



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
(НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

Н А К А З

24.06.2019

№014-од

§ 1

Про надання платних
соціальних послуг Територіальним центром
соціального обслуговування (надання соціальних послуг)
Дарницького району міста Києва

Відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 14.01.2004 №12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліків» та від 29.12.2009 №1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та з метою надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги,

1. Поновити тарифи на платні соціальні послуги (Додаток 1).
2. Ввести в дію з 01 липня 2019 року поновлені тарифи на платні соціальні послуги громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, інвалідністю та громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах .
3. Розмістити Тарифи на платні послуги на сайті райдержадміністрації, управління праці та соціального захисту населення, Територіального центру.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою .

Директор

Г.Переходько

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

Т.Куvasва

ЗАТВЕРДЖУЮ

Наказ директора Територіального

центру соціального

обслуговування(надання соціальних
послуг) Дарницького району міста Києв

від 24.06.2019 № 014-од

Переходько Г. Д.

ТАРИФИ

НА ПЛАТНІ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ,

що надаються Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг)
Дарницького району міста Києва

№ п/п	Види послуг	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги, хвилини (норма часу згідно Державного стандарту догляду вдома)	Вартість люд./год. грн. без ПДВ	Вартість послуги (грн.) без ПДВ
1	<p>Ведення домашнього господарства:</p> <p><i>Допомога у приготуванні їжі</i> – підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, м'яса, риби, нарізання, перебирання круп, підготовка посуду, для приготування, прибирання кухонного столу, винесення сміття тощо.</p>	Один захід	18	57.50	17.25
2	<p>Ведення домашнього господарства:</p> <p><i>Прибирання житла:</i></p> <p>а) косметичне прибирання – соціальний робітник заміає віником приміщення, здійснює вологе прибирання пілу з підвіконня кухні та кімнати складає речі, що заважають косметичному прибиранню, виносить сміття;</p> <p>б) вологе прибирання – соціальний робітник заміає приміщення віником, набирає в ємність воду та миє підлогу, яка має доступ без перешкод, міняє брудну воду та повторює процес здійснює прибирання пілу з меблів, виносить сміття;</p>	Один захід	42	57.50	40.25

	<p>в) генеральне прибирання – соціальний робітник замітає приміщення, мие підлогу, яка має доступ без перешкод, здійснює вологе прибирання пилу з усіх поверхонь, знімає павутину, , кухонну плиту, сантехніку, виносить сміття, мие та розкладає допоміжні засоби тощо.</p>		126		120,75
3	<p>Ведення домашнього господарства: <i>Прасування до 1,5 кг сухої білизни</i> – соціальний робітник випрану білизну прасує, сортує відповідно до найменувань. Посортовану білизну складає до шафи.</p>	Одне прасування	30	57,50	28,75
4	<p>Ведення домашнього господарства: <i>Допомога при консервації овочів та фруктів до 5 кг.</i> – соціальний робітник допомагає мити, очистити, нарізати підготовлені для консервації овочі, фрукти. Підготовлене ємності та кришки шляхом стерилізації. Закладає продукти та відповідно до технології здійснює їх консервування. По закінченню роботи прибирає кухонний стіл, виносить сміття.</p>	Разове доручення	90	57,50	86,25
5	<p>Ведення домашнього господарства: <i>Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів до 5 кг</i> – соціальний робітник допомагає скласти список необхідних товарів (ліків), отримує кошти у споживача під розписку, заносить список товарів до зошити, відправляється в найближчий магазин, ринок, аптеку. Проводить закупку відповідного товару, упаковує сумки. Доставляє замовлення додому, перевіряє в присутності споживача, звітує про витрачені кошти (або прикладає чеки). Після повного розрахунку споживач ставить свій підпис в зошиті соціального робітника.</p>	Один захід	84	57,50	80,50
6	<p>Ведення домашнього господарства: <i>Приготування їжі</i> – підготовча робота: помити, почистити овочі(м'ясо, рибу), нарізати або подрібнити, перебрати крупу. Підготувати необхідні продукти для посуд, набрати води. Після закипання вкинути необхідні продукти для певної страви (овочі, крупу, м'ясо, рибу), зварити або підсмажити. Після приготування страви помити посуд, витерти поверхню столу, газової плити, винести сміття.</p>	Один захід	60	57,50	57,50
7	<p>Ведення домашнього господарства: <i>Годування (для ліжкових хворих)</i> – соціальний робітник годує приготовленими стравами. В разі необхідності страви роздібноються (перетираються, проціджуються). Готується необхідний для годування посуд. Після годування необхідно здійснити гігієнічне полоскання ротової порожнини, вимити обличчя споживача, прибрати і помити посуд.</p>	Один захід	24	57,50	23,00
8	<p>Ведення домашнього господарства: <i>Прання білизни та одягу до 1,5 кг сухої білизни</i> – підготувати білизну до</p>	Одне прання	30	57,50	28,75

