

**СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Четверта сесія восьмого скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

12 липня 2021 року № 391

**Про внесення змін до Переліку соціальних послуг,**

**умов та порядку їх надання Центром надання**

**соціальних послуг Семенівської селищної ради**

З метою належного надання соціальних послуг жителям громади відповідно до Закону України про соціальні послуги, Типового положення про центр надання соціальних послуг,затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 року № 177, Наказу Міністерства соціальної політики України від 23.06.2020 року №429 «Про затвердження Класифікатора соціальних послуг», Постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», Наказу Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 року № 760 «Про затвердження державного стандарту догляду вдома», керуючись ст. ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в України», Семенівська селищна рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Внести зміни до «Переліку соціальних послуг,умов та порядку їх надання Центром надання соціальних послуг Семенівської селищної ради», затвердженого рішенням 57 (позачергової) сесії Семенівської селищної ради від 23.07.2020.

1.1. Пункт 3 викласти в редакції: Соціальні послуги в Центрі надаються за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати та за рахунок отримувача соціальних послуг, або третіх осіб.

1.2. Пункт 4.2. викласти в редакції: Перукарем, взуттєвиком, швеєю, машиністом із прання та іншими працівниками відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги відповідно до затвердженого директором Центру надання соціальних послуг графіком роботи і відповідно до Державного стандарту соціальної послуги натуральної допомоги.

1.3. Пункт 5 викласти в редакції: Центр надання соціальних послуг не надає соціальні послуги «догляд вдома» громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

1.4. Пункт 7 викласти в такій редакції: Для отримання платних соціальних послуг, що надаються Центром надання соціальних послуг, громадяни, подають письмову заяву до Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради, яке приймає рішення про надання соціальних послуг безоплатно, платно, з установленням диференційованої плати і надсилає документи Центру надання соціальних послуг Семенівської селищної ради разом із заявою громадянина.

1.5. Пункт 8 та пункт 9 виключити. У зв’язку з цим пункти 10-24 вважати відповідно пунктами 8-22.

1.6. Пункт 8 викласти в редакції: Після надходження документів до Центру надання соціальних послуг завідувач відділення протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, зустрічається з замовником, ознайомлює його з переліком, тарифами, умовами та порядком надання платних соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, розробляє індивідуальний план, складає та підписує у замовника платних соціальних послуг договір про надання таких послуг.

1.7. Пункт 11 викласти у редакції : Найменування та обсяг платних соціальних послуг «догляд вдома», наданих протягом місяця підтверджується актами про передачу-прийняття надання соціальних послуг за встановленою формою. Кожна надана послуга записується в акт соціальним робітником в день її надання із зазначенням фактично затраченого часу на надання послуги та підтверджується підписом отримувача платної соціальної послуги і соціального робітника По відділенню організації надання адресної натуральної допомоги надання платних послуг протягом місяця підтверджується відомістю наданих платних послуг і оплачуються в день надання послуги.

1.8. Пункт 12 викласти в редакції: Акти про передачу-прийняття надання соціальних послуг «догляд вдома» подаються соціальними робітниками щомісячно, не пізніше останнього робочого дня відповідного місяця, до завідувача відділення соціальної допомоги вдома Центру надання соціальних послуг. Завідувач відділення перевіряє правильність оформлення акту та затверджує його.

1.9. Пункт 13 викласти в редакцій: На підставі актів про передачу-прийняття надання соціальних послуг, затверджених завідуючим відділення соціальної допомоги вдома Центру надання соціальних послуг, фахівець із соціальної допомоги вдома поводить до 3 числа наступного за звітним місяцем обрахунок вартості фактично виконаних платних соціальних послуг за попередній місяць згідно з діючими тарифами та передає відомість у бухгалтерію де бухгалтер виписує рахунок до оплати за встановленою формою. Рахунок надається соціальним робітником замовнику платних соціальних послуг.

1.10. Пункт 15 викласти в редакції: У разі виникнення непорозумінь при наданні платних соціальних послуг з замовником платних соціальних послуг зустрічається завідувач відділення та вносить пропозиції по вирішенню спірних питань.

1.11. Пункт 18 викласти в редакції: Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються згідно з п.4 ст.13 Бюджетного кодексу України на покриття витрат, пов’язаних з організацією та наданням послуг, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю, а також спрямовуваються на розвиток структурних підрозділів Центру та видатків не забезпечених за загальним фондом установи.

1.12. Виключити пункти 19.1.1.8.; 19.1.4.; 19.1.5., пункт 19.1.6 вважати пунктом 19.1.4.

