**Знам’янська міська рада**

**Кропивницького району Кіровоградської області**

**XX сесія VIIІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 17 грудня 2021 року **№838**

м. Знам’янка

Про надання соціальних послуг

територіальним центром соціального

обслуговування (надання соціальних послуг)

Знам’янської міської територіальної громади

Відповідно до вимог Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 року №587 « Про організацію надання соціальних послуг» зі змінами, Постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 року № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020р. №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», від 01.06.2020 р. №429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої  плати  за надання соціальних послуг» з метою чіткої роботи підрозділів територіального центру, уточнення функцій і повноважень відповідно до ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Знам’янська міська рада

**В и р і ш и л а:**

1. Затвердити з 01.01.2022 року Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Знам’янської міської територіальної громади в новій редакції (додається).
2. Затвердити перелік соціальних послуг, які надаються територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Знам’янської міської територіальної громади на безкоштовній основі:

- інформування,

- консультування,

- представництво інтересів,

- екстрене (кризове) втручання,

- соціальна адаптація,

- послуги сестри медичної,

- послуги сестри медичної з масажу,

- транспортні послуги у режимі «соціального таксі».

1. Звільнити від плати за надання соціальних послуг осіб з числа учасників бойових дій, осіб з інвалідністю, які брали безпосередньо участь у Другій світовій війні.
2. Організацію виконання данного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Дмитра МОЛОДЧЕНКА та в.о. директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Знам’янської міької територіальної громади Юлію ТАРАН.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, культури, молоді та спорту (гол.Володимир Джулай).

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Затверджено

рішенням Знам’янської міської ради

від 17.12.2021р. №838

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок та умови надання платних соціальних послуг

територіальним центром соціального обслуговування

(надання соціальних послуг) Знам’янської міської територіальної громади

**I. Загальні положення**

1. Дане Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Знам’янської міської територіальної громади (далі Положення) розроблено відповідно до Положення про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Знам’янської міської територіальної громади та регулює відносини з надання платних соціальних послуг, що виникають чи існують в територіальному центрі.
2. Положення розроблено 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», від 01.06.2020 р. №429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої  плати  за надання соціальних послуг»,  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)» та відповідно до Наказу Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 р. №1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг».
3. Платні соціальні послуги надаються територіальним центром з метою поліпшення або відтворення життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя громадян міста, які потрапили в складні життєві обставини.
4. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Знам’янської міської територіальної громади при наданні соціальних послуг не має на меті отримання прибутку.
5. Положення визначає організаційно-правову форму надання територіальним центром платних соціальних послуг.

**II. Порядок надання платних соціальних послуг**

* 1. Надання платних соціальних послуг здійснюється працівниками територіального центру, посадові інструкції яких передбачають надання таких послуг.
  2. Надання платних соціальних послуг здійснюється на підставі затверджених тарифів.
  3. Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг:

особам похилого віку;

особам з інвалідністю;

особам з частковою або повною втратою рухової активності, пам’яті;

особам з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);

особам, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв’язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю.

* 1. Територіальний центр може надавати платні (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства) соціальні послуги у [поряд](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/177-2020-%D0%BF?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4#w111)ку, визначеному законодавством та цим переліком, особам, зазначеним у пункті 3 розділу ІІ цього Положення, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.
  2. Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати у визначеному законодавством [поряд](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/177-2020-%D0%BF?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4#w111)ку особам, зазначеним у пункті 3 розділу ІІ цього Положення, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.
  3. Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.
  4. Територіальний центр надає особам інформацію про порядок надання платних соціальних послуг та їх оплату.
  5. Для надання платних соціальних послуг підрозділи територіального центру використовують свої ресурси, власну або орендовану матеріально-технічну базу, спонсорську та благодійну допомогу підприємств, установ, організацій та інших джерел, не заборонених законодавством.
  6. Територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їхній обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг.
  7. Тарифи на соціальні послуги щороку визначаються територіальним центром і затверджуються Знам’янською міською радою один раз на рік.
  8. У разі зміни протягом строку дії тарифу на соціальні послуги обсягу окремих складових економічно обґрунтованих витрат з причин, які не залежать від територіального центру, зокрема собівартості послуги, адміністративних витрат, податку на додану вартість, тариф на соціальну послугу може переглядатися Знам’янською міською радою.
  9. Перерахунок тарифу на соціальну послугу проводиться шляхом корегування (перегляду) лише тих складових тарифу, за якими відбулися цінові зміни.
  10. Знам’янська міська рада має право самостійно або через утворену нею комісію приймати рішення про надання за рахунок власних бюджетних коштів інших соціальних послуг та / або про надання послуг іншим категоріям осіб. Для цього Знам’янська міська рада приймає рішення про перелік послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів, та / або про звільнення від плати за надання соціальних послуг окремих категорій осіб (в окремих випадках рішення про звільнення особи) від плати за соціальні послуги.