	<p>прання, посортувати, налити воду у миску, додати миючий засіб замовника, пошрати, тричі прополоскати. Випрану білизну віджати, розвісити для сушіння. Брудну воду вилити, миску помити.</p> <p>Ведення домашнього господарства:</p> <p><i>Ремонт одягу (дрібний)</i> – підготувати річ, яка потребує ремонту, взяти голку, нитку, ножиці. Пришити гудзик (петельку, вішалку або інше), полагодити річ, підшити, втягнути резинку тощо.</p> <p>Допомога у самообслуговуванні:</p> <p><i>Зміна натільної білизни</i> – зняти брудну натільну білизну, скласти в місце для брудних речей. В разі необхідності обробити шкіряний покрив підліпного вологою серветкою або рушником. Переодягти підліпного в чистий одяг.</p> <p>Допомога у самообслуговуванні:</p> <p><i>Зміна постільної натільної білизни</i> – зняти брудну постільну білизну, підковдру та наволочки вивернути, почистити, скласти в місце для брудних речей. Взяти чисту постільну білизну, поміняти наволочку, підковдру, простирадло.</p> <p>Допомога у самообслуговуванні:</p> <p><i>Купання, надання допомоги при купанні</i> – набрати необхідну кількість води для купання, допомогти роздягнутися. Приготувати засоби для купання, рушник. Допомогти покупати, витерти рушником, одягнутися.</p> <p>Допомога у самообслуговуванні:</p> <p><i>Миття голови</i> – набрати необхідну кількість води миття голови. Приготувати засоби для миття голови, рушник. Допомогти помити голову, витерти рушником.</p> <p>Допомога у самообслуговуванні:</p> <p><i>Розчісування волосся</i> – приготувати засоби для розчісування волосся. Розчесати.</p> <p>Допомога у самообслуговуванні:</p> <p><i>Гоління</i> – набрати необхідну кількість води для гоління. Приготувати засоби для гоління, рушник. Допомогти голити, витерти рушником.</p> <p>Допомога у самообслуговуванні:</p> <p><i>Підрізання нігтів (без патології) на руках або ногах</i> – набрати необхідну кількість води. Приготувати засоби для обрізання нігтів. Підрізати нігті.</p> <p>Забезпечення супроводження:</p> <p><i>Супровід споживача соціальних послуг у поліклініку, тощо</i> – За попереднім записом соціальний робітник супроводжує громадянина на прийом до лікаря. Допомагає вдягнутися, проводить до поліклініки. Якщо підліпний за станом здоров'я не в змозі пересуватися – викликає</p>					
9		Разове доручення	6	57,50	5,75	
10		Один захід	15	57,50	14,38	
11		Один захід	20	57,50	19,17	
12		Один захід	60	57,50	57,50	
13		Один захід	15	57,50	14,38	
14		Один захід	10	57,50	9,58	
15		Один захід	20	57,50	19,17	
16		Один захід	20	57,50	19,17	
17		Разове доручення	78	57,50	74,75	

