



УКРАЇНА
СТРИЖАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Вінницького району Вінницької області

Рішення № 6

19 липня 2021 року

18 сесія 8 скликання

**Про затвердження Порядку та умов надання платних соціальних послуг
Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг»
Стрижавської селищної ради, Порядку звільнення окремих категорій
осіб від плати за надання соціальних послуг Комунальною установою
«Центр надання соціальних послуг» Стрижавської селищної ради,
Переліку соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних
коштів окремим категоріям осіб та тарифів на платні соціальні послуги**

Відповідно до ст. 25, ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №587 «Про організацію надання соціальних послуг», постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року №429 «Про затвердження Порядку установалення диференційованої плати за надання соціальних послуг»,наказу Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 року №1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», рішення 4 сесії Стрижавської селищної ради 8 скликання №3 від 04 січня 2021 року «Про створення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Стрижавської селищної ради», розглянувши лист комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Стрижавської селищної ради від 24.06.2021 року № 46, враховуючи висновок постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва; з гуманітарних питань, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1 Затвердити:

1.1.Порядок та умови надання платних соціальних послуг Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Стрижавської селищної ради (додаток 1).

1.2. Порядок звільнення окремих категорій осіб від плати за надання соціальних послуг Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Стрижавської селищної ради (додаток 2).

1.3. Перелік соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів окремим категоріям осіб(додаток 3).

1.4. Тарифи на платну соціальну послугу «Догляд вдома»з розрахунком (додаток 4)

1.5. Тарифи на надання соціальної послуги соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах з розрахунком (додаток 5)

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань (О. Благун)

Селищний голова

М. Демченко

Підготовлено: І. Комборот
Погоджено: О.Форостяна

**Порядок та умови надання платних соціальних послуг
Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг»
Стрижавської селищної ради**

I. Загальні положення

1. Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг КУ «Центру надання соціальних послуг» (далі – Положення) розроблено відповідно до Положення про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Стрижавської селищної ради, затвердженого рішенням 4 сесії Стрижавської селищної ради 8 скликання №3 від 04 січня 2021 року, з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 р. № 429 «Про затвердження Порядку встановлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020р. № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», Господарського кодексу України, наказу Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 р. №1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг».

2. Платні соціальні послуги надаються Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Стрижавської селищної ради (далі – Центр) з метою поліпшення або відтворення життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя громадян Стрижавської територіальної громади.

Центр при наданні платних соціальних послуг не має на меті отримання прибутку.

3. Положення визначає організаційно-правову форму надання Центром платних соціальних послуг.

II. Порядок надання Центром платних соціальних послуг

1. Надання платних соціальних послуг здійснюється працівниками Центру, посадові інструкції яких передбачають надання таких послуг та спеціально створеними структурними підрозділами.

2. Надання платних соціальних послуг здійснюється на підставі затверджених тарифів.

3. Платні соціальні послуги надаються:

- отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;
- понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг;
- особам з інвалідністю, особам похилого віку, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, працездатного віку, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу;
- особам з інвалідністю, особам похилого віку, хворим у разі:
 - надання особі з інвалідністю, особі похилого віку соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд за особою з інвалідністю, особою похилого віку в установленому законодавством порядку;
 - надання особою з інвалідністю, особою похилого віку соціальних послуг іншій особі та отримання нею щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;
 - укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку, хворим договорів відчуження нерухомого майна (довічного утримання (догляду), спадкового договору, у якому передбачено надання соціальних послуг, купівлі-продажу, дарування, пожертви та спадщини).

4. Центр надає клієнтам інформацію про порядок надання платних соціальних послуг та їх оплату.

5. Платні соціальні послуги надаються згідно затверджених засновником тарифів 1 раз на рік і можуть переглядатись шляхом корегування (перегляду) лише тих складових тарифу, за якими відбулись цінові зміни.

III . Перелік платних соціальних послуг

1. Перелік платних соціальних послуг:

- ведення домашнього господарства;
- придбання і доставка: продовольчих, промислових та господарських товарів; медикаментів; книг, газет, журналів і періодичних видань;
- організація харчування;
- перукарські послуги;
- прання білизни та одягу;
- пошиття і ремонт одягу;
- надання послуг з виконання ремонтних робіт;
- надання допомоги у користуванні послугами зв'язку;
- надання допомоги у проведенні сільськогосподарських робіт;
- надання допомоги в оплаті комунальних послуг та здійсненні інших платежів;
- надання допомоги в оформленні документів та написанні листів;
- організація консультування з питань законодавства (оформлення правових документів, адвокатські та нотаріальні послуги);
- представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях;
- організація дозвілля;

- здійснення профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів за місцем проживання (перебування);
- забезпечення супроводження;
- організація надання консультацій лікарями за місцем проживання (перебування).