1.13. Включити пункти:

**18.2.2.**  Інші послуги .

**19.3.2.** - ремонт взуття;

**19.3.3.**  - ремонт одягу (дрібний ремонт одягу);

**19.3.4.**  - пошив постільної білизни та іншого;

**19.3.5.** - прання одягу та білизни;

**19.3.6.**  - послуги пункту прокату.

**19.3.7.** – інші послуги.

**19.4.** - Відділення стаціонарного догляду або тимчасового проживання:

**19.4.1** - догляд стаціонарний.

**19.5**. - Інші соціальні послуги.

1.14. Пункт 20 викласти в редакції: Центр надання соціальних послуг розробляє тарифи на платні соціальні послуги та подає їх до Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради, для погодження. Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради подає тарифи на платні соціальні послуги на затвердження до Семенівської селищної ради.

1.15. Пункт 21 викласти в редакції: Тарифи на платні соціальні послуги розраховуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги»,та Наказу міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 №1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг».

Вартість кожної соціальної послуги визначається на основі типової структури витрат в розрахунку на одну людино-годину, яка містить статті прямих і адміністративних витрат.

До прямих витрат на оплату праці відносяться витрати на оплату згідно штатного розпису, враховуючи всі доплати та надбавки та доплату до мінімальної заробітної плати та не враховуючи премії .

1.16. Пункт 22 викласти в редакції: В разі зміни фінансових показників, необхідних для розрахунку тарифу на платні соціальні послуги, Центр надання соціальних послуг Семенівської селищної ради переглядає тарифи та подає їх до Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради та на затвердження до Семенівської селищної ради.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань охорони здоров’я, соціального розвитку, соціального захисту (О. С. Сурков).

**Селищний голова Людмила МИЛАШЕВИЧ**

Додаток № 1

до рішення 4 сесії

Семенівської селищної ради

восьмого скликання

від 12 липня 2021 року

**Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання Центром надання соціальних послуг Семенівської селищної ради**

**1**. Центр надання соціальних послуг Семенівської селищної ради надає платні соціальні послуги, не маючи на меті отримання прибутку.

