



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
м. Коростишів

Р І Ш Е Н Н Я

Коростишівської міської ради
сорок перша (позачергова) сесія восьмого скликання

31.10.2024

№ 856

Про затвердження Положення
про порядок та умови надання платних
соціальних послуг Комунальною установою
«Центр надання соціальних послуг»
Коростишівської міської ради

Відповідно до пункту 9 статті 28 Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», 01.06.2020 №429 «Про затвердження Порядку установадження диференційованої плати соціальних послуг», наказів Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 №1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», від 17.05.2022 №150 «Про затвердження Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг», від 13.11.2013 №760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома» (зі змінами), положення про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Коростишівської міської ради, керуючись до ст.ст. 34, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Коростишівської міської ради (Додаток 1).

2. Затвердити тарифи на платні соціальні послуги, які надаються Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Коростишівської міської ради (Додаток 2).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та гуманітарних питань, з питань бюджету, фінансів, комунальної власності та на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія БОНДАРЧУКА.

Секретар міської ради



Юрій ДЕНИСОВЕЦЬ

Додаток 1
до рішення 41 (позачергової) сесії
VIII скликання
Коростишівської міської ради
31 жовтня 2024 р. № 856

Положення

про порядок та умови надання платних соціальних послуг Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Коростишівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає про порядок та умови надання платних соціальних послуг та послуг Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» (далі - Центр) Коростишівської міської ради (далі - положення) визначає організаційно-правові засади надання платних соціальних послуг громадянам Коростишівської міської територіальної громади.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України:
від 01.06.2020 №587 «Про організацію надання соціальних послуг»;
від 01.06.2020 №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги»;
від 01.06.2020 №429 «Про затвердження Порядку установавання диференційованої плати за надання соціальних послуг»,
наказів Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 №1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг»;
від 13.11.2013 №760 Наказ «Про затвердження Державного Стандарту догляду вдома (зі змінами) від 17.05.2022 №150 «Про затвердження Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг», державних стандартів надання соціальних послуг.

1.3. Платні соціальні послуги надаються Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Коростишівської міської ради з метою підтримання життєдіяльності громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, інвалідністю, невиліковною хворобою.

1.4. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» надаючи платні соціальні послуги не має на меті отримання прибутку та є неприбутковою організацією.

2. Порядок та умови надання соціальних послуг

Підставою для розгляду питання надання платних соціальних послуг є подання до Управління соціального захисту населення за місцем проживання/перебування особи:

- 1) заяви особи або її законного представника про надання соціальних послуг;
- 2) звернення, повідомлення інших осіб в інтересах осіб/сімей, які потребують соціальних послуг.

У разі звернення особи або її законного представника безпосередньо до Центру, надавач зобов'язаний надати їм допомогу в поданні документів необхідних для надання соціальних послуг до Управління соціального захисту населення чи охорони здоров'я, (далі - Управління) не пізніше наступного робочого дня.

Порядок подання документів для надання соціальних послуг визначається Порядком організації надання соціальних послуг.

Суб'єктами надання соціальних послуг є:

1. Центр;
2. Управління;

Надання платних соціальних послуг здійснюється працівниками Центру, посадові інструкції яких передбачають надання таких послуг.

2.1. Плата не встановлюється за надання соціальних послуг:

2.1.1. З інформування, консультування, надання притулку, представництва інтересів, перекладу жестовою мовою, а також соціальних послуг, що надаються екстрено (кризово).

2.1.2. Особам, які постраждали від торгівлі людьми і отримують соціальну допомогу відповідно до законодавства у сфері протидії від торгівлі людьми, особам, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, дітям з інвалідністю, особам з інвалідністю I групи, дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа віком до 23 років, сім'ям опікунів, піклувальників, прийомним сім'ям, дитячим будинкам сімейного типу, сім'ям патронатних вихователів, дітям, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежні), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги;

2.1.3. Соціальної адаптації особам, які перебувають у складних життєвих обставинах з числа осіб постраждалих учасників Революції гідності, учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпеченням національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та членів сімей загиблих(померлих) Захисників та Захисниць України Коростишівської

міської територіальної громади та осіб, що безпосередньо беруть участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та члени їх сімей (які не мають медичних протипоказань для перебування в колективі)».

2.1.4. Соціальної профілактики, посередництва (медіація) та соціального супроводу – особам/сім'ям, які відповідно до висновку оцінки потреб перебувають в складних життєвих обставинах.

