предметами медичного призначення;
- 3) предметами побутової гігієни;
- 4) продовольчими та промисловими товарами;
- 5) гарячими обідами тощо.

47. Відділення адресної допомоги має право організовувати 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.

48. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 45 цього Переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, 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 чи грошова 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.

49. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно з Методикою обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг, затвердженого наказом Мінсоцполітики.

50. Відділення адресної допомоги 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.

51. Відділення адресної допомоги 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.

52. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) рішення Органу управління про надання соціальних послуг;
- 2) письмова заява громадянина;
- 3) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 4) 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;
- 5) копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;
- 6) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

Соціальний працівник відділення адресної допомоги формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах, і вносить їх до електронної бази даних Територіального центру.

У разі надання натуральної чи грошової допомоги громадянину видається документ із зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників. У разі коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення адресної допомоги та особисто отримати допомогу, адміністрація Територіального центру вживає заходів для доставки допомоги громадянину за місцем його проживання.

53. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи не менш як три роки.

В.о. директора Комунального закладу
«Територіальний центр
соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради

Олена Лобода

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 7 сесії Іллінецької міської ради восьмого скликання від 22.01.2021 року № 155
«Про платні послуги Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради»

Міський голова

_____ В. Ящук

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок та умови надання платних соціальних послуг Комунальним закладом «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг Комунальним закладом «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради (далі - Положення) визначає перелік платних соціальних послуг, категорії осіб, яким вони надаються, умови та порядок їх надання Комунальним закладом «Територіальний центр соціального обслуговування Іллінецької міської ради далі – Територіальний центр).

1.2. Положення розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги» (із змінами), пункту 4 статті 13 Бюджетного Кодексу України, постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 р. № 428 «Про порядок регулювання тарифів на соціальні послуги», від 29.12.2009 р. № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» (зі змінами), від 01.06.2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг» наказів Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 року № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», від 29.02.2016 р. №198 «Про затвердження Державного стандарту стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності»; наказів Міністерства праці та соціальної політики України від 07.12.2015 року №1186 «про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг»; від 07.12.2015 року №1186 «Про затвердження Методичних

рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», інших чинних нормативно-правових актів України.

1.3. Територіальний центр, надає платні соціальні послуги, не маючи на меті отримання прибутку.

1.4. Територіальний центр надає платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей):

1.4.1. громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

1.4.2. громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, у зв'язку із стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий за прожитковий мінімум для сім'ї;

1.4.3. іншим громадянам, іноземцям та особам без громадянства, у тому числі біженцям, які проживають в Україні на законних підставах та перебувають у складних життєвих обставинах, потребують сторонньої допомоги і мають можливість оплачувати ці послуги;

1.4.4. громадянам, які безоплатно отримують соціальні послуги в Територіальному центрі, і мають бажання отримати соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами.

2. Порядок надання платних соціальних послуг

2.1. В Територіальному центрі платні соціальні послуги громадянам, зазначених в п. 1.4 даного Положення, надаються:

- штатними соціальними робітниками відділення соціальної допомоги вдома за умови, якщо на обслуговуванні в одного соціального робітника знаходиться не більше 10 громадян, яким надаються безоплатні соціальні послуги згідно чинного законодавства;

- працівниками відділення надання адресної натуральної та грошової допомоги;

- працівниками відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання.

2.2. Територіальний центр не надає платні соціальні послуги громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду, в межах надання послуги догляду вдома.

2.3. Територіальний центр проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення м. Іллінці, Іллінецької ТГ, щодо переліку платних соціальних послуг, їх вартості, умов та порядку їх надання.

Для отримання платних соціальних послуг, що надаються Територіальним центром, громадяни, зазначені в пункті 1.4.1.-1.4.3. даного Положення, подають заяви на збір інформації та необхідні документи для прийняття рішення Управлінням соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради. Порядок надання соціальних послуг проводиться відповідно до

порядку організації надання соціальних послуг, встановленого Кабінетом Міністрів України.