1. Центр надання соціальних послуг надає платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей):
   1. громадянам похилого віку, інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу,;
   2. громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий за два прожиткових мінімуми для сім'ї;
   3. громадянам, які безоплатно отримують соціальні послуги в Центрі надання соціальних послуг, і мають бажання отримати соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами.
2. . Соціальні послуги в Центрі надаються за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати та за рахунок отримувача соціальних послуг, або третіх осіб.
3. В Центрі надання соціальних послуг платні соціальні послуги громадянам надаються:
   1. Штатними соціальними робітниками відділення соціальної допомоги вдома за умови, якщо на обслуговуванні в одного соціального робітника знаходиться не більше 10 громадян, яким надаються безоплатні соціальні послуги згідно чинного законодавства.
   2. Перукарем, взуттєвиком, швеєю, машиністом із прання та іншими працівниками відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги відповідно до затвердженого директором Центру надання соціальних послуг графіком роботи і відповідно до Державного стандарту соціальної послуги натуральної допомоги
4. Центр надання соціальних послуг не надає соціальні послуги «догляд вдома» громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду**.**
5. Центр надання соціальних послуг проводить інформаційно-роз’яснювальну роботу серед населення об’єднаної територіальної громади щодо переліку платних соціальних послуг, їх вартості, умов та порядку їх надання.
6. Для отримання платних соціальних послуг, що надаються Центром надання соціальних послуг, громадяни, подають письмову заяву до Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради, яке приймає рішення про надання соціальних послуг безоплатно, платно, з установленням диференційованої плати і надсилає документи Центру надання соціальних послуг Семенівської селищної ради разом із заявою громадянина.
7. Після надходження документів до Центру надання соціальних послуг завідувач відділення протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, зустрічається з замовником, ознайомлює його з переліком, тарифами, умовами та порядком надання платних соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, розробляє індивідуальний план, складає та підписує у замовника платних соціальних послуг договір про надання таких послуг.
8. Після оформлення зазначених вище документів директором Центру надання соціальних послуг підписується договір про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг)на платній основі та видається відповідний наказ про надання соціальних послуг на платній основі.
9. Платні соціальні послуги повинні відповідати опису їх змісту і якості, наведеному у Державному стандарті соціальної послуги.
10. Найменування та обсяг платних соціальних послуг «догляд вдома», наданих протягом місяця підтверджується актами про передачу-прийняття надання соціальних послуг за встановленою формою. Кожна надана послуга записується в акт соціальним робітником в день її надання із зазначенням фактично затраченого часу на надання послуги та підтверджується підписом отримувача платної соціальної послуги і соціального робітника По відділенню організації надання адресної натуральної допомоги надання платних послуг протягом місяця підтверджується відомістю наданих платних послуг і оплачуються в день надання послуги.
11. Акти про передачу-прийняття надання соціальних послуг «догляд вдома» подаються соціальними робітниками щомісячно, не пізніше останнього робочого дня відповідного місяця, до завідувача відділення соціальної допомоги вдома Центру надання соціальних послуг. Завідувач відділення перевіряє правильність оформлення акту та затверджує його.
12. На підставі актів про передачу-прийняття надання соціальних послуг, затверджених завідуючим відділення соціальної допомоги вдома Центру надання соціальних послуг, фахівець із соціальної допомоги вдома поводить до 3 числа наступного за звітним місяцем обрахунок вартості фактично виконаних платних соціальних послуг за попередній місяць згідно з діючими тарифами та передає відомість у бухгалтерію де бухгалтер виписує рахунок до оплати за встановленою формою. Рахунок надається соціальним робітником замовнику платних соціальних послуг.
13. Оплата за виконані платні послуги проводиться замовником послуг щомісячно протягом 5 днів після отримання рахунку. Вид розрахунку безготівковий, реквізити для оплати зазначаються в договорі та рахунку.
14. У разі виникнення непорозумінь при наданні платних соціальних послуг з замовником платних соціальних послуг зустрічається завідувач відділення та вносить пропозиції по вирішенню спірних питань.
15. Дія договору про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі припиняється у разі:
    1. поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;
    2. направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання;
    3. зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження Центру надання соціальних послуг);
    4. грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Центру надання соціальних послуг;
    5. порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);
    6. систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;
    7. виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг Центром надання соціальних послуг;
    8. надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);
    9. надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;
    10. відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;
    11. невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;
    12. несвоєчасного внесення плати за отримані послуги протягом одного місяця після пред’явлення отримувачу соціальної послуги рахунка;
    13. припинення діяльності територіального центру;
    14. смерті громадянина.
16. В разі смерті отримувача соціальної послуги оплата за виконані соціальні послуги здійснюється спадкоємцями визначеними в законодавчому порядку.
17. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються згідно з п.4 ст.13 Бюджетного кодексу України на покриття витрат, пов’язаних з організацією та наданням послуг, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю, а також спрямовуваються на розвиток структурних підрозділів Центру та видатків не забезпечених за загальним фондом установи.
18. Центр надання соціальних послуг надає такі платні соціальні послуги:
    1. Догляд вдома:
       1. Ведення домашнього господарства:
          1. придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів – соціальний робітник приймає замовлення, за кошти споживача закуповує, доставляє товари вагою до 7 кг та ліки споживачу;
          2. приготуванні їжі – соціальний робітник чистить овочі (картоплю, буряк, моркву, цибулю тощо), нарізає, ставить воду для закипання, після закипання вкидає підготовлені овочі і все, що необхідне для приготування певної страви, і варить;
          3. допомога у приготуванні їжі – соціальний робітник підготовлює продукти для приготування їжі, миє овочі, фрукти, посуд, виносить сміття тощо;
          4. допомога при консервації овочів та фруктів – за проханням споживача соціальний робітник відповідно до технології консервування здійснює підготовчу роботу консервування овочів (помідори, огірки, кабачки), варить варення і компоти;
          5. прибирання житла:

* косметичне прибирання – соціальний робітник замітає приміщення, складає речі, виносить сміття;
* вологе прибирання – соціальний робітник миє підлогу, здійснює вологе прибирання пилу;
* генеральне прибирання – соціальний робітник вибиває напольні доріжки, миє підлогу, здійснює вологе прибирання пилу, знімає павутину;
  + - 1. розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу; доставка води з колонки, колодязя;
      2. миття вікон – проводиться при температурі повітря не нижче + 18 °С, соціальний робітник наносить миючий засіб на скло та раму вікна, змиває чистою водою та протирає сухою та чистою ганчіркою;
    1. Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку, тощо) – соціальний робітник здійснює супровід, попередній запис на прийом до лікаря, посадової особи (при потребі допомагає одягтися, та за кошти споживача замовляє таксі).
    2. Надання допомоги в оплаті комунальних послуг – соціальний робітник за кошти споживача здійснює оплату комунальних послуг (знімає показники лічильників, заповнює абонентську книжку, при необхідності проводить звірку платежів та заміну абонентських книжок у відповідних організаціях) та несе персональну відповідальність за збереження документів, отриманих від споживача.
    3. Надання допомоги громадянам у приватному секторі з проведення сільськогосподарських робіт, обробці присадибної ділянки – соціальний робітник закуповує за кошти споживача необхідний посівний матеріал, засаджує присадибну ділянку не більше 0,02 га відповідним насінням.
  1. Представництво інтересів:
     1. Представництво інтересів в органах державної влади, місцевого самоврядування, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов’язаних з необхідністю відвідування різних організацій) – соціальний робітник за дорученням споживача готує та доставляє необхідні документи, довідки для організацій, установ та споживачу.
     2. Інші послуги .
  2. Натуральна допомога:

**19.3.1.** перукарські послуги (стрижка волосся (не модельна) – перукар здійснює стрижку волосся, та прибирає місце;

**19.3.2.**  - ремонт взуття;

**19.3.3.**  - ремонт одягу (дрібний ремонт одягу);

**19.3.4.**  - пошив постільної білизни та іншого;

**19.3.5.** - прання одягу та білизни;

**19.3.6.** - послуги пункту прокату.

**19.3.7.** – інші послуги.

**19.4.** Відділення стаціонарного догляду або тимчасового проживання:

**19.4.1** - догляд стаціонарний.

**19.5**. Інші соціальні послуги.

**20.** Центр надання соціальних послуг розробляє тарифи на платні соціальні послуги та подає їх до Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради, для погодження. Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради подає тарифи на платні соціальні послуги на затвердження до Семенівської селищної ради.

**21**.Тарифи на платні соціальні послуги розраховуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги»,та Наказу міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 №1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг».

Вартість кожної соціальної послуги визначається на основі типової структури витрат в розрахунку на одну людино-годину, яка містить статті прямих і адміністративних витрат.

До прямих витрат на оплату праці відносяться витрати на оплату згідно штатного розпису, враховуючи всі доплати та надбавки та доплату до мінімальної заробітної плати та не враховуючи премії .

**22.**В разі зміни фінансових показників, необхідних для розрахунку тарифу на платні соціальні послуги, Центр надання соціальних послуг Семенівської селищної ради переглядає тарифи та подає їх до Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради та на затвердження до Семенівської селищної ради.

**Проєкт розроблено :**

Начальник ЦНСП Л. В. Вакула

**Проєкт погоджено:**

Заступник селищного голови С. С. Чинчик

Голова постійної комісії з питань

планування бюджету, фінансів, податків,

майна та соціально-економічного розвитку В.Є. Книш

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

До проекту рішення «Про перелік соціальних послуг, умови та порядок надання Центром надання соціальних послуг Семенівської селищної ради»

**1.Обґрунтування необхідності прийняття рішення**

Необхідність розробки вказаного проекту рішення Семенівської селищної ради викликана необхідністю врегулювання процесу надання платних соціальних послуг громадянам Семенівської територіальної громади.

**2.Мета прийняття рішення та шляхи її досягнення**

Метою розроблення даного проекту рішення є врегулювання надання платних соціальних послуг, які надаються Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг».

**3. Нормативно-правова база в даній сфері правового регулювання**

При розробленні проекту даного рішення були враховані вимоги наступних нормативно-правових актів:

Закон Укоаїни про соціальні послуги;

Постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг»;

Постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги»;

Постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020р. № 587 «Про організацію надання соціальних послуг»;

Наказу міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 №1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг»;

Наказу Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 р. №760 «Про затвердження Державного стандарту догляд вдома

пункт 3 частини першої статті 26, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**4.Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація даного рішення додаткових фінансових витрат не потребує.

**5.Громадське обговорення**

Проект даного рішення не потребує громадського обговорення.

**6.Прогноз результатів**

Результатом прийняття даного проекту рішення буде належне надання платних соціальних послуг, які надаються Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг».

**7. Суб’єкт подання проекту рішення**

Суб’єктом подання проекту рішення є директор КУ «Центр надання соціальних послуг» Л. В. Вакула.

**8. Доповідач на пленарному засіданні**

Доповідачем на пленарному засіданні є економіст КУ «Центр надання соціальних послуг» Н.А.Сахарова

Директор КУ «Центр надання соціальних послуг» Л. В. Вакула