2.1.5. Соціальної адаптації, соціальної інтеграції та реінтеграції осіб, які відбули покарання у вигляді позбавлення волі або обмеження волі та звернулись за послугою протягом 6 місяців після звільнення.

2.1.6. Соціального супроводу під час інклюзивного навчання дітей з інвалідністю під час їх перебування в закладах дошкільної та загальної середньої освіти.

2.2. Платні соціальні послуги та послуги зі встановленням диференційованої плати надаються Центром особам, які потребують надання соціальних послуг, а саме: особам похилого віку, особам з інвалідністю 2 та 3 групи, хворим з невиліковними хворобами, хворобою, що потребують тривалого лікування, в залежності від розміру середньомісячного сукупного доходу сім'ї та переліку послуг, понад визначених державними стандартами, які потрапили в складні життєві обставини і іншим особам, які не можуть їх самостійно подолати з метою їх підтримки та покращення життєдіяльності.

2.3. Платні соціальні послуги надаються:

2.3.1. Отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

2.3.2. Понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

2.4. Диференційована плата за надання соціальних послуг установлюється отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

2.4.1. Обчислення середньомісячного сукупного доходу отримувача соціальних послуг, проводиться з дотриманням таких вимог:

1) середньомісячний сукупний дохід його/її сім'ї обчислюється шляхом ділення загальної суми сукупного доходу сім'ї за один квартал, який передусе місяцю, що є попереднім до місяця звернення, якщо інше не передбачено законодавством;

2) середньомісячний сукупний дохід на одного члена сім'ї обчислюється шляхом ділення середньомісячного сукупного доходу сім'ї на кількість членів сім'ї.

2.4.2. Диференційована плата за надання соціальних послуг сплачується щомісяця у розмірі, що не перевищує граничної величини. Якщо вартість

соціальних послуг, що надаються протягом відповідного місяця, не перевищує граничної величини, диференційована плата за надання соціальних послуг становить 75% вартості таких послуг.

2.4.3. Гранична величина – різниця між середньомісячним сукупним доходом отримувача соціальних послуг та двома розмірами прожиткового мінімуму для відповідної категорії осіб.

2.4.4. Прожитковий мінімум для встановлення диференційованої плати за надання соціальних послуг враховується у встановленому законодавством розмірі для відповідної категорії осіб за місяць, що передує місяцю звернення особи за наданням соціальних послуг.

2.4.5. Диференційована плата за надання соціальних послуг устанавлюється з дати укладання договору про надання соціальних послуг і переглядається щороку.

2.5. Вартість соціальної послуги визначається на підставі затверджених тарифів.

2.6. Плата за соціальні послуги надані з устанавленням диференційованої плати, вноситься щомісяця протягом 20 календарних днів після отримання акту виконаних робіт, шляхом внесення коштів на розрахунковий рахунок Центру.

2.7. У разі, якщо після смерті особи, яка отримувала послуги у Центрі на платній основі або зі встановленням диференційованої плати залишилася заборгованість по сплаті за отримані послуги, то працівниками відділення, в якому вона обслуговувалася, проводиться робота по виявленню дітей або рідних даної особи (за умови, що вони є спадкоємцями за заповітом чи за законом) з метою погашення заборгованості.

2.7.1. Якщо протягом року даних осіб не вдалося виявити або вони відмовилися звернутися до Центру з заявою про повернення або сплату виниклої заборгованості, бухгалтер Центру списує цю заборгованість як безнадійну на підставі службової записки завідувача відділу, в якому обслуговувалася померла особа.

2.8. Інформація про порядок надання платних соціальних послуг, послуг зі встановленням диференційованої плати та їх оплату надається особам при зверненні, а також розміщується на сайті міської ради.

3. Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги

3.1. Тарифи на платні соціальні послуги щороку визначаються Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» та затверджуються Коростишівською міською радою один раз на рік.

3.2. У разі зміни фінансових показників, необхідних для розрахунку вартості соціальних послуг тарифи переглядаються шляхом корегування (перегляду) лише тих складових, за якими відбулися цінові зміни.

3.3. Вартість кожної соціальної послуги визначаються окремо на основі типової структури витрат для визначення вартості соціальної послуги в розрахунку на людину-годину (залежно від умов надання соціальної послуги), яка містить статті прямих і адміністративних витрат.

3.4. До прямих витрат належать:

3.4.1. Заробітна плата і єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу.