IV. Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги

1. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається на підставі її вартості.

2. Вартість платної соціальної послуги розраховується відповідно до економічного обґрунтування планових витрат, визначених на основі розрахункових фінансових показників та затверджених кошторисів.

2.1 Вартість кожної соціальної послуги визначаються окремо на основі типової структури витрат для визначення вартості соціальної послуги в розрахунку на 1 людину–годину (залежно від умов надання соціальної послуги), яка містить статті прямих і адміністративних витрат.

До прямих витрат належать:

- заробітна плата і єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу;
- 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 прями витратинеобхідні 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, ставок та посадових окладів працівників визначаються, 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, враховується при проведенні розрахунків її тарифу (ціни) у вигляді розрахункових коефіцієнтів (Кч).

2.2 До загально-адміністративних витрат відносяться:

- витрати на оплату праці та ЄСВ адміністративного, управлінського, господарського та обслуговуючого персоналу;
- на придбання товарів, робіт і послуг (у тому числі предмети, матеріали, обладнання та інвентар; роботи та послуги; інші витрати);
- 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).

2.3 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 до надання конкретної соціальної послуги, до заробітної плати всього основного та допоміжного персоналу, що надає соціальні послуги за різними договорами .

3. Для розрахунку тарифів на платні соціальні послуги Центр:

- проводить аналіз прямих витрат за базовий рік;
- визначає перелік соціальних послуг, які надаються, або плануються надавати Центром за плату;
- здійснює опис платних соціальних послуг, визначає кількісний та якісний склад виконавців, які безпосередньо приймають участь у їх наданні;
- визначає та затверджує норми витрати часу для виконання послуги з кожним виконавцем. У випадку, якщо такі норми часу для окремого виду соціальної послуги відсутні, їх можна визначити та затвердити на підставі актів хронометражу. Акт хронометражу складається на основі узагальнення витрат часу для виконання такого виду послуги;
- 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 таких послуг. Тарифні ставки, надбавки визначаються на підставі існуючих нормативних документів;
- визначає на підставі відповідних нормативів прямих матеріальних витрат, які безпосередньо використовуються при наданні окремого виду платної соціальної послуги. Якщо такі нормативи відсутні або не затверджені, застосовується розрахункові показники з урахуванням фактичних витрат (за цінами, підтверджених накладними, рахунками-фактурами, прайс-листами тощо). Відповідно до змін цінової політики постачальників матеріальних ресурсів дані для розрахунків можуть бути скориговані з урахуванням індексу зміни закупівельної ціни або індексу інфляції;
- інші прямі витрати включаються на підставі відповідних норм та нормативів матеріальних витрат. У відсутності затверджених норм та нормативів використовуються розрахункові показники, на основі яких можна об'єктивно обґрунтувати їх потребу;
- 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);
- розподіл загально-виробничих витрат проводиться «методом взаємодії», який здійснюється в два етапи:

а) розрахунок власних витрат адміністративно господарських підрозділів (адміністрації закладу, бухгалтерії, господарської служби (за їх наявності));
б) визначення вартості послуг цих підрозділів, відповідно до їх частки затрат на надання соціальної послуги, згідно з вказаними вище критеріями розподілу.

4. Розрахунок загальної вартості соціальні послуги проводиться за формулою:

$ВСП = ВЧ \times ВОГ \times КО$, де:

ПСП – 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;

4.1. 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;

4.2. Прямі витрати визначаються за формулою :

$ПВ = (ЗПЄВ + ПТРП + ШВ) / РД / НТРД$, де:

ЗПЄВ – заробітна плата і ЄСВ основного та допоміжного персоналу;

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

ШВ – інші прямі витрати;

РД – кількість робочих днів на рік;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах.

5. Зміна тарифів на платні соціальні послуги розробляється бухгалтерією Центру і затверджується засновником один раз на рік.

V. Порядок встановлення диференційованої плати за надання соціальних послуг

1. 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.

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

3. 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.

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 надання соціальних послуг.