**III. Перелік платних соціальних послуг**

І. Допомога у веденні домашнього господарства:

1.1 Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарчих товарів, медикаментів, доставка гарячих обідів.

1.2 Допомога у приготування їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття, тощо).

* 1. Приготування їжі, допомога при консервації овочів та фруктів.

1.4 Прибирання приміщення, миття вікон).

1.5 Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, доставка води з колонки, розчищення снігу, надання допомоги у проведенні сільськогосподарських робіт.

1.6 Ремонт одягу (дрібний).

* 1. Оплата комунальних платежів (звірення платежів):

ІІ Допомога у самообслуговуванні:

2.1 Вмивання, обтирання, обмивання, допомога при вмиванні, обтиранні, обмиванні.

2.2 Вдягання, роздягання, взування; допомога при вдяганні, роздяганні, взуванні.

2.3 Заміна натільної білизни; допомога при зміні натільної білизни.

2.4 Заміна постільної білизни; допомога при зміні постільної білизни.

2.5 Зміна/ заміна підгузок2.6 Купання, надання допомоги при купанні.

2.7 Миття голови; допомога при митті голови.

2.8 Розчісування, допомога при розчісуванні.

2.9 Гоління, допомога при голінні.

2.10 Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах.

2.11 Допомога у користуванні туалетом:

2.12 Допомога у прийнятті їжі.

2.13 Годування (для ліжкових хворих.

2.14 Допомога у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом.

2.15 Допомога у написанні й прочитанні листів.

ІІІ Допомога при пересуванні в побутових умовах (по квартирі).

ІV Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами:

4.1 Виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб.

4.2 Відвідання хворих у закладах охорони здоров’я.

4.3Допомога в написанні заяв, скарг, отриманні довідок, інших документів, веденні переговорів з питань отримання соціальних та інших послуг.

4.4 Сприяння в організації консультування отримувачів соціальної послуги з питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг, питань представлення й захисту інтересів отримувачів соціальної послуги в державних і місцевих органах влади, установах, організаціях, підприємствах громадських об’єднаннях.

4.5 Сприяння в направленні до стаціонарної установи охорони здоров’я, соціального захисту населення.

V Навчання навичкам самообслуговування.

VI Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними:

VII Психологічна підтримка.

VIIІ Надання інформації з питань соціального захисту населення.

IX Допомога в отриманні безоплатної правової допомоги.

X Допомога в оформленні документів (оформлення субсидій на квартплату і комунальні послуги тощо).

XI Натуральна допомога:

11.1 Перукарські послуги:

- стрижка жіноча;

- стрижка чоловіча.

11.2 Прання білизни.

11.3 Прасування білизни.

11.4 Пошив одягу.

11.5 Ремонт одягу.

11.6 Ремонт взуття.