	транспорт до під'їзду замовника за його кошти. Чекає результатів огляду лікарів та супроводжує підопічного додому.				
18	Надання допомоги в оплаті комунальних послуг: <i>Заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платіжів, заміна книжок</i> – соціальний робітник знімає показники лічильників, заповнює абонентську книжку, отримує гроші у підопічного під розписку для оплати наданих комунальних послуг, проводить оплату. Повертає абонентську книжку. Несе персональну відповідальність за збереження документів, отриманих від підопічного.	Одна оплата	45	57.50	43,13
19	Надання допомоги в оформленні документів: <i>Оформлення субсидій на квартиру плати і комунальні послуги</i> – соціальний робітник отримує в управлінні праці та соціального захисту населення відповідного району бланки документів, які необхідно заповнити та надати для оформлення субсидії: заяву, декларацію про доходи та майновий стан одержувача допомоги та допомагає їх заповнити. По паспорту підопічного отримує в ЖЕКу за місцем проживання довідку про склад сім'ї та розмір платежів за житлово-комунальні послуги. Всі документи (довідка про склад сім'ї, квитанції про сплату житлово-комунальних послуг за останні 6 місяців, паспорт, приватизаційне свідоцтво на квартиру, ідентифікаційний код, заява, декларація про доходи, трудову книжку) подаються до районного управління праці та соціального захисту населення або в ЖЕК. Паспорт, приватизаційне свідоцтво, ідентифікаційний код негайно повертаються замовнику. Через 10 днів соціальний робітник повинен отримати довідку про призначення субсидії або про її відмову, віднести підопічному та надати необхідні роз'яснення стосовно призначення субсидії. Соціальний робітник несе персональну відповідальність за збереження документів, отриманих від підопічного.	Одне оформлення	60	57.50	57,50
20	<i>Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів</i> – за проханням споживача соціальний робітник з його слів пише лист, заяву, скаргу, заповнює адресу на конверті та інші необхідні дані і відносить до відповідної установи. При оформленні листа з повідомленням, отримує кошти у споживача під розписку, надсилає листа належним чином на пошту, повертає квитанцію споживачу і проводить з ним остаточний розрахунок.	Один лист	30	57.50	28,75
21	<i>Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях</i> (виконання доручень, пов'язаних з необхідністю відвідування різних організацій) – соціальний робітник виконує наступні доручення: готує необхідні документи, відносить листи	Одне доручення	72	57.50	69,00

	(заяви, клопотання тощо) до вказаного закладу, реєструє їх. В разі потреби отримує необхідні довідки, доставляє їх споживачу, звітує про результати доручення. Несе персональну відповідальність за збереження документів, отриманого від підопічного.				
--	--	--	--	--	--

ПРИМІТКА:

1. Витрати часу на надання послуг, вказаних в пунктах 2-а,2-б,2-в обраховані згідно Постанови КМУ №879 від 01.08.1996 р. "Про встановлення норм користування житлово-комунальними послугами громадянами, які мають пільги щодо їх оплати зі змінами", з розрахунку загальної площі однокімнатної квартири 31,5 кв. м. (21 кв.м. на одну особу і додатково 10,5 кв.м. на сім'ю). У разі, коли площа квартири буде більшою, тариф збільшується пропорційно до фактичної площі квартири.
2. У разі зміни на державному рівні умов оплати праці соціального робітника, цін, тарифів, тощо, розміри яких застосовувалися при проведенні розрахунків тарифів на платні соціальні послуги, діючі тарифи підлягають перезатвердженню у порядку, встановленому законодавчими та нормативними актами.
3. Розрахунок тарифу на платні соціальні послуги подано в Додатках до тарифів на платні соціальні послуги.

Головний бухгалтер



Дядчук К. Ф.

Провідний бухгалтер

Бондарчук О. І.