5. Вартість соціальної послуги визначається на підставі тарифу, обчисленого Центром.

VI. Планування та використання доходів від надання платних послуг

1. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до чинного законодавства.

2. Кошти, отримані від надання платних соціальних послуг спрямовуються в першу чергу на відшкодування витрат, пов'язаних з наданням цих послуг.

3. Кошти, отримані від платних соціальних послуг можуть також спрямовуватись на розвиток структурних підрозділів Центру та видатків, не забезпечених за загальним фондом установи.

4. Оплата за послугу здійснюється безготівково на розрахунковий рахунок Центру, відкритий в управлінні Державної казначейської служби України до 5 числа місяця, наступного за звітним. Використання коштів можливе після зарахування їх на розрахунковий рахунок.

5. Тарифи на платні соціальні послуги затверджуються засновником КУ «Центр надання соціальних послуг» Стрижавської селищної ради.

Секретар селищної ради

В. Медведська

ПОРЯДОК

звільнення окремих категорій осіб від плати за надання соціальних послуг установою, підпорядкованою відділу соціального захисту та соціального забезпечення населення Стрижавської селищної ради

Цей порядок визначає механізм звільнення повністю або частково від плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг установою, підпорядкованою відділу соціального захисту та соціального забезпечення населення Стрижавської селищної ради.

I. Загальна частина.

1.1. У виняткових випадках від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг в установі, підпорядкованій відділу соціального захисту та соціального забезпечення населення Стрижавської селищної ради (далі - установа) можуть звільнитися повністю або частково громадяни, яким встановлена плата/диференційована плата за надання соціальних послуг в обсязі, визначених державними стандартами соціальних послуг або встановлено надання платних послуг, в разі, коли члени сімей/осіб, що перебувають у складних життєвих обставинах через вплив несприятливих зовнішніх та/або внутрішніх чинників:

- є особами похилого віку;
- визнані особами з інвалідністю в установленому порядку;
- залежні від психоактивних речовин, алкоголю;
- перебувають у місцях позбавлення волі;
- мають невиліковні хвороби, що потребують тривалого лікування;
- осіб, які на день звернення потребують тривалого дороговартісного лікування, що підтверджується документально;
- осіб, які на день звернення перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, пожежею, повінню, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, в результаті відчуження нерухомого майна, житла, безпритульністю, безробітністю тощо;
- осіб, які уклали договір про відчуження нерухомості (квартири, будинку), договірдовічного утримання, заповіт на користь Стрижавської територіальної громади, закладу соціального захисту, який надає соціальні послуги.

Якщо на день звернення невідоме місце перебування членів сім'ї/особи, або члени сім'ї є:

- особами похилого віку, або особами з інвалідністю, з доходами менше одного прожиткового мінімуму для відповідної категорії осіб;

- мають невиліковні хвороби, що потребують тривалого та дорого вартісного лікування, що підтверджується документально.

1.2. Послуги соціального супроводу сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, соціальної профілактики, соціальної адаптації, соціальної інтеграції та реінтеграції надаються усім заявникам безкоштовно.

1.3. Звільнення від плати або диференційованої плати за надання соціальних послуг установами, здійснюється за рахунок коштів, передбачених у кошторисі установи, підпорядкованої відділу соціального захисту та соціального забезпечення населення Стрижавської селищної ради.

1.4. Рішення про звільнення від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг приймає комісія з розгляду заяв із звільнення від плати за надання соціальних послуг, утворена виконавчим комітетом Стрижавської селищної ради (далі - комісія).

II. Порядок розгляду звернень.

2.1. Для звільнення від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг установою, громадяни подають заяву та відповідні документи на ім'я голови комісії.

2.2. Комісія проводить розгляд попередньо поданих документів заявником, а саме:

- письмова заява громадянина про звільнення від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг на ім'я голови комісії;

- копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг;

- копія довідки до акта огляду медико-соціальної експертної комісії за формою, затвердженою МОЗ України (для осіб з інвалідністю);

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ України порядку (для дитини з інвалідністю);

- копія довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня; про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (за наявності);

- медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (у разі потреби);

- копія рішення органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (за наявності);

- копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності);

- документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо заява подається органом опіки та піклування);

- копія паспорта громадянина України опікуна або піклувальника особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника);

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

- акт оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;

- довідка про доходи за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг (за потреби);

- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання особи, яка потребує соціального обслуговування;

- інші документи, які підтверджують особливі обставини, що склалися в громадянина (його сім'ї) і мають значення для внесення рішення про звільнення від плати за надання соціальних послуг.