11.7 Надання послуг з виконання ремонтних робіт робітником з комплексного обслуговування та ремонту будинків та соціальними робітниками:

- поточний ремонт сантехнічного обладнання (заміна прокладок, водяного лічильника, ремонт крану, водозмішувача, сифона, зливного бачка, тощо);

- ремонт побутової техніки (прасок, пилососів, тощо);

- ремонт електрики (монтаж та ремонт проводки, пробок, розеток, вимикачів, люстр, світильників, подовжувача, дзвінка, тощо);

- діагностика електропобутової техніки;

- ревізія побутових електричних мереж;

- паяння каструль;

- точіння ножів, ножиць.

- ремонт меблів, заміна замків, ремонт дверей, вікон, тощо;

- ремонт паркану;

- санітарно-прибиральні роботи на території домоволодінь (косіння трави, розчистка та винесення снігу, листя, обрізка гілок, копання городу, тощо);

- рубання дров;

- завантаження, вивантаження, переміщення вручну та на візках і укладання вантажів різних видів (вугілля, дрова, будівельні матеріали);

- ремонт та обслуговування засобів реабілітації ;

- розпилювання дров (електропилою);

- розпилювання дров (бензопилою);

- косіння трави (бензокосою).

ХІІ Транспортні послуги:

**IV. Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги**

1. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається на підставі їх тарифу.
2. Тариф на платну соціальну послугу обчислюється з урахуванням собівартості послуги, адміністративних витрат.

До собівартості платної соціальної послуги включаються:

* прямі матеріальні витрати;
* загальновиробничі витрати;
* прямі витрати на оплату праці;
* інші прямі витрати.

1. Для розрахунку тарифів на платні соціальні послуги територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Знам’янської міської територіальної громади:
   * проводить аналіз фактичних прямих і непрямих витрат за базовий рік;
   * визначає перелік соціальних послуг, які надаються або плануються надаватися територіальним центром за плату;
   * здійснює опис платних соціальних послуг (додаток 1 до Положення), визначає кількісний та якісний склад виконавців, які безпосередньо приймають участь у їх наданні (наприклад: перукар, швачка, взуттьовик тощо);
   * проводить розрахунок прямих витрат на оплату праці, до яких відносяться витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати, обчисленої  згідно з прийнятими системами оплати праці і визначеними колективним договором у вигляді тарифних ставок (окладів) працівників, зайнятих безпосередньо у наданні таких послуг. Тарифні ставки, надбавки, доплати та інші виплати визначаються на підставі існуючих нормативних документів;
   * визначає на підставі відповідних нормативів прямі матеріальні витрати, які безпосередньо використовуються при наданні окремого виду платної соціальної послуги, якщо такі нормативи відсутні або не затверджені, застосовує розрахункові показники з урахуванням фактичних витрат (за цінами, підтвердженими 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;
   * визначає та затверджує норми витрат часу, який затрачається для виконання послуги кожним працівником на підставі акту хронометражу. Акт хронометражу складається на підставі узагальнення витрат часу для виконання послуги;
   * визначає на підставі відповідних нормативів прямі матеріальні витрати, які безпосередньо використовуються при наданні окремого виду платної соціальної послуги;
   * 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 обґрунтовувати їх потребу.
   * знос обладнання, яке використовується при виконання соціальної послуги, розраховується на основі прямолінійного (рівномірного) методу, виходячи із затвердженої норми зносу та вірогідного терміну його використання;
   * адміністративні витрати включаються до тарифу на платну соціальну послугу в розмірі не більш як 15% витрат на оплату праці, визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівником (працівниками);
   * розподіл загальновиробничих витрат проводиться згідно з методом „взаємодії”.
2. Розрахунок загальної вартості соціальної послуги проводиться за формулою:

ВСП = ВЧ х ВОГ х КО, де:

ВСП – вартість соціальної послуги;

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

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

КО – кількість отримувачів соціальної послуги;

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;

**6.** Прямі витрати визначаються за формулою:

ПВ=(ЗПЄВ+ПТРП+ІПВ)/РД /НТРД, де:

ЗПЄВ – заробітна плата і ЄСВ основного та допоміжного персоналу;

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

ІПВ – інші прямі витрати;

РД – кількість робочих днів на рік;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах.

