**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

**РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Дата розгляду: 28.04.2021**

**Про затвердження Положення про умови та порядок надання платних соціальних послуг, затвердження розрахунку та тарифів на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

Відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету міністрів України від 01.06.2020 № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», керуючись ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради, з метою врегулювання питання надання платних соціальних послуг жителям Роменської територіальної громади

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про умови та порядок надання платних соціальних послуг Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради (Додаток 1).
2. Затвердити розрахунок тарифу на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради (Додаток 2).
3. Затвердити з 01.05.2021 року тарифи на платні соціальні послуги, які надаються Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради (Додаток 3).
4. Контроль за виконанням рішення покласти на директора територіального центру Шкромиду О.С.

Розробник проекту: Крутуха В.О. в.о. директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради

Пропозиції та зауваження приймаються за тел. 5 41 82 та електронною адресою:

*E-mail:* ter21@dszn.sm.gov.ua

**Додаток 1**

**до рішення десятої сесії міської ради**

**від 28.04.2021**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про умови та порядок надання платних соціальних послуг Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

1. **Загальні положення**
   1. Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради (далі – територіальний центр) розроблено відповідно до Положення про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради та з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету міністрів України від 01.06.2020 № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», наказу Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги, що надаються територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 24.02.2010 № 32.
   2. Платні соціальні послуги надаються Територіальним центром з метою поліпшення або відтворення життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя громадян Роменської міської територіальної громади, не маючи на меті отримання прибутку.
   3. Положення визначає організаційно-правову форму надання Територіальним центром платних соціальних послуг.
2. **Порядок надання платних соціальних послуг Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**
   1. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей):
3. За рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб надаються платні соціальні послуги:

* отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;
* понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

2. З установленням диференційованої плати в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, надаються соціальні послуги отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

2.2 Як виняток, громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечувати їм догляд, допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг у відділеннях територіального центру в разі, якщо такі рідні належать до:

- малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку;

- залежні від психоактивних речовин, алкоголю;

- перебувають у місцях позбавлення волі, тощо;

- іншим категоріям осіб.

Для цього виконавчий комітет Роменської міської ради самостійно або через утворену ним комісію, приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечувати їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

* 1. Надання платних соціальних послуг здійснюється на підставі затверджених тарифів.
  2. Надання соціальних послуг здійснюється працівниками відділень територіального центру відповідно до їх посадових обов’язків.
  3. Територіальний центр надає отримувачам соціальних послуг інформацію про порядок надання платних соціальних послуг та їх оплату.

1. **Перелік платних соціальних послуг, які надаються територіальним центром**

3.1 Перелік платних соціальних послуг, які надаються відділенням соціальної допомоги вдома:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва послуги** | **Одиниця виміру** | **Витрати часу на надання послуги, хвилини** | **Розрахун-ковий коефіцієнт затрат часу, Кч (год)** |
| **1** | **Допомога у самообслуговуванні** | | | |
| 1.1 | Вмивання, обтирання, обмивання | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.2 | Вдягання, роздягання, взування | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.3 | Заміна натільної білизни | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.4 | Заміна постільної білизни | Один захід | 20 | 0,333 |
| 1.5 | Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах | Один захід | 20 | 0,333 |
| 1.6 | Миття голови | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.7 | Купання, надання допомоги при купанні | Один захід | 60 | 1,000 |
| 1.8 | Чищення зубів | Один захід | 15 | 0,250 |
| 1.9 | Гоління | Один захід | 20 | 0,333 |
| 1.10 | Розчісування | Один захід | 10 | 0,167 |
| 1.11 | Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою) | Один захід | 20 | 0,333 |
| **2** | **Ведення домашнього господарства** | | | |
| 2.1 | Годування (для ліжкових хворих) | Один захід | 24 | 0,399 |
| 2.2 | Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів | Один захід | 84  60  40  20 | 1,399  1,000  0,667  0,333 |
| 2.3 | Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо) | Один захід | 18 | 0,300 |
| 2.4 | Приготування їжі | Один захід | 60  30 | 1,000  0,500 |
| 2.5 | Допомога при консервації овочів та фруктів | Один захід | 90 | 1,500 |
| 2.6 | Прибирання житла:  косметичне прибирання  вологе прибирання  генеральне прибирання | Один захід | 18  42  126 | 0,300  0,700  2,100 |
| 2.7 | Обклеювання вікон | Разове доручення | 30 | 0,500 |
| 2.8 | Миття вікон (не більше 3) | Одне миття 1 вікна | 30 | 0,500 |
| 2.9 | Прання білизни та одягу | Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни) | 30 | 0,500 |
| 2.10 | Прасування | Одне прасування (до 1,5 кг сухої білизни) | 30 | 0,500 |
| 2.11 | Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу, доставка води з колонки | Одне розпалювання, доставка, піднесення | 42  20  10 | 0,700  0,333  0,167 |
| 3 | Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку тощо) | Разове доручення | 78 | 1,300 |
| 4 | Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звіряння платежів, заміна книжок) | Одна оплата | 45 | 0,750 |
| 5 | Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги) | Одне оформлення | 60 | 1,000 |
| 6 | Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів | Один лист | 30 | 0,500 |
| 7 | Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов’язаних з необхідністю відвідування різних організацій) | Одне доручення | 72 | 1,200 |
| 8 | Надання допомоги у сільській місцевості з проведення сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки) | Разове доручення, не більше 0,02 га | 138  70 | 2,300  1,167 |
| 9 | Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень) | Разове доручення | 240  120 | 4,000  2,000 |
| 10 | Спостереження за станом здоров’я, допомога у проведенні процедур, пов’язаних зі здоров’ям, надання допомоги до приходу лікаря, виклик лікаря додому | Разове доручення | 15 | 0,250 |
| 11 | Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров’я та лікувально-профілактичних установах | Разове доручення | 30 | 0,500 |
| 12 | Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров’я та соціального захисту населення | Разове доручення | 20 | 0,333 |
| 13 | Надання інформації з питань соціального захисту населення | Разове доручення | 20 | 0,333 |