2.4. Після надходження документів до Територіального центру завідувач відділення соціальної допомоги вдома, завідувач відділенням стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, зустрічається з замовником, ознайомлює його з переліком, тарифами, умовами та порядком надання платних соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, розробляє індивідуальний план, складає та підписує у замовника платних соціальних послуг договір про надання таких послуг.

2.5. Після оформлення зазначених вище документів директором Територіального центру підписується договір про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі та видається відповідний наказ про надання соціальних послуг на платній основі.

2.6. Платні соціальні послуги повинні відповідати опису їх змісту і якості, наведеному у Державному стандарті соціальної послуги.

2.7. Найменування та обсяг платних соціальних послуг, наданих протягом місяця підтверджується актами про передачу-прийняття надання соціальних послуг за встановленою формою (додаток 1). Кожна надана послуга записується в акт суб'єктом надання платних послуг в день її надання та підтверджується підписом отримувача платної соціальної послуги і суб'єктом надання платних послуг.

2.8. Акти про передачу-прийняття надання соціальних послуг подаються суб'єктом надання платних послуг щомісячно, не пізніше останнього робочого дня відповідного місяця, до завідувача свого відділення Територіального центру. Завідувач відділення перевіряє правильність оформлення акту, погоджує та подає на затвердження директору Територіального центру.

2.9. Бухгалтер на підставі актів про передачу-прийняття надання соціальних послуг, проводить до 3 числа наступного за звітним місяця обрахунок вартості фактично виконаних платних соціальних послуг за попередній місяць згідно з діючими тарифами, та виписує рахунок до оплати. Рахунок надається суб'єктом надання платних послуг замовнику платних соціальних послуг.

2.10. Оплата за виконанні платні послуги проводиться замовником послуг щомісячно протягом 5 днів після отримання рахунку. Вид розрахунку безготівковий, реквізити для оплати зазначаються в договорі та рахунку.

2.11. У разі виникнення непорозумінь при наданні платних соціальних послуг з замовником платних соціальних послуг зустрічається завідувач відповідного відділення та вносить пропозиції по вирішенню спірних питань.

2.12. Дія договору про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі припиняється у разі відмови від внесення плати за виконанні соціальні послуги.

2.13. В разі смерті отримувача соціальної послуги оплата за виконанні соціальні послуги здійснюється спадкоємцями, визначеними в законодавчому порядку.

3. Перелік платних соціальних послуг:

Територіальний центр надає такі платні соціальні послуги:

3.1. Ведення домашнього господарства:

- Підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів і посуду, винесення сміття тощо;
- Косметичне прибирання;
- Вологе прибирання;
- Генеральне прибирання;
- Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу, доставка води з колонки;
- Миття вікон;
- Обклеювання вікон;
- Допомога при консервації овочів та фруктів;
- Прасування до 1,5 кг сухої білизни;

3.2. Придбання та доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів за кошти отримувача соціальної послуги;

3.3. Організація харчування: приготування їжі, годування, для лішко-хворих;

3.4. Прання білизни та одягу (до 1,5 кг сухої білизни);

3.5. Ремонт одягу (дрібний);

3.6. Здійснення санітарно-гігієнічних заходів за місцем:

- Заміна натільної і постільної білизни;
- Надання допомоги при купанні;
- Миття голови;
- Розчісування волосся;
- Обрізання нігтів (без патологій) на руках або ногах;

3.7. Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку);

3.8. Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров'я та лікувально-профілактичних закладах;

3.9. Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платежів, заміна книжок;

3.10. Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги);

3.11. Надання допомоги в оформленні документів (оформлення замовлень на доставку вугілля, дров);

3.12. Написання листів;

3.13. Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов'язаних з необхідністю відвідування різних організацій);

3.14. Надання допомоги у проведенні сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки);

3.15. Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень);

3.16. Наатуральна допомога:

- Перукарські послуги;
 - Послуги з ремонту одягу, постільної білизни тощо;
- 3.17. Проживання в відділенні стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання.

4. Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги

- 4.1. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається на підставі їх тарифу.
- 4.2. Тарифи на послуги розробляються Територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» і затверджуються сесією Іллінецької міської ради один раз на рік.
- 4.3. Обчислення тарифів на послуги проводиться з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги, що надаються Територіальним центром, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 24.02.2010 року №32.
- 4.4. Встановленні тарифи переглядаються у разі зміни затверджених фінансових показників, необхідних для їх розрахунку.