**V. Надання соціальних послуг із встановленням диференційованої плати**

1. Диференційована плата за надання соціальних послуг в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг, встановлюється управлінням соціального захисту населення Знам’янського міськвиконкому, яке приймає рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг.

Соціальні послуги з установленням диференційованої плати за надання соціальних послуг понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за повну плату.

2. 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.

3. Диференційована плата за надання соціальних послуг встановлюється з дати укладення договору про надання соціальних послуг і переглядається щороку.

4. 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 відсотків вартості таких послуг.

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

6. Вартість соціальної послуги визначається на підставі тарифу, обчисленого територіальним центром.

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

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

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

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

4. Кошти, отримані від платних соціальних послуг, можуть також спрямовуватись на проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, на розвиток структурних підрозділів територіального центру та видатків, які не забезпечені (або частково забезпечені) за загальним фондом установи.

5. Використання коштів можливе після зарахування їх на розрахунковий рахунок в установі уповноваженого банку.

5. Оплата за отримані послуги здійснюється отримувачем послуги (або за дорученням відповідальною особою) згідно з діючими тарифами із застосуванням касового апарату (РРО) у приміщенні територіального центру та через термінали, банківські установи на відповідний розрахунковий рахунок територіального центру банку ДКСУ в день отримання послуги та до 5 числа місяця, наступного за звітним, для отримувачів соціальних послуг відділення соціальної допомоги вдома.

6. Роботу з організації платних соціальних послуг очолює завідувач відділення.

Підтвердженням здійснення платної послуги є Акт про передачу-прийняття надання соціальних послуг (додаток 2 до Положення), який затверджує та реєструє завідувач відповідного структурного підрозділу терцентру та надає до бухгалтерії не пізніше останнього робочого дня відповідного місяця.

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

Додаток 1

до Положення

**ОПИС**

**ПЛАТНИХ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ**

**ТЕРИТОРІАЛЬНИМ ЦЕНТРОМ СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

**(НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ЗНАМ`ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**І. Допомога у веденні домашнього господарства:**

**1.1 Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарчих товарів, медикаментів, доставка гарячих обідів:**

***Опис послуги:*** соціальний робітник приймає замовлення на закупівлю відповідних товарів (ліків) від отримувача соціальних послуг та отримує від нього кошти. На ринку чи в магазині (аптеці) купує необхідний товар, який разом з чеком доставляє отримувачу соціальних послуг. У разі необхідності доставляє горячи обіди.

**1.2 Допомога у приготування їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття, тощо):**

***Опис послуги***: соціальний робітник чистить овочі (картоплю, буряк, моркву, цибулю тощо), нарізає. Ставить на плиту чи електроплитку воду, після закипання вкидає підготовлені овочі і все, що необхідно для приготування певної страви і варить. Соціальний робітник виносить сміття.

**1.3 Приготування їжі, допомога при консервації овочів та фруктів:**

***Опис послуги***: соціальний робітник чистить овочі (картоплю, буряк, моркву, цибулю тощо), нарізає. Ставить на плиту чи електроплитку воду, після закипання вкидає підготовлені овочі і все, що необхідно для приготування певної страви і варить. соціальний робітник годує отримувача соціальних послуг, миє, прибирає посуд. Соціальний робітник допомагає мити овочі та фрукти, нарізати у разі необхідності та стерелізувати чи варити їх до готовності, закатує.

* 1. **Прибирання приміщення, миття вікон):**

***Опис послуги:*** соціальний робітник замітає віником приміщення, складає речі, виносить сміття, здійснює вологе прибирання пилу, вибиває напольні доріжки, а килими і паласи чистить за допомогою пилососа, миє підлогу, здійснює вологе витирання пилу, знімає павутину, протирає вікна, підвіконня, двері, тощо.