3.2 Перелік платних соціальних послуг, які надаються відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Назва послуги** | **Одиниця виміру** | **Витрати часу на надання послуги, хвилин** | **Розрахун-ковий коефіцієнт затрат часу, Кч (год)** |
| **1.** | **Ремонт взуття** | | |  |
| 1.1 | Підклейка і обшив підошви | 1 пара | 80 | 1,333 |
| 1.2 | Підклейка підошви | 0,5 пари | 20 | 0,333 |
| 1.3 | Профілактика підошви жіноча | 1 пара | 50 | 0,833 |
| 1.4 | Профілактика підошви чоловіча | 1 пара | 65 | 1,083 |
| 1.5 | Нашив латок (внутрішня) | 1 шт. | 45 | 0,750 |
| 1.6 | Ручна зашивка | до 10 см | 20 | 0,333 |
| 1.7 | Заміна бігунка у блискавці (без бігунка) | 0,5 пари | 20 | 0,333 |
| 1.8 | Заміна блискавки до 30 см. (без блискавки) | 0,5 пари | 30 | 0,500 |
| 1.9 | Заміна блискавки до 50 см. (без блискавки) | 0,5 пари | 60 | 1,000 |
| 1.10 | Набійки резинові | 1 пара | 55 | 0,916 |
| 1.11 | Набійки поліуретанові | 1 пара | 70 | 1,167 |
| 1.12 | Набійки поліуретанові широкі | 1 пара | 75 | 1,250 |
| 1.13 | Дрібний ремонт | 1 пара | 20 | 0,333 |
| 1.14 | Проклеювання та підбиття каблука | 1 пара | 60 | 1,000 |
| **2.** | **Перукарська послуга** | | |  |
| 2.1 | Стрижка чоловіча машинка  - насадка 1 шт.  - насадка 2 шт.  - насадка 3 шт.  - наголо | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 25  30  30  20 | 0,417  0,500  0,500  0,333 |
| 2.2 | Стрижка чоловіча (машинка + ножиці) | 1 послуга | 35 | 0,583 |
| 2.3 | Стрижка чоловіча «Канадка» | 1 послуга | 40 | 0,667 |
| 2.4 | Стрижка жіноча | 1 послуга | 40 | 0,667 |
| 2.5 | Підрізання чубчика | 1 послуга | 15 | 0,250 |
| 2.6 | Підрізання довжини волосся | 1 послуга | 30 | 0,500 |
| 2.7 | Укладка волосся | 1 послуга | 60 | 1,000 |
| 2.8 | Фарбування волосся  - коротке  - довге  - коріння | 1 послуга  1 послуга  1 послуга | 60  75  55 | 1,000  1,250  0,916 |
| 2.9 | Миття голови | 1 послуга | 15 | 0,250 |
| 2.10 | Хімічна завивка(без матеріалу) | 1послуга | 90 | 1,500 |
| **3.** | **Дрібний ремонт одягу** | | |  |
| 3.1 | Ремонт низу холош штанів  - підшив  - клєєва  - тісьмою | 1 шт.  1 шт.  1 шт. | 30  30  40 | 0,500  0,500  0,667 |
| 3.2 | Збільшення, зменшення виробу | 1шт. | 60 | 1,000 |
| 3.3 | Збільшення, зменшення верхнього виробу | 1 шт. | 80 | 1,333 |
| 3.4 | Зменшення довжини виробу | 1 шт. | 55 | 0,916 |
| 3.5 | Замінити застібку (блискавку)  - в брюках  - в юбці, платті  - в кофті  - в куртці  - в куртці з кантом  - в пальто | 1 шт.  1 шт.  1 шт.  1 шт.  1 шт.  1 шт. | 40  40  45  60  75  80 | 0,667  0,667  0,750  1,000  1,250  1,333 |
| 3.6 | Ремонт низу рукава  - куртки  - куртки з манжетом | 1 шт.  1 шт. | 50  55 | 0,833  0,916 |
| 3.7 | Ремонт одягу (накладання латок) | 1 шт. | 25 | 0,417 |
| 3.8 | Ремонт чоловічої сорочки | 1 шт. | 90 | 1,500 |
| 3.9 | Пошив  - комплект постільної білизни  - нічної сорочки | 1 шт.  1 шт. | 60  90 | 1,000  1,500 |
| 3.10 | Строчка, відрубка виробу | 1 м | 5 | 0,083 |
| 3.11 | Заміна мішковини в карманах | 1шт. | 90 | 1,500 |
| 3.12 | Пошити фартух | 1шт. | 60 | 1,000 |
| 3.13 | Вимитати петлі | 1-5 шт.  6-10 шт. | 30  60 | 0,500  1,000 |
| 3.14 | Оверлувати занавіски та пришити тісьму | 4 шт. | 60 | 1,000 |
| 3.15 | Замінити підкладку у пальто, куртці, плащі | 1 шт. | 360 | 6,000 |
| 3.16 | Ремонт постільної білизни  - зменшити ширину підодіяльника  - накладання латок | 1 шт.  1-3 шт. | 60  30 | 1,000  0,500 |
| 3.17 | Підрубити фартух | 1 шт. | 30 | 0,500 |
| 3.18 | Штопати штани | 1 шт. | 30 | 0,500 |
| 3.19 | Пришити гудзики | 5 шт.  10 шт. | 30  60 | 0,500  1,000 |
| 3.20 | Оверлувати хустинку | 1 шт. | 30 | 0,500 |
| **4.** | **Прання білизни та одягу** | | |  |
| 4.1 | Прання білизни пральною машиною центру (5-8 кг)  - бавовна 400 С  - швидке прання 300 С  - делікатне прання 400 С | 1 послуга  1 послуга  1 послуга | 100  40  50 | 1,667  0,667  0,833 |
| 4.2 | Прасування білизни (5-8кг) | 1 послуга | 90 | 1,500 |
| **5.** | **Натуральна допомога** | | |  |
| 5.1 | Надання допомоги в обробці присадибної ділянки 0.02 га | 1 послуга | 138 | 2,300 |
| 5.2 | Рубка дров (1 м3)  - кругляк сосни  - кругляк тополя  - обрізки  - шпали | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 120  180  180  180 | 2,000  3,000  3,000  3,000 |
| 5.3 | Складання дров (від 1 м3 до 20 м3) | 1 послуга | 90 | 1,500 |
| 5.4 | Спилювання та винесення гілок | 1 послуга | 60 | 1,000 |
| 5.5 | Копання городу вручну (0.01 га) | 1 послуга | 120 | 2,000 |
| 5.6 | Покоси трави (0,01 га)  - ручна коса  - мотокоса | 1 послуга  1 послуга | 40  30 | 0,667  0,500 |
| 5.7 | Виконання ремонтних робіт (поточний ремонт)  - вікна  - хвіртка дерев’яна  - дерев’яний паркан  - ганок дерев’яний  - ворота дерев’яні  - переміщення меблів в середені приміщення  - заміна замка, секрета (заздалегідь купленого аналогічного) | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 60  50  60  30  120  30  30 | 1,000  0,833  1,000  0,500  2,000  0,500  0,500 |
| 5.8 | Розчищення снігу | 1 послуга | 30 | 0,500 |

3.3 Послуги повинні відповідати опису їх змісту і якості, наведеним в Державному класифікаторі соціальних стандартів та нормативів, а також діючим соціальним нормам і нормативам.