2.3. Розгляд заяв та документів проводиться комісією за потреби, але не рідше, ніж один раз на місяць.

2.4. При прийнятті рішення комісією враховується дохід особи або сім'ї, яка звернулася із заявою про звільнення від плати за надання соціальних послуг, а саме, в разі, якщо дохід особи не перевищує:

- 2,5 прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність (встановленого на момент звернення) – пропонується звільнення від плати на 50%;

- 3 прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність (встановленого на момент звернення) – пропонується звільнення від плати на 30%;

- більше 3-х прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність (встановленого на момент звернення) - пропонується звільнення від плати на 20%.

2.5. У виключних випадках, враховуючи групу рухової активності особи, яка звернулася із заявою про звільнення від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг, її життєві обставини, комісія має право на прийняття рішення щодо повного звільнення від плати чи змінювати відсоток плати за надання соціальних послуг незалежно від доходу цієї особи.

2.6. Результат розгляду документів комісією оформляється протоколом щодо звільнення (відмову у звільненні) від плати за надання соціальних послуг.

2.7. Установа на підставі рішення комісії вносить зміни до договору про надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ. При цьому датою звільнення від плати вважається дата прийняття рішення комісією.

2.8. Про прийняте рішення заявник повідомляється установою у п'ятиденний термін.

2.9. Рішення комісією приймається на термін до кінця календарного року.

Секретар селищної ради

В. Медведська

**Перелік
соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів окремим
категоріям осіб**

1. Догляд вдома, денний догляд.
2. Підтримане проживання.
3. Соціальна адаптація.
4. Соціальна інтеграція та реінтеграція.
5. Соціальний супровід.
6. Посередництво (медіація).
7. Соціальна профілактика.
8. Натуральна допомога.
9. Послуги перевезення.
10. Інші соціальні послуги.

Секретар селищної ради

В. Медведська

Тарифи на платні соціальні послуги «Догляд вдома»

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги, хвилини	Вартість послуги без ПДВ (грн.)
1	Допомога у самообслуговуванні	Один захід		
1.1	Вмивання, обтирання, обмивання	Один захід	15	33,38
1.2	Вдягання, роздягання, взування	Один захід	15	33,38
1.3	Зміна натільної білизни	Один захід	15	33,38
1.4	Зміна постільної білизни	Один захід	20	44,51
1.5	Купання, надання допомоги при купанні	Один захід	60	133,52
1.6	Чищення зубів	Один захід	15	33,38
1.7	Миття голови	Один захід	15	33,58
1.8	Розчісування	Один захід	10	22,25
1.9	Гоління	Один захід	20	44,51
1.10	Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах	Один захід	20	44,51
1.11	Стрижка волосся (не модельна)	Один захід	30	66,76
1.12.	Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою)	Один захід	20	44,51
1.13	Допомога у користуванні сечо чи калоприймачами	Один захід	40	89,01
1.14	Навчання навичкам самообслуговування	Разове доручення	15	33,38
2	Ведення домашнього господарства			
2.1	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів	Разове доручення	84	186,93
2.2	Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо)	Один захід	18	40,06
2.3	Приготування їжі	Один захід	60	133,52
2.4	Годування (для ліжкових хворих)	Один захід	24	53,41
2.5	Допомога при консервації овочів та фруктів	Разове доручення	90	200,28
2.6	Прибирання житла:	Один захід		

	а) косметичне прибирання; б) вологе прибирання; в) генеральне прибирання		18 42 126	40,06 93,46 280,39
2.7	Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу; доставка води з колонки	Одне розпалювання, доставка, піднесення	42	93,46
2.8	Миття вікон (не більше 3)	Одне миття одного вікна	30 (не більше 3 вікон)	66,76
2.9	Обклеювання вікон	Разоведоручення	30 (не більше 3 вікон)	66,76
2.10	Прання білизни та одягу	Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни)	30	66,76
2.11	Прасування	Одне прасування (до 1,5 кг сухої білизни)	30	66,76
2.12	Ремонт одягу (дрібний)	Разове доручення	6	13,35
3	Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку тощо)	Разове доручення	78	173,58
4	Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платежів, заміна книжок)	Одна оплата	45	100,14
5	Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги)	Одне оформлення	60	133,52
6	Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів	Один лист	30	66,76
7	Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень,	Одне доручення	72	160,22