3.4.2. Придбання товарів, робіт і послуг, безпосередньо пов'язаних з наданням соціальної послуги основним і допоміжним персоналом (предмети, матеріали, обладнання, інвентар, медикаменти, продукти харчування, супутні роботи та послуги) інші прямі витрати необхідні для надання послуги.

До прямих витрат на оплату праці відносяться витрати на оплату основної та додаткової заробітної плати, обчисленої згідно з прийнятими системами оплати праці і визначеними колективним договором у вигляді тарифних ставок (окладів) працівників враховуючи доплату до мінімальної заробітної плати, зайнятих безпосередньо у наданні таких послуг. Тарифні ставки, надбавки, доплати визначаються на підставі існуючих нормативних документів, розрахунки можуть бути скореговані з урахуванням змін в оплаті праці. Кількість годин роботи, посадових окладів (ставок) працівників визначаються виходячи з тривалості виконання робіт з надання платних соціальних послуг та норм навантаження (або часу для їх виконання).

3.5. До загально-адміністративних витрат відносяться:

3.5.1. Витрати на оплату праці та ЄСВ адміністративного, управлінського, господарського та обслуговуючого персоналу.

3.5.2. На придбання товарів, робіт і послуг (у тому числі предмети, матеріал, обладнання та інвентар; роботи та послуги; інші витрати).

3.5.3. Інші адміністративні витрати (оренда та обслуговування приміщень, комунальні послуги та енергоносії, зв'язок, транспортні витрати на адміністративні потреби, відрядження працівників, ремонт і обслуговування обладнання адміністративного призначення, амортизація основних засобів і нематеріальних активів адміністративного призначення).

3.6. До вартості конкретної соціальної послуги включається частка всіх адміністративних витрат, яка визначається з урахуванням коефіцієнта розподілу адміністративних витрат; відношення заробітної плати основного та допоміжного персоналу, залученого для надання конкретної соціальної послуги, до заробітної плати всього основного та допоміжного персоналу, що надає соціальні послуги за різними договорами.

3.7. Для розрахунку тарифів на платні соціальні послуги Центр:

3.7.1. Проводить аналіз прямих витрат за базовий рік.

3.7.2. Визначає перелік соціальних послуг, які надаються за плату.

3.7.3. Визначає виконавців, які безпосередньо беруть участь у їх наданні.

3.7.4. Визначає та затверджує норми витрати часу, який затрачується для виконання послуги.

3.7.5. Проводить розрахунок прямих витрат на оплату праці, до яких відносяться витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати, обчисленої згідно із законодавчо прийнятими системами оплати праці і визначеними колективним договором у вигляді тарифних ставок (окладів) працівників, зайнятих безпосередньо у наданні послуг. Тарифні ставки (оклади), підвищення посадових окладів, надбавки визначаються на підставі існуючих нормативних документів.

3.7.6. Інші прямі витрати включаються на підставі відповідних норм та нормативних матеріальних витрат. У відсутності затверджених норм та нормативів використовуються розрахункові показники, на основі яких можна об'єктивно обґрунтувати їх потребу.

3.7.7. Адміністративні витрати включаються до тарифу на платну соціальну послугу в розмірі не більше як 15% витрат на оплату праці, визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівниками (працівником).

3.7.8. Розподіл загально виробничих витрат проводиться згідно «методом взаємодії», який здійснюється в два етапи:

1) розрахунок власних витрат адміністративно-господарських підрозділів (адміністрації закладу, бухгалтерії);

2) визначення вартості послуг цих підрозділів відповідно до їх частки у затратах на надання соціальної послуги згідно з вказаними вище критеріями розподілу.

3.8. Розмір плати соціальних послуг визначається на підставі її собівартості.

Розрахунок собівартості соціальної послуги проводиться за формулою:

$ВСП=ВЧ \times ВОГ \times КО$, де:

ВСП – вартість соціальної послуги;

ВЧ – витрати часу на надання соціальної послуги (кількість людино-годин);

ВОГ – вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години;

КО – кількість отримувачів соціальної послуги;

Вартість надання соціальної послуги (ВОГ) протягом однієї людино-години розраховується:

$ВОГ=ПВ+ЧАВ$, де:

ПВ – прямі витрати;

ЧАВ – частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги.

3.9. Прямі витрати визначаються за формулою:

ПВ=(ЗПЄСВ+ПТРП+ІПВ/РД/НТРД, де:

ЗПЄСВ – заробітна плата і ЄСВ основного і допоміжного персоналу;

ПТРП – придбання товарів, робіт і послуг безпосередньо пов'язаних із наданням соціальної послуги;

ІПВ – інші прямі витрати;

РД – кількість робочих днів;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах.