1. **Опис платних соціальних послуг, які надаються Територіальним центром**
   1. Опис платних соціальних послуг, які надаються відділенням соціальної допомоги вдома:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва послуги** | **Опис соціальної послуги** | **Виконавець послуги** |
| **1** | **Допомога у самообслуговуванні** | | |
| 1.1 | Вмивання, обтирання, обмивання | Застелити ліжко спеціальною гігієнічною пелюшкою. В разі потреби нагріти воду, почати процедуру з вмивання обличчя, потім помити вуха і шию. Переходити до миття рук та тіла, ретельно витерти помиті ділянки. Під час миття ніг ретельно вимити шкіру між пальцями. | Соціальний робітник |
| 1.2 | Вдягання, роздягання, взування | Підготувати чистий змінний одяг, одягати в певній послідовності (спідню білизну, колготи, штани, шкарпетки, футболку, майку, сорочку, кофту, сукню, капці, черевики, тощо), допомогти застібнути ґудзики, зав’язати шнурки. При роздяганні також провести послідовність дій: зняти взуття, шкарпетки, кофту, джемпер, в разі потреби сукню, футболку, майку, сорочку. | Соціальний робітник |
| 1.3 | Заміна натільної білизни | Зняти брудну натільну білизну, скласти в місце для брудних речей. Взяти чисту натільну білизну та переодягнути отримувача соціальних послуг. | Соціальний робітник |
| 1.4 | Заміна постільної білизни | Зняти брудну постільну білизну, підковдру та наволочки вивернути, почистити, скласти в місце для брудних речей. Взяти чисту постільну білизну, поміняти наволочку, підковдру, простирадло. | Соціальний робітник |
| 1.5 | Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах | Леза ножиць або щипців підносять до нігтя перпендикулярно. Це оптимальне положення, щоб швидко відрізати зайве і не пошкодити пластину. | Соціальний робітник |
| 1.6 | Миття голови | Набрати необхідну кількість води для миття голови. Приготувати засоби для миття голови, рушник. Допомогти помити голову отримувачу соціальних послуг, витерти рушником. | Соціальний робітник |
| 1.7 | Купання, надання допомоги при купанні | Набрати необхідну кількість води для купання, допомогти роздягнутись отримувачу соціальних послуг. Приготувати засоби для купання, рушник. Допомогти покупати отримувача соціальних послуг, витерти рушником, одягнути. Помити ванну, витерти підлогу. | Соціальний робітник |
| 1.8 | Чищення зубів | Промити щітку струменем води, нанести зубну пасту. Очищення верхніх та нижніх зубів проводиться вертикальними рухами зверху, вниз по 3-4 для кожного зуба. Проводиться очищення щік та язика, полоскання ротової порожнини. | Соціальний робітник |
| 1.9 | Гоління | Підготувати ємність з теплою водою або процедуру проводити безпосередньо у ванній кімнаті. Нанести піну для гоління щільно та густо. Приступити до гоління, виконуючи рухи від скроневої лінії, опускаючись до щоки з обох сторін. Протерти обличчя рушником. Обробити леза станка, вилити воду. | Соціальний робітник |
| 1.10 | Розчісування | Розчісування волосся, в разі потреби зав’язати чи сколоти. | Соціальний робітник |
| 1.11 | Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою) | Надягнути гумові рукавички, судно ополоснути теплою водою для того, щоб воно прогрілося, підставити судно під сідниці, прикрити підопічного ковдрою й залишити на деякий час одного. Вилити вміст судна, ополоснути його водою. Підмити підопічного. Продезінфікувати гумові рукавички, вимити руки з милом. | Соціальний робітник |
| **2** | **Ведення домашнього господарства** | | |
| 2.1 | Годування (для ліжкових хворих) | Отримувача соціальних послуг годують вже приготованими стравами. В разі необхідності страви роздрібнюють (перетирають, проціджують). Після годування необхідно здійснити гігієнічне полоскання ротової порожнини, вимити обличчя отримувача соціальних послуг, прибрати і помити посуд. | Соціальний робітник |
| 2.2 | Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів | Допомогти скласти список необхідних товарів (ліків), отримати кошти у отримувача соціальних послуг, занести список товарів до зошиту, здійснити похід в найближчий магазин, ринок, аптеку. Провести закупку відповідного товару та упакувати в сумку. Доставити замовлення за місцем проживання отримувача соціальних послуг та прозвітувати, перевірити в його присутності за придбані товари та використані кошти при наявності віддати чек. Після повного розрахунку з отримувачем соціальних послуг поставити свій запис в зошиту про виконання. | Соціальний робітник |
| 2.3 | Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо) | Підготовка продуктів для приготування їжі, миття та нарізання, овочів, фруктів, м’яса, риби, перебирання крупи, підготовка посуду для приготування, прибирання кухонного столу, винесення сміття тощо. | Соціальний робітник |
| 2.4 | Приготування їжі | Помити, почистити овочі (м'ясо, рибу), нарізати або подрібнити, перебрати крупу. Підготувати необхідний посуд, набрати води. Після закипання вкинути необхідні продукти для певної страви, зварити або підсмажити. Після приготування страви, помити посуд, витерти поверхню столу, газової плити, винести сміття. | Соціальний робітник |
| 2.5 | Допомога при консервації овочів та фруктів | Миття, чищення, нарізання підготовлених для консервації овочі, фрукти. Підготовлення ємкості та кришки шляхом стерилізації. Закладання продуктів та відповідно до технології здійснення їх консервування, варіння варення і компоту. По закінченню роботи прибрати кухонний стіл, вимити підлогу, винести сміття. | Соціальний робітник |
| 2.6 | Прибирання житла:  косметичне прибирання  вологе прибирання  генеральне прибирання | Косметичне прибирання – замітання віником приміщення, здійснення вологого прибирання пилу з меблів, складання речей, винесення сміття.  Вологе прибирання – замітання віником приміщення, набирання в ємкість води та миття підлоги, міняти брудну воду і повторювати процес доки не буде вимита вся підлога, здійснення вологого прибирання пилу з підвіконня кухні та кімнати, винесення сміття.  Генеральне прибирання – замітання приміщення, миття підлоги, здійснення вологого прибирання пилу з усіх поверхонь, змітання павутиння, миття дверей, кухонної плити, сантехніки, вибивання напільних доріжок, винесення сміття, тощо. | Соціальний робітник |
| 2.7 | Обклеювання вікон | Соціальний робітник спеціальним клейким папером або поролоновою стрічкою обклеює щілини в рамі вікна. | Соціальний робітник |
| 2.8 | Миття вікон (не більше 3) | Приготувати розчин для миття вікон та нанести його на скло та раму вікна, після чого змити чистою водою та протерти сухою та чистою ганчіркою. Миття вікон проводиться при температурі повітря не нижче + 180 С. | Соціальний робітник |
| 2.9 | Прання білизни та одягу | Підготувати білизну (одяг) до прання, посортувати, налити воду у миску, додати миючий засіб отримувача соціальних послуг, попрати, тричі прополоскати. Випрану білизну (одяг) віджати, розвісити для сушіння, Брудну воду вилити, миску вимити. | Соціальний робітник |
| 2.10 | Прасування | Випрану білизну прасують, сортують та складають до шафи. | Соціальний робітник |
| 2.11 | Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу, доставка води з колонки | Соціальний робітник приносить дрова, брикети. Вибирає і викидає попіл, перекладає в грубі дрова, розпалює. Приносить для подальшого підкладання в грубу брикет, дрова. Доставляє воду з колонки. | Соціальний робітник |
| 3 | Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку тощо) | Попередньо записати отримувача соціальних послуг на прийом до лікаря. Допомогти вдягнутись, супроводити до поліклініки. Якщо отримувач соціальних послуг за станом здоров’я не в змозі самостійно пересуватись – вирішити питання забезпечення транспортом. Дочекатись результатів огляду лікаря та супроводити отримувача соціальних послуг до його місця проживання. | Соціальний робітник |
| 4 | Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звіряння платежів, заміна книжок) | Зняти показники лічильників, передати показники у відповідні організації, отримати гроші в отримувача соціальних послуг для оплати комунальних послуг, провести оплату. Повернути документи про проведену оплату, при необхідності здійснити звірку платежів у відповідних організаціях. | Соціальний робітник |
| 5 | Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги) | Отримати в органах соціального захисту населення бланки документів, які необхідно заповнити та надати або відіслати поштою у відповідну установу для оформлення субсидії з додаванням інших необхідних документів. Після призначення субсидії, отримати довідку про призначення субсидії або про її відмову віднести отримувачу соціальних послуг. | Соціальний робітник |
| 6 | Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів | За проханням отримувача соціальних послуг виконуються наступні доручення: підготувати необхідні документи, віднести лист (заяву, скаргу тощо) до вказаного закладу, зареєструвати. В разі потреби отримати необхідні довідки, доставити їх отримувачу соціальних послуг, прозвітувати про результати виконання доручення. | Соціальний робітник |
| 7 | Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов’язаних з необхідністю відвідування різних організацій) | Дається відповідне доручення соціальному працівнику, який звертається до тієї чи іншої організації з проханням його виконати; підготовка необхідних документів, отримання довідок, доставка їх споживачу. | Соціальний робітник |
| 8 | Надання допомоги у сільській місцевості з проведення сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки) | Соціальним робітником оформляється замовлення на трактор або іншу сільськогосподарську техніку чи знаряддя, необхідні для оранки присадибної ділянки чи городу. Необхідний посівний матеріал закуповується за кошти підопічного. Засаджується та прополюється присадибна ділянка до 0,02 га. | Соціальний робітник |
| 9 | Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень) | Заявка на проведення ремонтних робіт узгоджується із завідувачем відділення. Вказуються обсяги ремонтних робіт, наприклад, побілка житлової кімнати 1 раз на рік (4 години на рік ), побілка кухні 2 рази на рік (8 год на рік). За проханням споживача соціальним робітником проводиться дрібний ремонт житлової кімнати або кухні, у випадку потреби підмазує піч глиною, замазує тріщини в стінах та здійснює побілку. | Соціальний робітник |
| 10 | Спостереження за станом здоров’я, допомога у проведенні процедур, пов’язаних зі здоров’ям, надання допомоги до приходу лікаря, виклик лікаря додому | Вимірювання тиску, температури тіла, дозування медикаментів за призначенням лікаря, здійснення перев’язок, виклик лікаря додому, при необхідності виклик швидкої допомоги. | Соціальний робітник |
| 11 | Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров’я та лікувально-профілактичних установах | Попередньо соціальний робітник записує підопічного на прийом до лікаря, допомагає йому одягтися. Якщо громадянин за станом здоров’я не в змозі самотужки дістатися лікувальної установи, соціальний робітник здійснює супровід. | Соціальний робітник |
| 12 | Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров’я та соціального захисту населення | Отримати від отримувача соціальної послуги замовлення на направлення до стаціонарної установи, установи охорони здоров’я та соціального захисту населення. Оформити  пакет  документів, необхідних  для отримання направлення (путівки) та  звернутись з пакетом документів до відповідного  спеціаліста.  Доставити отримувачу направлення (путівку). | Соціальний робітник |
| 13 | Надання інформації з питань соціального захисту населення | Отримати попередню консультацію в установі соціального захисту щодо вирішення питання споживача послуги. Проінформувати споживача про результати отриманої консультації. Організувати відвідування відповідними спеціалістами отримувача соціальної послуги на дому, або організувати при необхідності транспортування отримувача соціальної послуги у відповідну установу. | Соціальний робітник |