	пов'язаних з необхідністю відвідування різних організацій)			
8	Надання допомоги у проведенні сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки)	Разове доручення, не більше 0,02 га	138	307,10
9	Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень)	Разове доручення	240	534,08
10	Навчання користуванню та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними допоміжними і обов'язковими гігієнічними засобами (протезами, ортезами, інвалідними колясками, катетерами, калоприймачами тощо)	Разове доручення	45	100,14
11	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	33,38
12	Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров'я та лікувально-профілактичних установах	Разове доручення	30	66,76
13	Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров'я та соціального захисту населення	Разове доручення	20	44,51
14	Проведення відповідно до призначень лікаря медичних процедур за наявності ліцензії на медичну діяльність цього виду	Разове доручення	30	66,76
15	Надання допомоги у виконанні реабілітаційних (лікувально-фізичних) вправ	Разове доручення	45	100,14
16	Сприяння в отриманні протезно-ортопедичної допомоги, технічних (допоміжних засобів), а також засобів догляду і реабілітації	Разове доручення	90	200,28
17	Психологічна підтримка (бесіди, спілкування, мотивація до активності)	Разове доручення	60	133,52
18	Сприяння в організації консультування отримувачів послуги із соціально-правових питань, питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг, питань представлення й захисту інтересів	Разове доручення	72	160,22

	отримувачів соціальної послуги у державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях			
19	Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами	Разове доручення	20	44,51
20	Надання інформації з питань соціального захисту населення	Разове доручення	20	44,51

- При визначенні вартості соціальних послуг враховується тариф 133,52 грн /год

Бухгалтер

Т. Самборик

РОЗРАХУНОК
тарифу на платні соціальні послуги
Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг»

Стрижавської селищної ради
Соціальна послуга «Догляд вдома»

Одиниця виміру: 1 людино-година

Кількість робочих днів на рік: 250

Прямі витрати:

Витрати на оплату праці:

№п/п	Назва показника	Розмір	Витрати на рік,грн
1	Посадовий оклад соціального робітника	3872,00	3872x12міс.=46464,00
2	Доплата за шкідливість	15%	46464,00x15%=6969,60
3	Доплата за роботу в карантинних умовах	25%	46464,00x25%=11616,00
4	Доплата до МЗП	2128,00	2128,00x12=25536,00
5	Премія	30% посадового окладу	46464,00x30%=13939,20
6	Матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу	3872,00	3872,00
7	Всього заробітна плата		46464,00+6969,60+11616,00 +25536,00+13939,20 +3872,00=108396,80
8	Єдиний соціальний внесок	22%	108396,80x22%=23847,30
РАЗОМ:			132244,10

Витрати на придбання товарів, робіт, послуг:

№п/п	Назва ТМЦ	Термін використання (місяців)	К-сть	Ціна,грн	Вартість,грн
1	Електронний USB -ключ Secure Token-337M	-	3	700,00	2100,00
2	Стіл комп'ютерний	-	1	3360,00	3360,00
3	Комп'ютерна	-	1	1902,00	1902,00

	програма «М.Е.Дос»				
4	Печатка ПКГ та оснастка R-40	-	1	500,00	500,0
5	Комп'ютерна програма «Місцевий бюджет»	-	1	2735,00	2735,00
6	Антистеплер	-	2	13,15	26,30
7	Гумка	-	3	3,95	11,85
8	Дирокол	-	1	150,04	150,04
9	Клей	-	2	26,67	53,33
10	коректор	-	8	18,48	148,90
11	лінійка	-	2	16,28	32,56
12	олівець	-	8	2,73	21,82
13	Підставка для скріпок	-	1	30,10	30,10
14	Підставка для ручок	-	1	31,50	31,50
15	Ручка масляна	-	41	6,23	255,34
16	скоби	-	4пач	9,77	39,07
17	скріпки	-	20пач	9,92	198,44
18	степлер	-	2	84,04	168,08
19	Стрічка клейка	-	1	3,43	3,43
20	текстмаркер	-	3	17,67	53,01
21	Блок паперу	-	8	14,16	113,34
22	журнал	-	2	24,20	48,40
23	Книга канцелярська	-	5	65,37	326,88
24	Стікери закладки	-	1	30,54	30,54
25	зошити	-	25	4,78	119,60
26	Зошит А4	-	1	74,27	74,27
27	калькулятор	-	2	227,70	455,40
28	Книжка медична	-	17	9,54	162,18
29	посвідчення	-	12	7,39	88,710
30	Куб для паперу	-	3	28,27	89,73
31	ножиці	-	2	45,41	90,82
32	точилка	-	3	31,77	95,32
33	Папка реєстратор	-	9	48,30	434,70
34	файли	-	4пач	65,05	260,19
35	Фарба штемпельна	-	2	14,17	28,34