5. Планування та використання доходів від надання платних послуг.

- 5.1. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються згідно з п.4 ст.13 Бюджетного кодексу України на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням послуг, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю.
- 5.2. Кошти, отриманні від надання платних послуг спрямовуються на розвиток структурних підрозділів, які надають ці послуги. Ці видатки включають у себе відшкодування матеріальних витрат, пов'язаних з організацією та наданням платних послуг, зокрема:
- забезпечення організації надання соціальних послуг (придбання велосипедів, спецодягу, взуття, проїзних квитків для соціальних робітників);
 - заходи щодо обслуговування підопічних (благодійні обіди, подарунки до свят);
 - придбання та ремонт комп'ютерної техніки, придбання канцтоварів;
 - придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю для оснащення структурних підрозділів територіального центру.
- 5.3. Територіальний центр веде статистичний звіт і бухгалтерський облік надання платних соціальних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.

В.о. директора Комунального закладу
«Територіальний центр
соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради

Олена Лобода

Додаток 1
до Положення про порядок та умови
надання платних соціальних послуг
Комунальним закладом
«Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської
ради

Найменування Виконавця

адреса: м.Іллінці, вул. Зодчих,1
ЄДПОУ
рахунок №

в ДКС України, м. Київ

Найменування замовника
Отримувач соціальної послуги

адреса _____

Паспортні дані _____
РНОКПП _____

**Акт
приймання - передачі виконаних робіт (надання послуг)**

м. Іллінці
від _____ 202__ року
Ми, що нижче підписалися, уклали цей акт про те, що Виконавець виконав
роботи (надав послуги) згідно договору

Найменування соціальної послуги	Перелік заходів що включає соціальна послуга	Кількість послуг на місяць	Вартість однієї послуги	Сума за надані послуги протягом місяця
<i>Догляд вдома</i>				
Всього:				

Роботи (послуги) виконанні послуги повністю, сторони претензії одна до одної не мають.

Роботу здав
Надавач соціальної послуги
Підпис _____
М.П.

Роботу прийняв
Отримувач соціальної послуги
Підпис _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 7 сесії Іллінецької
міської ради восьмого скликання
від 22.01.2021 року № 155
«Про платні послуги Комунального
закладу «Територіальний центр
соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради»

Міський голова

_____ В. Ящук

ТАРИФИ
на платні соціальні послуги, що надаються Комунальним закладом
«Територіальний центр соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради

1. Тарифи на платні послуги соціального робітника відділення соціальної допомоги вдома Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради у 2021 році (Додаток 1)
2. Тарифи на платні соціальні послуги швачки Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради у 2021 році (Додаток 2).
3. Тарифи на платні послуги перукаря Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради у 2021 році (Додаток 3)
4. Розрахунок витрат на утримання одного підопічного у відділенні стаціонарного догляду на 2021 рік (Додаток 4)

В.о. директора Комунального закладу
«Територіальний центр
соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради

Олена Лобода

Додаток 1
до Тарифів на платні соціальні
послуги, що надаються
Комунальним закладом
«Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської
ради

ТАРИФИ
на платні послуги соціального робітника
відділення соціальної допомоги вдома Комунального закладу
«Територіальний центр соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради на 2021 рік

	Назва заходу	Одиниця вимірюванн я	Витрати часу на надання послуги, хв.	Тариф, грн.
1	Ведення домашнього господарства (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів і посуду, винесення сміття тощо)	Одна послуга	15	12,73
2	Ведення домашнього господарства (прибирання житла): а) косметичне прибирання; б) вологе прибирання; в) генеральне прибирання	Одне прибирання	18 30 60	15,27 25,45 50,91
3	Ведення домашнього господарства (розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу; доставка води з колонки або колодязя)	Одне розпалюван ня, доставка, піднесення	30	25,45
4	Ведення домашнього господарства (миття вікон (не більше 3))	Одне миття одного вікна	30	25,45
5	Ведення домашнього господарства (обклеювання вікон)	Разове доручення	30	25,45
6	Ведення домашнього господарства (допомога при консервації овочів та	Разове доручення	90	76,36