* 1. Опис платних соціальних послуг, які надаються відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Назва послуги** | **Опис соціальної послуги** | **Виконавець послуги** |
| **1.** | **Ремонт взуття** | | |
| 1.1 | Підклейка і обшив підошви | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до підклейки і обшиву підошви з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.2 | Підклейка підошви | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до підклейки підошви з дотриманням правил санітарії, гігієни, техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.3 | Профілактика підошви жіноча | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до приклеювання профілактики на підошву жіночого взуття з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.4 | Профілактика підошви чоловіча | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до приклеювання профілактики до підошви чоловічого взуття з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.5 | Нашив латок (внутрішня) | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, визначає чистоту поверхні, наявність нерівності та жорстокості поверхні, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до нашивки латок з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.6 | Ручна зашивка | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до ручної зашивки взуття з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.7 | Заміна бігунка у блискавці (без бігунка) | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до заміни бігунка у блискавці з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.8 | Заміна блискавки до 30 см. (без блискавки) | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до заміни блискавки до 30 см взуття з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.9 | Заміна блискавки до 50 см. (без блискавки) | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до заміни блискавки до 50 см взуття з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.10 | Набійки резинові | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до виконання роботи з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.11 | Набійки поліуретанові | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до виконання роботи з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.12 | Набійки поліуретанові широкі | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до виконання роботи з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.13 | Дрібний ремонт | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до виконання дрібного ремонту взуття з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| 1.14 | Проклеювання та підбиття каблука | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає взуття, яке підлягає ремонту, бере необхідні матеріали, інструменти та приступає до виконання проклеювання та підбиття каблука з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Взуттьовик з ремонту взуття |
| **2.** | **Перукарська послуга** | | |
| 2.1 | Стрижка чоловіча машинка  - насадка 1 шт.  - насадка 2 шт.  - насадка 3 шт.  - наголо | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере машинку, відповідні насадки до машинки та приступає до виконання чоловічої стрижки з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Перукар |
| 2.2 | Стрижка чоловіча (машинка + ножиці) | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере машинку та ножиці та приступає до виконання чоловічої стрижки з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Перукар |
| 2.3 | Стрижка чоловіча «Канадка» | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере машинку та ножиці та приступає до виконання чоловічої стрижки «Канадка» з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Перукар |
| 2.4 | Стрижка жіноча | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере необхідний інструмент та приступає до виконання жіночої стрижки з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Перукар |
| 2.5 | Підрізання чубчика | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере необхідний інструмент та приступає до виконання підрізання чубчика з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Перукар |
| 2.6 | Підрізання довжини волосся | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере необхідний інструмент та приступає до виконання підрізання довжини волосся з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Перукар |
| 2.7 | Укладка волосся | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере необхідний інструмент та приступає до укладки волосся з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Перукар |
| 2.8 | Фарбування волосся  -коротке  -довге  -коріння | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере необхідний матеріал, інструменти та приступає до фарбування волосся - короткого, довгого, коріння, з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Перукар |
| 2.9 | Миття голови | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере миючий засіб та приступає до миття волосся, з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки, правил техніки безпеки | Перукар |
| 2.10 | Хімічна завивка (без матеріалу) | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає голову клієнта, бере необхідний матеріал, інструменти та приступає до виконання хімічної завивки, з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Перукар |
| **3.** | **Дрібний ремонт одягу** | | |
| 3.1 | Ремонт низу холош штанів  -підшив  - клєєва  - тісьмою | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до виконання ремонту низу холош штанів , з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки. | Швачка |
| 3.2 | Збільшення, зменшення виробу | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до виконання ремонту збільшення, зменшення виробу, з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.3 | Збільшення, зменшення верхнього виробу | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до виконання ремонту збільшення верхнього виробу, зменшення верхнього виробу, з дотриманням правил санітарії, гієни, правил техніки безпеки. | Швачка |
| 3.4 | Зменшення довжини виробу | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до зменшення довжини виробу з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.5 | Замінити застібку (блискавку)  - в брюках  - в юбці, платті  - в кофті  - в куртці  - в куртці з кантом  - в пальто | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до заміни блискавки в брюках, в юбці, в платті, в кофті, в куртці, в куртці з кантом, в пальто з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки. | Швачка |
| 3.6 | Ремонт низу рукава  - куртки  - куртки з манжетом | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до ремонту низу рукава куртки, ремонт низу рукава куртки з манжетом з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки. | Швачка |
| 3.7 | Ремонт одягу (накладання латок) | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до ремонту одягу (накладання латок) з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки. | Швачка |
| 3.8 | Ремонт чоловічої сорочки | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до ремонту чоловічої сорочки з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки. | Швачка |
| 3.9 | Пошив  - комплект постільної білизни  - нічної сорочки | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає тканину, у журналі робить запис розмиру виробу, бере необхідні інструменти та приступає до виконання пошиву комплекту постільної білизни, нічної сорочки з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки. | Швачка |
| 3.10 | Строчка, відрубка виробу | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до нанесення строчки на виріб ,відрубки виробу з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.11 | Заміна мішковини в карманах | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до заміни мішковини в карманах з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.12 | Пошити фартух | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до пошиття фартуха з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.13 | Вимитати петлі  1-5 шт.  6-10 шт. | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до вимотування петель з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.14 | Оверлувати занавіски та пришити тісьму | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до оверлування занавіски та пришивання тесьми з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.15 | Замінити підкладку у пальто, куртці, плащеві | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до заміни підкладки в пальто, куртці, плащеві з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.16 | Ремонт постільної білизни  - зменшити ширину підодіяльника  - накладання латок | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до ремонту постільної білизни: зменшення ширини підодіяльника ,накладання латок з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.17 | Підрубити рушник | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до підроблення рушника карманах з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.18 | Штопати штани | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до штопання штанів з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.19 | Пришити ґудзики   * 5 шт. * 6 - 10 шт. | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до пришивання ґудзиків з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| 3.20 | Оверлувати хустинку | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає річ, яка підлягає ремонту, бере необхідні інструменти та приступає до оверлування хустини з дотриманням правил санітарії, гігієни, правил техніки безпеки | Швачка |
| **4.** | **Прання білизни та одягу** | | |
| 4.1 | Прання білизни пральною машиною центру (5-8 кг)  - бавовна 400 С  - швидке прання 300 С  -делікатне прання 400 С | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає речі, які підлягають пранню, проводить зважування речей, загружає пральну машинку, засипає миючи засоби в каретку пральної машини, включає машину на необхідний режим прання з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |
| 4.2 | Прасування білизни (5-8 кг) | Розпочинає роботу з підготовленого робочого місця, оглядає речі які підлягають прасуванню, включає праску на необхідний режим прасування одягу та приступає до виконання послуги з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |
| **5.** | **Послуга натуральна допомога** | | |
| 5.1 | Надання допомоги в обробці присадибної ділянки 0.02 га | Розпочинає роботу з огляду об’єкту, визначає характер роботи, одягає спецодяг, бере необхідний інструмент та приступає до виконання роботи на присадибній ділянці з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |
| 5.2 | Рубка дров (1 м3)  - кругляк сосни  - кругляк тополя - обрізки  - шпали | Розпочинає роботу з огляду об’єму роботи, одягає спецодяг, засоби захисту, бере необхідний інструмент та приступає до виконання рубки дров з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |
| 5.3 | Складання дров (від 1м3 до 20 м3) | Розпочинає роботу з огляду об’єму роботи, одягає спецодяг та приступає до складання дров з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |
| 5.4 | Спилювання та винесення гілок | Розпочинає роботу з огляду об’єкту, одягає спецодяг, бере необхідні інструменти, та приступає до спилювання, винесення гілок з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |
| 5.5 | Копання городу вручну (0,01 га) | Розпочинає роботу з огляду об’єкту, одягає спецодяг, бере необхідний інструмент та приступає до копання городу з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |
| 5.6 | Покоси трави (0,01 га)  - ручна коса  - мотокоса | Розпочинає роботу з огляду об’єму роботи, визначає характер роботи, одягає спецодяг, засоби захисту, бере необхідний інструмент та приступає до покосу трави ручною косою з дотриманням правил техніки безпеки.  Розпочинає роботу з огляду об’єму роботи, одягає спецодяг, засоби захисту, бере необхідний інструмент та приступає до покосу трави мотокосою з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |
| 5.7 | Виконання ремонтних робіт (поточний ремонт)  - вікна  - хвіртка дерев’яна  - дерев’яний паркан  -ганок дерев’яний  - ворота дерев’яні  - переміщення меблів в середині приміщення  -заміна замка, секрета (заздалегідь купленого аналогічного) | Розпочинає роботу з огляду об’єкту, одягає спецодяг, бере необхідні інструменти, та приступає до поточного ремонту вікна з дотриманням правил техніки безпеки.  Розпочинає роботу з огляду об’єкту, одягає спецодяг, бере необхідні інструменти, та приступає до поточного ремонту хвіртки дерев’яної з дотриманням правил техніки безпеки.  Розпочинає роботу з огляду об’єкту, одягає спецодяг, бере необхідні інструменти, та приступає до поточного ремонту дерев’яного паркану з дотриманням правил техніки безпеки.  Розпочинає роботу з огляду об’єкту, одягає спецодяг, бере необхідні інструменти, та приступає до поточного ремонту дерев’яного ганку з дотриманням правил техніки безпеки.  Розпочинає роботу з огляду об’єкту, одягає спецодяг, бере необхідні інструменти, та приступає до поточного ремонту дерев’яних воріт з дотриманням правил техніки безпеки.  Розпочинає роботу з огляду об’єкту, одягає спецодяг, та приступає до переміщення меблів в середині приміщення з дотриманням правил техніки безпеки.  Розпочинає роботу з огляду об’єкту, одягає спецодяг, бере необхідні інструменти та приступає до заміни замка, секрета з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |
| 5.8 | Розчищання снігу | Розпочинає роботу з огляду території, одягає спецодяг, бере необхідний інструмент та приступає до розчищання території від снігу з дотриманням правил техніки безпеки. | Соціальний робітник |