* 1. **Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, доставка води з колонки, розчищення снігу, надання допомоги у проведенні сільськогосподарських робіт:**

***Опис послуг: розпалювання печей*** – соціальний робітник вибирає і викидає попіл з печі, перекладає в грубі дрова, розпалює піч; ***піднесення вугілля, дров*** - соціальний робітник приносить з дрівника дрова, вугілля, для подальшого підкладання в грубу; ***доставка води з колонки-*** соціальний робітник бере відро (об’єм не більше 10л), заповнює водою з колонки та заносить воду до оселі отримувача соціальних послуг; ***розчистка снігу*** *- у* випадку заметілі соціальний робітник сніговою лопатою прочищає доріжки від будинку до воріт, сараю, туалету тощо; соціальний робітник здійснює посадку чи просапку городніх культур. Необхідний посівний матеріал закуповується за кошти отримувача соціальних послуг. Восени допомагає отримувачу соціальних послуг зібрати врожай. Площа, що підлягає обробітку вручну до 0,02га.

**1.6 Ремонт одягу (дрібний):**

***Опис послуги:*** соціальний робітник виконує дрібний ремонт одягу (пришиває ґудзик, латає одяг та білизну, тощо).

* 1. **Оплата комунальних платежів (звірення платежів):**

***Опис послуги*:** соціальний робітник знімає показники лічильників, заповнює абонентські книжки, отримує гроші у отримувача соціальних послуг для оплати наданих комунальних послуг, проводить оплату, повертає абонентські книжки або квитанції про оплату, при необхідності проводить звірку платежів та заміну абонентських книжок у відповідних організаціях, що надають комунальні послуги, здійснює інші платежі.

**ІІ. Допомога у самообслуговуванні**

***Опис послуги:***

**2.1 Вмивання, обтирання, обмивання, допомога при вмиванні, обтиранні, обмиванні:** соціальний робітник допомагає вмивати, обтирати, обмивати.

**2.2 Вдягання, роздягання, взування; допомога при вдяганні, роздяганні, взуванні:** соціальний робітник допомагає одягатися, роздягатися, взуватися.

**2.3 Заміна натільної білизни; допомога при зміні натільної білизни:** соціальний робітник знімає брудну натільну білизну, міняє її та готує брудну білизну для прання.

**2.4 Заміна постільної білизни; допомога при зміні постільної білизни:** соціальний робітник знімає брудну постільну білизну, міняє її та готує брудну білизну для прання.

**2.5 Зміна/ заміна підгузок:** соціальний робітник знімає та замінює підгузок на новий.

**2.6 Купання, надання допомоги при купанні:** соціальний робітник готує воду для купання, допомагає в процесі купання (миє голову, витирає рушником), одягає чистий одяг, розчісує волосся, виносить і виливає брудну воду у спеціально відведене місце.

**2.7 Миття голови; допомога при митті голови:** соціальний робітник готує воду для миття голови, допомагає в процесі миття голови, витирає рушником, розчісує волосся, при необхідності виносить воду у спеціально відведене місце.

**2.8 Розчісування, допомога при розчісуванні:** соціальний робітник розчісує, допомагає в процесі розчісування волосся.

**2.9 Гоління, допомога при голінні:** соціальний робітник готує воду та надає послугу з гоління чи допомога при голінні.

**2.10 Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах:** соціальний робітник ножицями підрізає всі нігті отримувачу соціальних послуг.

**2.11 Допомога у користуванні туалетом**: соціальний робітник подає судно, виносить судно, необхідності обробляє його дезінфікуючими засобами.

**2.12 Допомога у прийнятті їжі:** соціальний робітник допомагає у прийнятті їжі (розігріває їжу, накладає у тарілку).

**2.13 Годування (для ліжкових хворих):** соціальний робітник допомагає у прийнятті їжі (розігріває їжу, накладає у тарілку та підносить ложку до роту у разі необхідності);

**2.14 Допомога у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом:** соціальний робітник доглядає за особистими речами, зовнішнім виглядом.

**2.15 Допомога у написанні й прочитанні листів:** соціальний робітник зі слів отримувача соціальних послуг пише лист, заповнює адресу, вкидає в поштову скриньку, допомагає з написанням заяв, скарг, отримує необхідні довідки, інші документи.