4. Планування та використання надходжень від надання платних соціальних послуг

4.1. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг та спрямовуються на оплату праці працівників, які надають платні соціальні послуги, на розвиток структурних підрозділів Центру і здійснення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій закладу, які не забезпечені в повному обсязі видатками загального фонду.

4.2. Центр веде статистичний звіт і бухгалтерський облік наданих соціальних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.

4.3. Директор Центру постійно контролює надання закладом платних соціальних послуг та фінансово-звітну документацію.

5. Перелік платних соціальних послуг

Центр надає наступні платні соціальні послуги:

5.1.1 Догляд дома

5.2. Види заходів, які складають зміст соціальних послуг, час на їх надання визначаються відповідно до вимог державних стандартів соціальних послуг та/або з урахуванням хронометражу робочого часу надавачів соціальних послуг.

Директор

Ігор МЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сорок першої
(позачергової) сесії
VIII скликання
Коростишівської міської ради
31 жовтня 2024 р. № 856

РОЗРАХУНОК
тарифу на платні соціальні послуги
КУ «Центр надання соціальних послуг» Коростишівської міської ради
Житомирської області

I. Платні соціальні послуги - «Догляд вдома», надається відділенням
соціальної допомоги вдома

Одиниця виміру: 1 людино-година

Вартість надання соціальної послуги протягом 1 людино-години:

ВП = ПВ + ЧАВ

ВП – вартість послуги;

ПВ – прямі витрати;

ЧАВ – частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги;

Прямі витрати: $PВ = (ЗПЄВ + ПТРП + ІП) : РД : НТРД$

де: **ПВ** — прямі витрати;

ЗПЄВ — заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу;

ПТРП — придбання товарів, робіт і послуг, безпосередньо пов'язаних із наданням соціальної послуги;

ІПВ — інші прямі витрати;

РД – кількість робочих днів на 2024 рік (в умовах військового стану);

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах.

Прямі витрати:

витрати на оплату праці

№ з/п	Назва показника	Розмір, грн.	Витрати на рік, грн.
1	Посадовий оклад соціального робітника з підвищенням	4633,00	4633,00 x 12 міс. = 55596,00
2	Надбавка за обслуговування 15%	695,00	695,00 x 12 міс. = 8340,00
3	Надбавка за вислугу років 20%	1065,59	1065,59 x 12 міс. = 12787,08
4	Щомісячна премія з урахуванням надбавки (50%)	2664,00	2664,00 x 12 міс. = 31968,00
5	Щорічна матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу	-	5328,00
6	Усього заробітна плата		114019,08
7	Єдиний соціальний внесок	22 % від ряд. 6	114019,08 x 22% = 25084,20
	Разом:		139103,28

Згідно формули Методика №1186 витрати на оплату праці основного та допоміжного персоналу складають:

$$\text{ЗПЄВ} = \text{ЗП} + \text{ЄВ} = 114019,08 + 25084,20 = 139103,28$$

Проводимо розрахунок витрат на придбання товарів, робіт і послуг, безпосередньо пов'язаних із наданням соціальної послуги та включаємо товарно-матеріальні цінності необхідні для надання послуги протягом року. Ціни визначаємо за даними бухгалтерського обліку.

Витрати на придбання товарів, робіт і послуг

№	Назва ТМЦ	Одиниця виміру	Термін виористання	Кількість	Ціна, грн	Вартість, грн
1	Папка	шт	12	2	50,00	100,00
2	Ручка кулькова	шт	12	2	12,00	24,00
3	Зошит	шт	12	10	25,00	250,00
4	Папір для ксероксу і друку	пач	12	1	220,00	220,00
5	Сумка	шт	12	1	500,00	500,00
	Всього					1094,00

Витрати на придбання товарів, робіт і послуг за Методикою №1186 розраховуємо за формулою:

$$\text{ПТРП} = 1094,00 \text{гривень.}$$

З урахуванням кількості робочих днів у 2024 році (262 днів) і норми тривалості робочого дня (8 годин) обчислимо прямі витрати на надання послуги:

$$\text{ПВ} = (\text{ЗПЄВ} + \text{ПТРП} + \text{ІПВ}) : \text{РД} : \text{НТРД} = (139103,28 \text{ грн.} + 1094,00 \text{ грн.}) : 262 \text{ дн.} : 8 \text{ год} = 66,89 \text{ грн.}$$