1. **Організація роботи по наданню платних соціальних послуг громадянам, які знаходяться на обслуговуванні у територіальному центрі.**
   1. Роботу по організації платних соціальних послуг очолюють завідувачі відділень територіального центру.
   2. Рахунки за наданні платні соціальні послуги виписуються бухгалтерією територіального центру на підставі актів виконаних робіт та відомостей виконаних платних послуг.
   3. Кошти за надані платні соціальні послуги зараховуються на реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України та використовуються лише після їх надходжень на реєстраційний рахунок.
   4. Головний бухгалтер територіального центру щомісячно аналізує і подає директору територіального центру узагальнену інформацію про надання платних соціальних послуг.
   5. Директор територіального центру контролює фінонсово-звітну документацію про надання платних соціальних послуг, вживає необхідних заходів щодо недопущення порушень.
2. **Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги**
   1. Тарифи на соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» і затверджуються сесією Роменської міської ради.

Обчислення тарифів на платні соціальні послуги проводяться з урахуванням методичних рекомендацій розрахунку тарифу на платні соціальні послуги, що надаються територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 24.02.2010 № 32.

* 1. Розмір плати за той чи інший вид соціальної послуги визначається на підставі її тарифу та включає в себе такий порядок розрахунку:

- проведення аналізу фактичних витрат (прямих та непрямих) територіального центру за базовий рік;

- визначення переліку соціальних послуг, які надаються або плануються надавати територіальним центром за плату;

- підготовка опису платних соціальних послуг, визначення кількісного та якісного складу виконавців, які безпосередньо беруть участь у їх наданні;

- визначення та затвердження норми часу, який затрачається для виконання послуг з кожним із виконавцем. У випадках, якщо такі норми часу для окремого виду соціальної послуги відсутні, її можна визначати та затвердити на підставі актів хрономентражу. Акт хронометражу складається на основі узагальнення витрат часу для виконання такого виду послуг;

- проведення розрахунку прямих витрат;

- проведення розрахунку загально виробничих витрат;

- проведення розрахунку адміністративних витрат не більше 15 %.

6.3 Вартість кожної платної соціальної послуги визначається окремо на основі типової структури витрат для визначення вартості платної соціальної послуги в розрахунку на 1 людино-годину (залежно від умов надання платної соціальної послуги), яка містить статті прямих, загально виробничих витрат і адміністративних витрат.

6.4 Кількість годин роботи, ставок та посадових окладів працівників визначається, виходячи з тривалості виконання робіт з надання платних соціальних послуг та норм навантаження або часу для їх виконання).

Норми часу, у межах яких надаються платні соціальні послуги, враховуються при проведенні розрахунків її тарифу (ціни) у вигляді розрахункових коефіцієнтів (Кч).

6.5 Встановлені тарифи переглядаються у разі зміни протягом строку дії тарифу на соціальну послугу обсягу окремих складових економічно обґрунтованих витрат з причин, які не залежать від надавачів соціальних послуг, зокрема собівартості послуги, адміністративних витрат та затверджуються Роменською міською радою.

1. **Порядок установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг**
   1. Територіальний центр (в межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених Державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

7.2 Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 01.06.2020 № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», диференційована плата за надання соціальних послуг встановлюється отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

7.3 Диференційована плата за надання соціальних послуг установлюється з дати укладання договору і переглядається щороку.

7.4 Диференційована плата за надання соціальних послуг сплачується 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.

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

7.6 Вартість соціальної послуги визначається на підставі тарифу, затвердженого Роменською міською радою.

7.7 Різниця між вартістю соціальних послуг та розміром диференційованої плати наданою за соціальні послуги, відшкодовується Територіальному центру за рахунок коштів передбачених на його утримання.

1. **Планування та використання доходів від надання платних соціальних послуг**

8.1 Кошторис видатків територіального центру, які здійснюються за рахунок надходжень від надання платних соціальних послуг, складається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ».

8.2 Кошти, отримані від наданих платних соціальних послуг спрямовуються в першу чергу на покриття витрат, пов’язаних з організацією та наданням соціальних послуг, що надаються бюджетною установою згідно з її основною діяльністю.

8.3 Кошти отримані від платних соціальних послуг можуть також спрямовуватись на розвиток Територіального центру та видатки, не забезпечені за загальним фондом установи.

8.4 Оплата за отримані платні соціальні послуги здійснюється відповідно виставлених рахунків Територіальним центром у відповідності до індивідуальних карток виконання платних послуг, отримувачем платної соціальної послуги не пізніше останнього робочого дня поточного місяця на розрахунковий рахунок територіального центру через банківські установи.

У разі, коли отримувачем платних соціальних послуг не проводиться оплата за надані платні соціальні послуги в установлені строки, він знімається з обслуговування з 1 числа наступного місяця.

8.5 Територіальний центр веде статистичний звіт і бухгалтерський облік наданих платних соціальних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.

**Додаток 2**

**до рішення десятої сесії міської ради**

**від 28.04.2021**

**РОХРАХУНОК**

**тарифу на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування надання соціальних послуг (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

Платна соціальна послуга - **«Догляд вдома»,** надається відділенням соціальної допомоги вдома

**Одиниця виміру:** 1 людино-година

1994 год. – норма робочого часу на 2021 рік

**Собівартість платної соціальної послуги:**

Собівартість = ПВОП + ПМВ + ЗВВ,

де ПВОП – прямі витрати на оплату праці;

ПМВ – прямі матеріальні витрати;

ЗВВ – загальновиробничі витрати.

Визначення тарифу платної соціальної послуги:

Тариф = Собівартість + Адмінвитрати

Прямі витрати на оплату праці

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Розмір | Витрати на рік, грн. |
| 1 | Посадовий оклад соціального робітника | 3872,00 грн. | 3872,00 \* 12 міс. = 46464,00 |
| 2 | Підвищення до посадового окладу (відповідно до постанови КМУ від 25.08.2004 № 1093) | 20 % | 46464,00 грн. \* 20 % = 9292,80 |
| 3 | Підвищення до посадового окладу (відповідно до постанови КМУ від 28.08.2004 № 1093) | 15 % | 46464,00 грн. \* 15 % = 6969,60 |
| 4 | Доплата до мінімальної заробітної плати | 772,80 грн. | 772,80 грн. \* 12 міс. = 9273,60 |
| 5 | Лікарняні (на розрахунок 1 лікарняного тривалістю 5 днів)\* | 197,26 грн. | 197,26 грн. \* 5 днів = 986,30 |
| 6 | Щорічна відпустка (24 дня)\*\* | 203,39 грн. | 203,39 грн. \* 24 дня = 4881,36 |
|  | **Усього заробітна плата** |  | **77867,66** |
| 7 | Єдиний соціальний внесок | 22 % | 81739,66 грн. \* 22 % = 17130,86 |

\* 6000,00 грн. \* 12 міс. = 72000,00 грн. / 365 днів = 197,26 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

\*\* 6000,00 грн. \* 12 міс. =72000,00 грн. / 354 днів = 203,39 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

Прямі матеріальні витрати

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва використаних матеріалів** | **Термін використання (місяців)** | **Кількість** | **Ціна, грн.** | **Вартість, грн.** |
| **1** | Фартух | 12 | 1 | 155,00 | 155,00 |
| **2** | Сумка | 12 | 1 | 145,00 | 145,00 |
| **3** | Рукавиці гумові | 3 | 4 | 30,00 | 120,00 |
| **4** | Канцтовари (набір -зошит, ручка) | 12 | 1 | 25,00 | 25,00 |
| **Разом:** | | | | | 445,00 |

Загально виробничі витрати на 1 грн. заробітної плати

ЗВВ = (ФВ – ФОП)/ФОП,

де ФВ – фактичні витрати по кошторису за базовий рік (рік в якому надаватимуться послуги);

ФОП – складова фактичних витрат на заробітну плату та нарахування на заробітну плату.