	фруктів)			
7	Ведення домашнього господарства (прасування – до 1,5 кг сухої білизни)	Одне прасування	30	25,45
8	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів	Разове доручення	30	25,45
9	Організація харчування (приготування їжі)	Одне приготування	30	50,91
10	Організація харчування (годування, для ліжково-хворих)	Одне годування	40	33,96
11	Прання білизни та одягу (до 1,5 кг сухої білизни)	Одне прання	30	25,45
12	Ремонт одягу (дрібний)	Разове доручення	6	5,09
13	Здійснення санітарно-гігієнічних заходів за місцем проживання (заміна натільної і постільної білизни)	Одна заміна	10	8,50
14	Здійснення санітарно-гігієнічних заходів за місцем проживання (надання допомоги при купанні, миття голови, розчісування волосся, підрізання нігтів)	Разове доручення	60	50,91
15	Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку, лікарню, ФАП)	Разове доручення	78	66,18
16	Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платежів, заміна книжок)	Одна оплата	45	38,23
17	Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату, комунальні послуги і тверде паливо)	Одне оформлення	270	229,09
18	Надання допомоги в оформленні документів (оформлення замовлень на доставку вугілля, дров)	Одне оформлення	60	50,91
19	Написання листів	Один лист	30	25,45
20	Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях	Одне доручення	72	61,09

	(виконання доручень, пов'язаних з необхідністю відвідування різних організацій)			
21	Надання допомоги у проведенні сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки)	Разове доручення	60	50,91
22	Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень)	Разове доручення	240	203,64

Примітка: витрати на заробітну плату під час перебування в дорозі додаються до тарифу на платну соціальну послугу.

В.о. директора Комунального закладу
«Територіальний центр
соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради

Олена Лобода

Додаток 2
до Тарифів на платні соціальні
послуги, що надаються
Комунальним закладом
«Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської
ради

ТАРИФИ

на платні соціальні послуги швачки Комунального закладу
«Територіальний центр соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради у 2021 році

№ п / п	Найменування послуги	кваліфікація	Заробітна плата грн.\міс.	Гранична норма часу хв..	Коефіцієнт затрати часу Кч	Заробітна плата за час виконання послуги грн..	Нарахування на ФОП 22 %	Прямі матеріальні витрати	Загально-вирічні витрати	Адміністративні витрати 15%	ПДВ	Всього витрати
1	Вкоротити вручну (пряме) плаття, спідницю	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
2	Вкоротити машинним швом плаття, спідниця, блуза	швачка	6000,00	30	0,500	17,98	3,95	0,94	0,91	3,29	5,41	32,00

3	Вкоротити рукава прості	швачка	6000,00	30	0,500	17,98	3,95	0,94	0,91	3,29	5,41	32,00
4	Вкоротити рукава з манжетом	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
5	Втачати рукава плаття, блузу	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00
6	Бокові шви спідниці, блуза плаття, халат	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00
7	Звузити рукава легкий одяг	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00
8	Зменшити або збільшити пояс в спідниці	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
9	Поміняти блискавку в спідниці (просту)	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00
10	Пройма	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00

	обробити											
11	Вкоротити шуба, зимове пальто	швачка	6000,00	80	1,333	47,89	10,53	2,49	2,42	8,76	14,42	87,00
12	Вкоротити демісезонне пальто, піджак на підкладці	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
13	Вкоротити піджак без підкладки	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00
14	Вкоротити рукава шуба, зимове пальто	швачка	6000,00	80	1,333	47,89	10,53	2,49	2,49	8,76	14,42	87,00
15	Вкоротити рукава демісезонне пальто, піджак на підкладці	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
16	Вкоротити рукава піджак без підкла	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00