п.3 Порядку №428 від 01.06.2020р. «Про затвердження порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» визначено, що **адміністративні витрати включаються до тарифу на соціальну послугу в розмірі не більш як 15 відсотків витрат на оплату праці, визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівником (працівниками).** Тому частку адміністративних витрат необхідно враховувати в розмірі:

$$9,95 \text{ грн.} (139103,28 \text{ грн.} : 262 \text{ д.} : 8 \text{ год} \times 0,15)$$

Вартість надання послуги «Догляд вдома» протягом однієї людино-години:

$$\text{ВОГ} = \text{ПВ} + \text{ЧАВ} = 66,89 \text{ грн.} + 9,95 \text{ грн.} = 76,84 \text{ грн./год} : 60 \text{ хв} = 1,28 \text{ грн./хв}$$

Додаток 2

до рішення сорок першої
(позачергової) сесії

VIII скликання

Коростишівської міської ради

31 жовтня 2024р. № 256

Тарифи

на платні соціальні послуги Комунальної установи
«Центр надання соціальних послуг» Коростишівської міської ради на 2024 рік

1. Соціальна послуга «Догляд вдома»

ОСНОВНІ ЗАХОДИ,
що становлять зміст соціальної послуги догляду вдома осіб похилого віку та осіб з інвалідністю, орієнтовний час для їх виконання

При визначенні вартості соціальних послуг враховується тариф **76,84грн./год.**

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги/здійснення заходу, хвилин	Тариф грн
1.	Допомога у веденні домашнього господарства			
1.1.	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів:			
	магазин	Один захід	30 (за потреби)	38,40
	аптека		30 (за потреби)	38,40
	ринок		84 (за потреби, не більше одного разу за одне відвідування)	107,52
	доставка гарячих обідів		60 за потреби згідно з індивідуальним планом/графіком	76,84
1.2.	Допомога у приготуванні їжі:			
	підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду тощо;	Один захід	18 (за потреби)	23,04
	винесення сміття		8 (за потреби)	10,24
1.3.	Приготування їжі	Один захід	60 (за потреби, 1раз за відвідування)	76,84

1.4.	Допомога при консервації овочів та фруктів	Разове доручення (до 2 раз в місяць в сезон)	90 (за потреби)	115,20
1.5.	Косметичне прибирання житла	Один захід	22 (за потреби)	28,16
1.6.	Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, доставка води з колонки;	Одне розпалювання доставка, піднесення,	42 (за потреби)	53,76
	розчищення снігу	розчищення	20 (за потреби)	25,60
1.7.	Ремонт одягу (дрібний)	Разове доручення	6 (за потреби)	7,68
1.8.	Оплата комунальних платежів (звірення платежів)	Одна оплата	45 (за потреби)	57,60
2.	Допомога у самообслуговуванні/догляді за дитиною з інвалідністю			
2.1.	Вмивання, обтирання, обмивання; допомога при вмиванні, обтиранні, обмиванні	Один захід	15 (за потреби)	19,20
2.2.	Вдягання, роздягання, взування; допомога при вдяганні, роздяганні, взуванні	Один захід	15 (за потреби)	19,20
2.3.	Зміна натільної білизни; допомога при зміні натільної білизни	Один захід	15 (за потреби)	19,20
2.4.	Зміна постільної білизни; допомога при зміні постільної білизни	Один захід	20 (за потреби)	25,60
2.5.	Зміна/заміна підгузок, пелюшок	Один захід	20 (за потреби)	25,60
2.6.	Купання, надання допомоги при купанні	Один захід	60 (за потреби)	76,84
2.7.	Чищення зубів; допомога при чищенні зубів	Один захід	15 (2 рази на день або за потреби)	19,20

2.8.	Миття голови; допомога при митті голови	Один захід	15 (за потреби)	19,20
2.9.	Розчісування, допомога при розчісуванні	Один захід	10 (за потреби)	12,80
2.10.	Гоління, допомога при голінні	Один захід	20 (за потреби)	25,60
2.11.	Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах	Один захід	20 (за потреби)	25,60
2.12.	Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою)	Один захід	20 (за потреби)	25,60
2.13.	Допомога у користуванні сечо- чи калоприймачами	Один захід	40 (за потреби)	51,20
2.14.	Допомога у прийнятті їжі	Один захід	30 (за потреби, 1-2 рази за відвідування)	38,40
2.15.	Годування (для ліжкових хворих, дітей з інвалідністю)	Один захід	24 (за потреби, 1-2 рази за відвідування)	30,72
2.16.	Допомога у виконанні реабілітаційних, лікувально-фізичних вправ (за потреби)	Один захід	45 (за потреби)	57,60
2.17.	Допомога у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом	Один захід	30 (за потреби)	38,40
2.18.	Допомога у написанні й прочитанні листів	Один захід	30 за потреби згідно з індивідуальним планом/графіком	38,40
3.	Допомога при пересуванні в побутових умовах (по квартирі)	Один захід	15 (за потреби)	19,20
4.	Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами			
4.1.	Виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб	Разове доручення (за потреби)	15 (за потреби)	19,20