(9288,00 грн. – 6185,00 грн.)/6185,00 грн. = 0,50 грн.

Розрахунок тарифу за 1 людино-годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Сума, грн. |
| 1 | Заробітна плата | 39,05 |
| 2 | Нарахування на заробітну плату | 8,59 |
| 3 | Прямі матеріальні витрати | 0,22 |
| 4 | Загальновиробничі витрати | 19,53 |
| 5 | Адміністративні витрати (15 %) | 5,86 |
|  | **Всього** | **73,25** |

**РОХРАХУНОК**

**тарифу на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування надання соціальних послуг (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

Платна соціальна послуга - **«Ремонт взуття»,** надається відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги

**Одиниця виміру:** 1 людино-година

1994 год. – норма робочого часу на 2021 рік

**Собівартість платної соціальної послуги:**

Собівартість = ПВОП + ПМВ + ЗВВ,

де ПВОП – прямі витрати на оплату праці;

ПМВ – прямі матеріальні витрати;

ЗВВ – загальновиробничі витрати.

Визначення тарифу платної соціальної послуги:

Тариф = Собівартість + Адмінвитрати

Прямі витрати на оплату праці

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Розмір | Витрати на рік, грн. |
| 1 | Посадовий оклад взуттьовика з ремонту взуття | 3151,00 грн. | 3151,00 \* 12 міс. = 37812,00 |
| 2 | Доплата до мінімальної заробітної плати | 2849,00 грн. | 2849 грн. \* 12 міс. = 34188,00 |
| 3 | Лікарняні (на розрахунок 1 лікарняного тривалістю 5 днів)\* | 197,26 грн. | 197,26 грн. \* 5 днів = 986,30 |
| 4 | Щорічна відпустка (24 дня)\*\* | 203,39 грн. | 203,39 грн. \* 24 дня = 4881,36 |
|  | **Усього заробітна плата** |  | **77867,66** |
| 5 | Єдиний соціальний внесок | 22 % | 81018,66 грн. \* 22 % = 17130,89 |

\* 6000,00 грн. \* 12 міс. = 72000,00 грн. / 365 днів = 197,26 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

\*\* 6000,00 грн. \* 12 міс. =72000,00 грн. / 354 днів = 203,39 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

Прямі матеріальні витрати

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва використаних матеріалів** | **Термін використання (місяців)** | **Кількість** | **Ціна, грн.** | **Вартість, грн.** |
| **1** | Фартух | 12 | 1 | 155,00 | 155,00 |
| **3** | Господарчі товари (набір - нитки, клей та ін.) | 12 | 1 | 600,00 | 600,00 |
| **4** | Канцтовари (набір -зошит, ручка) | 12 | 1 | 25,00 | 25,00 |
| **Разом:** | | | | | 780,00 |

Загально виробничі витрати на 1 грн. заробітної плати

ЗВВ = (ФВ – ФОП)/ФОП,

де ФВ – фактичні витрати по кошторису за базовий рік (рік в якому надаватимуться послуги);

ФОП – складова фактичних витрат на заробітну плату та нарахування на заробітну плату.

(9288,00 грн. – 6185,00 грн.)/6185,00 грн. = 0,50 грн.

Розрахунок тарифу за 1 людино-годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Сума, грн. |
| 1 | Заробітна плата | 39,05 |
| 2 | Нарахування на заробітну плату | 8,59 |
| 3 | Прямі матеріальні витрати | 0,39 |
| 4 | Загальновиробничі витрати | 19,53 |
| 5 | Адміністративні витрати (15 %) | 5,86 |
|  | **Всього** | **73,42** |

**РОХРАХУНОК**

**тарифу на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування надання соціальних послуг (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

Платна соціальна послуга - **«Перукарська послуга»,** надається відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги

**Одиниця виміру:** 1 людино-година

1994 год. – норма робочого часу на 2021 рік

**Собівартість платної соціальної послуги:**

Собівартість = ПВОП + ПМВ + ЗВВ,

де ПВОП – прямі витрати на оплату праці;

ПМВ – прямі матеріальні витрати;

ЗВВ – загальновиробничі витрати.

Визначення тарифу платної соціальної послуги:

Тариф = Собівартість + Адмінвитрати

Прямі витрати на оплату праці

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Розмір | Витрати на рік, грн. |
| 1 | Посадовий оклад перукаря | 3151,00 грн. | 3151,00 \* 12 міс. = 37812,00 |
| 2 | Доплата до мінімальної заробітної плати | 2849,00 грн. | 2849 грн. \* 12 міс. = 34188,00 |
| 5 | Лікарняні (на розрахунок 1 лікарняного тривалістю 5 днів)\* | 197,26 грн. | 197,26 грн. \* 5 днів = 986,30 |
| 6 | Щорічна відпустка (24 дня)\*\* | 203,39 грн. | 203,39 грн. \* 24 дня = 4881,36 |
|  | **Усього заробітна плата** |  | **77867,66** |
| 7 | Єдиний соціальний внесок | 22 % | 81018,66 грн. \* 22 % = 17130,86 |

\* 6000,00 грн. \* 12 міс. = 72000,00 грн. / 365 днів = 197,26 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

\*\* 6000,00 грн. \* 12 міс. =72000,00 грн. / 354 днів = 203,39 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

Прямі матеріальні витрати

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва використаних матеріалів** | **Термін використання (місяців)** | **Кількість** | **Ціна, грн.** | **Вартість, грн.** |
| **1** | Фартух-накидка | 12 | 1 | 155,00 | 155,00 |
| **3** | Дезинфікаційний розчин | 12 | 1 | 250,00 | 250,00 |
| **4** | Канцтовари (набір -зошит, ручка) | 12 | 1 | 25,00 | 25,00 |
| **Разом:** | | | | | 430,00 |

Загально виробничі витрати на 1 грн. заробітної плати

ЗВВ = (ФВ – ФОП)/ФОП,

де ФВ – фактичні витрати по кошторису за базовий рік (рік в якому надаватимуться послуги);

ФОП – складова фактичних витрат на заробітну плату та нарахування на заробітну плату.

(9288,00 грн. – 6185,00 грн.)/6185,00 грн. = 0,50 грн.

Розрахунок тарифу за 1 людино-годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Сума, грн. |
| 1 | Заробітна плата | 39,05 |
| 2 | Нарахування на заробітну плату | 8,59 |
| 3 | Прямі матеріальні витрати | 0,22 |
| 4 | Загальновиробничі витрати | 19,53 |
| 5 | Адміністративні витрати (15 %) | 5,86 |
|  | **Всього** | **73,25** |

**РОХРАХУНОК**

**тарифу на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування надання соціальних послуг (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

Платна соціальна послуга - **«Дрібний ремонт одягу»,** надається відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги

**Одиниця виміру:** 1 людино-година

1994 год. – норма робочого часу на 2021 рік

**Собівартість платної соціальної послуги:**

Собівартість = ПВОП + ПМВ + ЗВВ,

де ПВОП – прямі витрати на оплату праці;

ПМВ – прямі матеріальні витрати;

ЗВВ – загальновиробничі витрати.

Визначення тарифу платної соціальної послуги:

Тариф = Собівартість + Адмінвитрати

Прямі витрати на оплату праці

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Розмір | Витрати на рік, грн. |
| 1 | Посадовий оклад швачки | 3151,00 грн. | 3151,00 \* 12 міс. = 37812,00 |
| 2 | Доплата до мінімальної заробітної плати | 2849,00 грн. | 2849 грн. \* 12 міс. = 34188,00 |
| 5 | Лікарняні (на розрахунок 1 лікарняного тривалістю 5 днів)\* | 197,26 грн. | 197,26 грн. \* 5 днів = 986,30 |
| 6 | Щорічна відпустка (24 дня)\*\* | 203,39 грн. | 203,39 грн. \* 24 дня = 4881,36 |
|  | **Усього заробітна плата** |  | **77867,66** |
| 7 | Єдиний соціальний внесок | 22 % | 81018,66 грн. \* 22 % = 17130,86 |

\* 6000,00 грн. \* 12 міс. = 72000,00 грн. / 365 днів = 197,26 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

\*\* 6000,00 грн. \* 12 міс. =72000,00 грн. / 354 днів = 203,39 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

Прямі матеріальні витрати

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва використаних матеріалів** | **Термін використання (місяців)** | **Кількість** | **Ціна, грн.** | **Вартість, грн.** |
| **1** | Фартух-накидка | 12 | 1 | 155,00 | 155,00 |
| **3** | Господарчі товари (набір – нитки, голки та ін.) | 12 | 1 | 635,00 | 635,00 |
| **4** | Канцтовари (набір -зошит, ручка) | 12 | 1 | 25,00 | 25,00 |
| **Разом:** | | | | | 815,00 |

Загально виробничі витрати на 1 грн. заробітної плати

ЗВВ = (ФВ – ФОП)/ФОП,

де ФВ – фактичні витрати по кошторису за базовий рік (рік в якому надаватимуться послуги);

ФОП – складова фактичних витрат на заробітну плату та нарахування на заробітну плату.