36	Флеш-пам'ять	-	5	173,29	866,46
37	Особова картка	-	25	1,14	28,60
38	Папка-конверт	-	4	7,27	29,07
39	Комп'ютерна техніка	-	3компл.	16589,26	49767,78
40	Оренда приміщення	рік	-	47000,00	47000,00
41	Комунальні послуги (електроенергія)	рік	-	3000,00	3000,00
РАЗОМ:					114948,82

Прямі витрати: $132244,10 \text{ грн.} + 114948,82 \text{ грн.} : 250 \text{ дн.} : 8 \text{ год.} = 123,60 \text{ грн.}$

Адміністративні витрати:

1. Заробітна плата та ЄСВ адміністративного та обслуговуючого персоналу згідно кошторису на 2021 рік складає: - 1661618,00 грн.
2. витрати на придбання товарів, робіт, послуг на адміністративні потреби – 114948,82 грн.

Виходячи з цих даних визначаємо суму адміністративних витрат:
 $1661618,00 \text{ грн.} + 114948,82 \text{ грн.} = 1776566,82 \text{ грн.}$

Коефіцієнт розподілу адмінвитрат: $132244,10 : 1661618,00 = 0,080 \text{ грн.}$

Частка адмінвитрат: $1776566,82 \text{ грн.} \times 0,080 \text{ грн.} : 250 \text{ дн.} : 8 \text{ год.} = 71,06 \text{ грн.}$

$132244,10 \text{ грн.} : 250 \text{ дн.} : 8 \text{ год.} \times 0,15\% = 9,92 \text{ грн.}$

Вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години:

$123,60 \text{ грн.} + 9,92 \text{ грн.} = 133,52 \text{ грн.}$

Бухгалтер

Т. Самборик

Тарифи на надання соціальної послуги соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах					
№ з/п	Назва заходу	Витрати часу на надання послуги, год.	Вартість послуги (1 заходу)	Кількість заходів на 1 послугу	Орієнтовний час виконання 1 заходу¹, людино-годин
1	Відвідування отримувача послуги за місцем його проживання (перебування)	12	133,52	12	1
2	Оцінка потреб сім'ї/особи	8	1068,16	1	8
3	Складання індивідуального плану соціального супроводу	4	534,08	1	4
4	Аналіз та корегування плану соціального супроводу	2	133,52	2	1
5	Інформування щодо питань, пов'язаних з наданням інших послуг і соціальної допомоги. Надання інформаційно-освітніх матеріалів, інструкцій, буклетів, листівок	6	80,11	1	0,6
6	Бесіди з отримувачем соціальної послуги, членами його сім'ї, особами з найближчого оточення (очно, телефоном)	7,5	66,76	15	0,5
7	Психологічна підтримка згідно з професійною компетенцією (організація психотерапевтичних груп, психологічна корекція)	6	133,52	6	1
8	Організація та проведення сімейних групових нарад, мережових зустрічей; залучення отримувача послуги до участі у тренінгах, дискусіях, засіданнях за круглим столом, семінарах, лекціях та інших заходах	18	600,84	4	4,5
9	Допомога отримувачу послуги в оформленні документів	3	133,52	3	1
10	Перенаправлення отримувача послуги до інших надавачів соціальних послуг, у т. ч. для отримання спеціалізованих послуг	0,5	66,76	1	0,5
11	Організація та забезпечення діяльності груп взаємодопомоги	6	200,28	4	1,5
12	Підготовка та укладання договору про надання соціальної послуги	1	133,52	1	1
13	Складання акта оцінки потреб	2	267,04	1	2
14	Формування особової справи сім'ї	12	133,52	12	1
15	Листування з усіма суб'єктами надання соціальної послуги, оформлення запитів до установ і організацій	6	71,645	12	0,5

***При визначенні вартості соціальних послуг враховується тариф**

133,52

Бухгалтер

Т. Самборик