**ІІІ. Допомога при пересуванні в побутових умовах (по квартирі)**

***Опис послуги***: соціальний робітник допомагає при пересуванні (бере за руку, притримує та інше).

**ІV. Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами**

***Опис послуги:***

**4.1 Виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб;**

**4.2 Відвідання хворих у закладах охорони здоров’я;**

**4.3Допомога в написанні заяв, скарг, отриманні довідок, інших документів, веденні переговорів з питань отримання соціальних та інших послуг:** соціальний робітник зі слів отримувача соціальних послуг пише лист, заповнює адресу, вкидає в поштову скриньку, допомагає з написанням заяв, скарг, отримує необхідні довідки, інші документи.

**4.4 Сприяння в організації консультування отримувачів соціальної послуги з питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг, питань представлення й захисту інтересів отримувачів соціальної послуги в державних і місцевих органах влади, установах, організаціях, підприємствах громадських об’єднаннях:**соціальний робітникзвертається до відповідних організацій, установ за дорученням замовника послуги для отримання довідок, підготовки необхідних документів, доставляє потрібні документи замовнику.

4.5 **Сприяння в направленні до стаціонарної установи охорони здоров’я, соціального захисту населення:**соціальний робітникзвертається до відповідних організацій, установ за дорученням замовника послуги для отримання довідок, підготовки необхідних документів, доставляє потрібні документи замовнику.

**V. Навчання навичкам самообслуговування**

***Опис послуги:*** соціальний робітник навчає навичкам: вмивання, обтирання, обмивання, вдягання, роздягання, зміна натільної білизни, зміна постільної білизни, користування туалетом, користування гігієнічними засобами.

**VI. Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними**

***Опис послуги:*** соціальний робітник допомагає у забезпеченні технічними засобами реабілітації (протезами, ортезами, інвалідними колясками тощо), навчає та допомагає у виробленні практичних навичок самостійного користування технічними та іншими засобами реабілітації.

**VII. Психологічна підтримка**

***Опис послуги:*** соціальний робітник спілкується, читає газети, журнали, книги, супроводжує в поліклініку, на прогулянку тощо.

**VIIІ. Надання інформації з питань соціального захисту населення**

***Опис послуги*:** соціальний робітникорганізовує консультування отримувача соціальної послуги з питань соціального захисту населення, надає інформацію з питань соціального захисту населення.

**IX. Допомога в отриманні безоплатної правової допомоги**

***Опис послуги*:** соціальний робітникконсультує щодо отримання правової допомоги через центри безоплатної правової допомоги, скеровує, переадресовує, супроводжує до фахівця з правової допомоги.

**X. Допомога в оформленні документів (оформлення субсидій на квартплату і комунальні послуги тощо)**

***Опис послуги*:** соціальний робітник допомагає в оформленні житлової субсидії, замовляє довідки в організаціях, передає відповідні документи в управління соціального захисту населення для нарахування субсидій; знімає показники лічильників, заповнює абонентські книжки, отримує гроші у отримувача соціальних послуг для оплати наданих комунальних послуг, проводить оплату, повертає абонентські книжки або квитанції про оплату, при необхідності проводить звірку платежів та заміну абонентських книжок у відповідних організаціях, що надають комунальні послуги, здійснює інші платежі.

**XI. Натуральна допомога**

**11.1 Перукарські послуги (стрижка жіноча, стрижка чоловіча):**

***Опис послуги:*** перукар здійснює підстригання волосся, в разі необхідності сушіння феном.

**11.2 Прання білизни (1кг, машинне прання):**

***Опис послуги:*** машиніст із прання та ремонту спецодягу отримавши брудні речі отримувача соціальних послуг зважує їх, реєструє в журналі, сортує речі за ступенем забруднення та відповідно до типу тканини, здійснює прання за допомогою пральної машинки; сушить випрану білизну; чисті, сухі речі сортує відповідно до найменувань та заявок, повертає випрані речі замовнику.