(9288,00 грн. – 6185,00 грн.)/6185,00 грн. = 0,50 грн.

Розрахунок тарифу за 1 людино-годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Сума, грн. |
| 1 | Заробітна плата | 39,05 |
| 2 | Нарахування на заробітну плату | 8,59 |
| 3 | Прямі матеріальні витрати | 0,41 |
| 4 | Загальновиробничі витрати | 19,53 |
| 5 | Адміністративні витрати (15 %) | 5,86 |
|  | **Всього** | **73,44** |

**РОХРАХУНОК**

**тарифу на платні соціальні послуги Ттериторіального центру соціального обслуговування надання соціальних послуг (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

Платна соціальна послуга - **«Прання білизни та одягу», «Натуральна допомога»,** надається відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги

**Одиниця виміру:** 1 людино-година

1994 год. – норма робочого часу на 2021 рік

**Собівартість платної соціальної послуги:**

Собівартість = ПВОП + ПМВ + ЗВВ,

де ПВОП – прямі витрати на оплату праці;

ПМВ – прямі матеріальні витрати;

ЗВВ – загальновиробничі витрати.

Визначення тарифу платної соціальної послуги:

Тариф = Собівартість + Адмінвитрати

Прямі витрати на оплату праці

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Розмір | Витрати на рік, грн. |
| 1 | Посадовий оклад соціального робітника | 3872,00 грн. | 3872,00 \* 12 міс. = 46464,00 |
| 2 | Підвищення до посадового окладу (відповідно до постанови КМУ від 28.08.2004 № 1093) | 15 % | 46464,00 грн. \* 15 % = 6969,60 |
| 3 | Доплата до мінімальної заробітної плати | 1547,20 грн. | 1547,20 грн. \* 12 міс. = 1856,64 |
| 4 | Лікарняні (на розрахунок 1 лікарняного тривалістю 5 днів)\* | 197,26 грн. | 197,26 грн. \* 5 днів = 986,30 |
| 5 | Щорічна відпустка (24 дня)\*\* | 203,39 грн. | 203,39 грн. \* 24 дня = 4881,36 |
|  | **Усього заробітна плата** |  | **77867,66** |
| 6 | Єдиний соціальний внесок | 22 % | 81739,66 грн. \* 22 % = 17130,86 |

\* 6000,00 грн. \* 12 міс. = 72000,00 грн. / 365 днів = 197,26 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

\*\* 6000,00 грн. \* 12 міс. =72000,00 грн. / 354 днів = 203,39 грн. – середньоденний розмір заробітної плати.

Прямі матеріальні витрати

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва використаних матеріалів** | **Термін використання (місяців)** | **Кількість** | **Ціна, грн.** | **Вартість, грн.** |
| **1** | Сумка | 12 | 1 | 145,00 | 145,00 |
| **2** | Рукавиці гумові | 3 | 4 | 30,00 | 120,00 |
| **3** | Канцтовари (набір -зошит, ручка) | 12 | 1 | 25,00 | 25,00 |
| **Разом:** | | | | | 290,00 |

Загально виробничі витрати на 1 грн. заробітної плати

ЗВВ = (ФВ – ФОП)/ФОП,

де ФВ – фактичні витрати по кошторису за базовий рік (рік в якому надаватимуться послуги);

ФОП – складова фактичних витрат на заробітну плату та нарахування на заробітну плату.

(9288,00 грн. – 6185,00 грн.)/6185,00 грн. = 0,50 грн.

Розрахунок тарифу за 1 людино-годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Сума, грн. |
| 1 | Заробітна плата | 39,05 |
| 2 | Нарахування на заробітну плату | 8,59 |
| 3 | Прямі матеріальні витрати | 0,15 |
| 4 | Загальновиробничі витрати | 19,53 |
| 5 | Адміністративні витрати (15 %) | 5,86 |
|  | **Всього** | **73,18** |

**Додаток 3**

**до рішення десятої сесії міської ради**

**від 28.04.2021**

**ТАРИФИ**

**на платні соціальні послуги, які надаються Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради**

1. **Відділенням соціальної допомоги вдома**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва послуги** | **Одиниця виміру** | **Витрати часу на надання послуги, (хвилини)** | **Тариф на оплату послуги, (грн.)** | **Тариф на оплату послуги з установленням диференційованої плати, (грн.)** |
| **1** | **Допомога у самообслуговуванні** | | | | |
| 1.1 | Вмивання, обтирання, обмивання | Один захід | 15 | 18,30 | 13,70 |
| 1.2 | Вдягання, роздягання, взування | Один захід | 15 | 18,30 | 13,70 |
| 1.3 | Заміна натільної білизни | Один захід | 15 | 18,30 | 13,70 |
| 1.4 | Заміна постільної білизни | Один захід | 20 | 24,40 | 18,30 |
| 1.5 | Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах | Один захід | 20 | 24,40 | 18,30 |
| 1.6 | Миття голови | Один захід | 15 | 18,30 | 13,70 |
| 1.7 | Купання, надання допомоги при купанні | Один захід | 60 | 73,30 | 55,00 |
| 1.8 | Чищення зубів | Один захід | 15 | 18,30 | 13,70 |
| 1.9 | Гоління | Один захід | 20 | 24,40 | 18,30 |
| 1.10 | Розчісування | Один захід | 10 | 12,20 | 9,20 |
| 1.11 | Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою) | Один захід | 20 | 24,40 | 18,30 |
| **2** | **Ведення домашнього господарства** | | | | |
| 2.1 | Годування (для ліжкових хворих) | Один захід | 24 | 29,20 | 21,90 |
| 2.2 | Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів | Один захід | 84  60  40  20 | 102,50  73,30  48,90  24,40 | 76,90  55,00  36,70  18,30 |
| 2.3 | Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо) | Один захід | 18 | 22,00 | 16,50 |
| 2.4 | Приготування їжі | Один захід | 60  30 | 73,30  36,60 | 55,00  27,50 |
| 2.5 | Допомога при консервації овочів та фруктів | Один захід | 90 | 109,90 | 82,40 |
| 2.6 | Прибирання житла:  косметичне прибирання  вологе прибирання  генеральне прибирання | Один захід | 18  42  126 | 22,00  51,30  153,80 | 16,50  38,50  115,40 |
| 2.7 | Обклеювання вікон | Разове доручення | 30 | 36,60 | 27,50 |
| 2.8 | Миття вікон (не більше 3) | Одне миття 1 вікна | 30 | 36,60 | 27,50 |
| 2.9 | Прання білизни та одягу | Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни) | 30 | 36,60 | 27,50 |
| 2.10 | Прасування | Одне прасування (до 1,5 кг сухої білизни) | 30 | 36,60 | 27,50 |
| 2.11 | Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу, доставка води з колонки | Одне розпалювання, доставка, піднесення | 42  20  10 | 51,30  24,40  12,20 | 38,50  18,30  9,20 |
| 3 | Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку тощо) | Разове доручення | 78 | 95,20 | 71,40 |
| 4 | Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звіряння платежів, заміна книжок) | Одна оплата | 45 | 54,90 | 41,20 |
| 5 | Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги) | Одне оформлення | 60 | 73,30 | 55,00 |
| 6 | Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів | Один лист | 30 | 36,60 | 27,50 |
| 7 | Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов’язаних з необхідністю відвідування різних організацій) | Одне доручення | 72 | 87,90 | 65,90 |
| 8 | Надання допомоги у сільській місцевості з проведення сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки) | Разове доручення, не більше 0,02 га | 138  70 | 168,50  85,50 | 126,40  64,10 |
| 9 | Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень) | Разове доручення | 240  120 | 293,00  146,50 | 219,80  109,90 |
| 10 | Спостереження за станом здоров’я, допомога у проведенні процедур, пов’язаних зі здоров’ям, надання допомоги до приходу лікаря, виклик лікаря додому | Разове доручення | 15 | 18,30 | 13,70 |
| 11 | Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров’я та лікувально-профілактичних установах | Разове доручення | 30 | 36,60 | 27,50 |
| 12 | Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров’я та соціального захисту населення | Разове доручення | 20 | 24,40 | 18,30 |
| 13 | Надання інформації з питань соціального захисту населення | Разове доручення | 20 | 24,40 | 18,30 |