4.2.	Відвідання хворих у закладах охорони здоров'я	Разове доручення (за потреби)	84 (за потреби)	107,52
4.3.	Допомога в написанні заяв, скарг, отриманні довідок, інших документів, веденні переговорів з питань отримання соціальних та інших послуг	Разове доручення (за потреби)	45 (за потреби) згідно з індивідуальним планом/ графіком	57,60
4.4.	Сприяння в організації консультування отримувачів соціальної послуги з питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг, питань представлення й захисту інтересів отримувачів соціальної послуги в державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях	Разове доручення (за потреби)	72 (за потреби) згідно з індивідуальним планом/графіком	92,16
4.5.	Сприяння в направленні до стаціонарної установи охорони здоров'я, соціального захисту населення	Разове доручення (за потреби)	20 (за потреби) згідно з індивідуальним планом/ графіком	25,60
5.	Навчання навичкам самообслуговування/догляду за дитиною з інвалідністю			
5.1.	Навчання навичкам:			
	вмивання, обтирання, обмивання;	Один захід (за потреби)	15/за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	19,20
	вдягання, роздягання;	Один захід (за потреби)	15/за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	19,20
	зміни натільної білизни;	Один захід (за потреби)	15/за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	19,20

	зміни постільної білизни;	Один захід (за потреби)	20/за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	25,60
	користування туалетом	Один захід (за потреби)	20/за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	25,60
	користування гігієнічними засобами	Один захід (за потреби)	20/за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	25,60
6.	Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними			
6.1.	Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації (протезами, ортезами, інвалідними колясками тощо), засобами догляду і реабілітації	Один захід (за потреби)	45 (за потреби) згідно з індивідуальним планом/ графіком	57,60
6.2.	Навчання та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними та іншими засобами реабілітації	Один захід (за потреби)	45 (за потреби) згідно з індивідуальним планом/ графіком	57,60
7.	Психологічна підтримка			
7.1.	Бесіда, спілкування, читання газет, журналів, книг	Один захід (за потреби)	30 за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	38,40
7.2.	Консультації психолога, соціального працівника з метою профілактики та контролю депресії, депресивного стану, страху й тривожності, станів шоку, розпачу, розвитку реактивного психозу, мотивації до активності тощо	Один захід (за потреби)	30 за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком, в момент критичного випадку	38,40
7.3.	Проведення заходів щодо емоційного та психологічного розвантаження	Один захід (за потреби)	60 одноразово /за потреби	76,84

7.4.	Супроводження (супровід) отримувача соціальної послуги в поліклініку, на прогулянку тощо	Разове доручення	78 (за потреби)	99,84
8.	Надання інформації з питань соціального захисту населення			
8.1.	Підтримка в організації консультування отримувача соціальної послуги з питань соціального захисту населення	Разове доручення	45 за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	57,60
8.2.	Надання інформації з питань соціального захисту населення	Разове доручення	20 (за потреби)	25,60
9.	Допомога в отриманні безоплатної правової допомоги			
9.1.	Консультування щодо отримання правової допомоги через центри безоплатної правової допомоги	Разове доручення	45 (за потреби) згідно з індивідуальним планом/ графіком	57,60
9.2.	Допомога у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з правової допомоги	Разове доручення	45 (за потреби) згідно з індивідуальним планом/ графіком	57,60
10.	Допомога в оформленні документів (оформлення субсидії на квартплату і комунальні послуги тощо)	Одне оформлення	60 (за потреби)	76,84
11.	Перебування у дорозі соціального робітника			
11.1.	Перебування соціального робітника у дорозі з багатоповерховою забудовою		30	38,40
11.2.	Перебування соціального робітника у дорозі з одноповерховою забудовою		40	51,20

Директор

Ігор МЕЛЬНИК