**11.3 Прасування білизни (1кг):**

***Опис послуги:*** машиніст із прання та ремонту спецодягу прасує випрані, сухі речі праскою підбираючи температурний режим відповідно до структури тканин, складає речі для повернення замовнику.

**11.4 Пошив одягу** (пошив плаття, халата, нічної сорочки, натільної білизни, спідниці, блузки, фартуха, наволочки, простирадла, підодіяльника, підшивка штор):

***Опис послуги:*** швачка приймає від замовника тканину, проводить заміри для пошиття відповідного виробу згідно вимог замовника, повертає готовий виріб.

**11.5 Ремонт одягу** (*розшиття поясу в штанях, зміна ширини виробу за рахунок припусків, латання постільної білизни, одягу, вкорочення (збільшення) довжини плаття, спідниці, штанів, піджака, пальто, рукава плаття, пальто, куртки, заміна блискавки в штанях, спідниці, заміна блискавки в куртці, заміна підкладки, ремонт штор, тюлі):*

***Опис послуги:*** швачка приймає від замовника річ, яка підлягає ремонту, розшиває виріб до необхідної ширини, в тому числі за рахунок припусків, при необхідності обрізає затерті краї, дірки та накладає латку, пристрочує на швейній машинці, зашиває дірки, обробляє порвані краї постільної білизни, одягу, вкорочує (подовжує) виріб до необхідної довжини, повертає річ замовнику; випорює поламану блискавку, вметує та вшиває на швейній машинці нову блискавку, випорює зношену підкладку, вметує та вшиває на швейній машинці нову підкладку, приймає штори, тюль, які підлягають ремонту, при необхідності обрізає затерті краї, обробляє порвані краї, зашиває дірки, прострочує на швейній машинці, повертає річ замовнику.

**11.6 Ремонт взуття:**

***Опис послуги:*** взуттьовик із ремонту взуття приймає від замовника взуття, яке підлягає ремонту, проводить відповідний ремонт: заміну набойок гумових та поліуретанових; профілактику; ставить латку на перед, задник; прошиває підошву (з підклеюванням); підклеює підошву; проводить заміну бігунка на блискавці; вшиває блискавку та повертає відремонтоване взуття замовнику).

**11.7 Надання послуг з виконання ремонтних робіт робітником з комплексного обслуговування та ремонту будинків та соціальними робітниками:**

***Опис послуги:*** на підставі замовлення відповідні робітники надають послуги з ремонту, які потребує замовник. Робітники виконують: ремонт сантехнічного обладнання, побутової техніки, електрики, діагностику електропобутової техніки, ревізію побутових електричних мереж, паяння каструль, точіння ножів, ножиць, ремонт меблів, замків, дверей, вікон, ремонт паркану, проводять санітарно - прибиральні роботи на території домоволодінь, рубання дров, завантаження вивантаження, переміщення вручну та на візках і укладання вантажів різних видів, ремонт та обслуговування засобів реабілітації, розпилювання дров, косіння трави (бензокосою).

**ХІІ. Транспортні послуги**

***Опис послуги:*** водій на підставі замовлення надає транспортні послуги.

Додаток 2

до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ №\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.**

**про передачу - прийняття наданих соціальних послуг**

Громадянин(ка)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

що надалі іменується Замовник, з однієї сторони, та Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Знам’янської міської територіальної громади, що надалі іменується Виконавець, в особі робітника терцентру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_з іншої сторони, підписали цей Акт про наступне

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р. виконавець виконав та передав наступні соціальні послуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва соціальної послуги | Кількість | Ціна | Сума |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **До сплати** | |  |  |  |

Замовник прийняв вказані соціальні послуги по обсягу та якості.

1. Вартість робіт становить \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

2. Жодних претензій по якості та обсягу соціальних послуг Замовник не має.

**ПІДПИСИ СТОРІН:**

**Замовник:** **Виконавець:**

ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.