	дки											
17	Втачат и рукава пальто, піджак	швачка	6000,00	80	1,333	47,89	10,53	2,49	2,42	8,76	14,42	87,00
18	Втачат и рукава піджак без підкламки	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
19	Звузит и рукава шуба, пальто, піджак	швачка	6000,00	80	1,333	47,89	10,53	2,49	2,42	8,76	14,42	87,00
20	Бокові шви шуба	швачка	6000,00	80	1,333	47,89	10,53	2,49	2,42	8,76	14,42	87,00
21	Бокові шви пальто, піджак	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
22	Заміна блискавки в спортивній кофті	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
23	Заміна блискавки в куртці зимовій	швачка	6000,00	120	1,667	59,89	13,18	3,12	3,03	10,96	18,03	108,00
24	Комір шуба, демісезонне пальто	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00

25	Комір зимове пальто (хутряний комір)	швачка	6000,00	80	1,333	47,89	10,53	2,49	2,42	8,76	14,42	87,00
26	Поміняти підкладку в піджаку	швачка	6000,00	120	1,667	59,89	13,18	3,12	3,03	10,96	18,03	108,00
27	Вкоротити брюки з тасьмою, підрубити вручну	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
28	Вкоротити джинси, (штани)	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00
29	Зменшити або збільшити в поясі брюки	швачка	6000,00	80	1,333	47,89	10,53	2,49	2,42	8,76	14,42	87,00
30	Шов сидіння брюки	швачка	6000,00	30	0,500	17,98	3,95	0,94	0,91	3,29	5,41	32,00
31	Поміняти блискавку брюки	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00
32	Бокові шви	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00

	зменшити або збільшити брюки											
33	Шагові шви брюки	швачка	6000,00	40	0,667	23,96	5,27	1,25	1,21	4,38	7,21	43,00
34	Виготовити і прикачати пояс на всі види брюк	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
35	Заміни ти блискавку на гульфік з гудзиком на всі види брюк	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
36	Заміни ти карманку в кишенях	швачка	6000,00	50	0,833	29,93	6,58	1,65	1,51	5,48	9,03	54,00
37	1 метр строчк и з тесьмо ю	швачка	6000,00	7	0,117	4,20	0,92	0,22	0,21	0,77	1,26	8,00
38	Дрібни й ремонт, 1м строчк	швачка	6000,00	5	0,050	1,80	0,40	0,09	0,09	0,33	0,54	4,00

	и											
3 9	Заміна блиска вки в осінній куртці	шва чка	6000 ,00	120	1,667	59,89	13, 18	3,12	3,03	10,96	18,03	108,0 0

В.о. директора Комунального закладу
«Територіальний центр
соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради

Олена Лобода

Додаток 3
до Тарифів на платні соціальні
послуги, що надаються
Комунальним закладом
«Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської
ради

ТАРИФИ
на платні послуги перукаря
Комунального закладу «Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської ради у 2021 році

№ п/ п	Наймен- у-вання послуги	Одини- ця виміру	Квалі- фікаці- я	Заробі- тна плата, грн/мі- с	Грани- чна норма часу, хв	Заробіт на плата за час викона- ння послуг и, грн	Нара- хуван- ня на ФОП, 22%	ПД В 20 %	Всього витрат и
	1	2	3	4	5	7	9		12
1	Стрижк а чоловіча	Одна послуг а	перука р	6000	30	17,96	3,95	5,33	32,00
2	Стрижк а жіноча	Одна послуг а	перука р	6000	40	23,96	5,27	7,11	43,00

В.о. директора Комунального закладу
«Територіальний центр
соціального обслуговування»
Іллінецької міської ради

Олена Лобода

Додаток 4
до Тарифів на платні соціальні
послуги, що надаються
Комунальним закладом
«Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської
ради

**Розрахунок
витрат на утримання одного підопічного у відділенні стаціонарного
догляду на 2021 рік**

Прямі витрати

Витрати на заробітну плату з нарахуваннями за 2020 рік – **815592,00**

Витрати на комунальні послуги та енергоносії - **195683,00**

Разом на придбання продуктів харчування, медикаментів , господарських
матеріалів – **690830,00**

Всього витрати становлять – **1702105,00**

Середня кількість проживаючих 23 чоловіки

Вартість утримання на одного мешканця

1702105 : 23 : 12=6167,00

Головний бухгалтер

В.М.Желіховська