1. **Відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Назва послуги** | **Одиниця виміру** | **Витрати часу на надання послуги, (хвилини)** | **Тариф на оплату послуги, (грн.)** | **Тариф на оплату послуги з установленням диференційованої плати, (грн.)** |
| **1.** | **Ремонт взуття** | | |  |  |
| 1.1 | Підклейка і обшив підошви | 1 пара | 80 | 97,90 | 73,40 |
| 1.2 | Підклейка підошви | 0,5 пари | 20 | 24,50 | 18,40 |
| 1.3 | Профілактика підошви жіноча | 1 пара | 50 | 61,20 | 45,90 |
| 1.4 | Профілактика підошви чоловіча | 1 пара | 65 | 79,50 | 59,60 |
| 1.5 | Нашив латок (внутрішня) | 1 шт. | 45 | 55,10 | 41,30 |
| 1.6 | Ручна зашивка | до 10 см | 20 | 24,50 | 18,40 |
| 1.7 | Заміна бігунка у блискавці (без бігунка) | 0,5 пари | 20 | 24,50 | 18,40 |
| 1.8 | Заміна блискавки до 30 см. (без блискавки) | 0,5 пари | 30 | 36,70 | 27,50 |
| 1.9 | Заміна блискавки до 50 см. (без блискавки) | 0,5 пари | 60 | 73,40 | 55,10 |
| 1.10 | Набійки резинові | 1 пара | 55 | 67,30 | 50,50 |
| 1.11 | Набійки поліуретанові | 1 пара | 70 | 85,70 | 64,30 |
| 1.12 | Набійки поліуретанові широкі | 1 пара | 75 | 91,80 | 68,90 |
| 1.13 | Дрібний ремонт | 1 пара | 20 | 24,50 | 18,40 |
| 1.14 | Проклеювання та підбиття каблука | 1 пара | 60 | 73,40 | 55,10 |
| **2.** | **Перукарська послуга** | | |  |  |
| 2.1 | Стрижка чоловіча машинка  - насадка 1 шт.  - насадка 2 шт.  - насадка 3 шт.  - наголо | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 25  30  30  20 | 30,50  36,60  36,60  24,40 | 22,90  27,50  27,50  18,30 |
| 2.2 | Стрижка чоловіча (машинка + ножиці) | 1 послуга | 35 | 42,70 | 32,00 |
| 2.3 | Стрижка чоловіча «Канадка» | 1 послуга | 40 | 48,90 | 36,70 |
| 2.4 | Стрижка жіноча | 1 послуга | 40 | 48,90 | 36,70 |
| 2.5 | Підрізання чубчика | 1 послуга | 15 | 18,30 | 13,70 |
| 2.6 | Підрізання довжини волосся | 1 послуга | 30 | 36,60 | 27,50 |
| 2.7 | Укладка волосся | 1 послуга | 60 | 73,30 | 55,00 |
| 2.8 | Фарбування волосся  - коротке  - довге  - коріння | 1 послуга  1 послуга  1 послуга | 60  75  55 | 73,30  91,60  67,10 | 55,00  68,70  50,30 |
| 2.9 | Миття голови | 1 послуга | 15 | 18,30 | 13,70 |
| 2.10 | Хімічна завивка(без матеріалу) | 1послуга | 90 | 109,90 | 82,40 |
| **3.** | **Дрібний ремонт одягу** | | |  |  |
| 3.1 | Ремонт низу холош штанів  - підшив  - клєєва  - тісьмою | 1 шт.  1 шт.  1 шт. | 30  30  40 | 36,70  36,70  49,00 | 27,50  27,50  36,80 |
| 3.2 | Збільшення, зменшення виробу | 1шт. | 60 | 73,40 | 55,10 |
| 3.3 | Збільшення, зменшення верхнього виробу | 1 шт. | 80 | 97,90 | 73,40 |
| 3.4 | Зменшення довжини виробу | 1 шт. | 55 | 67,30 | 50,50 |
| 3.5 | Замінити застібку (блискавку)  - в брюках  - в юбці, платті  - в кофті  - в куртці  - в куртці з кантом  - в пальто | 1 шт.  1 шт.  1 шт.  1 шт.  1 шт.  1 шт. | 40  40  45  60  75  80 | 49,00  49,00  55,10  73,40  91,80  97,90 | 36,80  36,80  41,30  55,10  68,90  73,40 |
| 3.6 | Ремонт низу рукава  - куртки  - куртки з манжетом | 1 шт.  1 шт. | 50  55 | 61,20  67,30 | 45,90  50,50 |
| 3.7 | Ремонт одягу (накладання латок) | 1 шт. | 25 | 30,60 | 23,00 |
| 3.8 | Ремонт чоловічої сорочки | 1 шт. | 90 | 110,20 | 82,70 |
| 3.9 | Пошив  - комплект постільної білизни  - нічної сорочки | 1 шт.  1 шт. | 60  90 | 73,40  110,20 | 55,10  82,70 |
| 3.10 | Строчка, відрубка виробу | 1 м | 5 | 6,10 | 4,60 |
| 3.11 | Заміна мішковини в карманах | 1шт. | 90 | 110,20 | 82,70 |
| 3.12 | Пошити фартух | 1шт. | 60 | 73,40 | 55,10 |
| 3.13 | Вимитати петлі | 1-5 шт.  6-10 шт. | 30  60 | 36,70  73,40 | 27,50  55,10 |
| 3.14 | Оверлувати занавіски та пришити тісьму | 4 шт. | 60 | 73,40 | 55,10 |
| 3.15 | Замінити підкладку у пальто, куртці, плащі | 1 шт. | 360 | 440,60 | 330,50 |
| 3.16 | Ремонт постільної білизни  - зменшити ширину підодіяльника  - накладання латок | 1 шт.  1-3 шт. | 60  30 | 73,40  36,70 | 55,10  27,50 |
| 3.17 | Підрубити фартух | 1 шт. | 30 | 36,70 | 27,50 |
| 3.18 | Штопати штани | 1 шт. | 30 | 36,70 | 27,50 |
| 3.19 | Пришити гудзики | 5 шт.  10 шт. | 30  60 | 36,70  73,40 | 27,50  55,10 |
| 3.20 | Оверлувати хустинку | 1 шт. | 30 | 36,70 | 27,50 |
| **4.** | **Прання білизни та одягу** | | |  |  |
| 4.1 | Прання білизни пральною машиною центру (5-8 кг)  - бавовна 400 С  - швидке прання 300 С  - делікатне прання 400 С | 1 послуга  1 послуга  1 послуга | 100  40  50 | 122,00  48,80  61,00 | 91,50  36,60  45,80 |
| 4.2 | Прасування білизни (5-8кг) | 1 послуга | 90 | 109,80 | 82,40 |
| **5.** | **Натуральна допомога** | | |  |  |
| 5.1 | Надання допомоги в обробці присадибної ділянки 0.02 га | 1 послуга | 138 | 168,30 | 126,20 |
| 5.2 | Рубка дров (1 м3)  - кругляк сосни  - кругляк тополя  - обрізки  - шпали | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 120  180  180  180 | 146,40  219,50  219,50  219,50 | 109,80  164,60  164,60  164,60 |
| 5.3 | Складання дров (від 1 м3 до 20 м3) | 1 послуга | 90 | 109,80 | 82,40 |
| 5.4 | Спилювання та винесення гілок | 1 послуга | 60 | 73,20 | 54,90 |
| 5.5 | Копання городу вручну (0.01 га) | 1 послуга | 120 | 146,40 | 109,80 |
| 5.6 | Покоси трави (0,01 га)  - ручна коса  - мотокоса | 1 послуга  1 послуга | 40  30 | 48,80  36,60 | 36,60  27,50 |
| 5.7 | Виконання ремонтних робіт (поточний ремонт)  - вікна  - хвіртка дерев’яна  - дерев’яний паркан  - ганок дерев’яний  - ворота дерев’яні  - переміщення меблів в середені приміщення  - заміна замка, секрета (заздалегідь купленого аналогічного) | 1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга  1 послуга | 60  50  60  30  120  30  30 | 73,20  61,00  73,20  36,60  146,40  36,60  36,60 | 54,90  45,80  54,90  27,50  109,80  27,50  27,50 |
| 5.8 | Розчищення снігу | 1 послуга | 30 | 36,60 | 27,50 |

**Секретар міської ради В’ячеслав ГУБАРЬ**