



ІРКЛІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

22.12.2021

№ 16- 14/VIII

Про затвердження «Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг комунальним закладом «Іркліївський центр надання соціальних послуг» Іркліївської сільської ради Черкаської області»

Відповідно, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 4 статті 13 Бюджетного Кодексу України, Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2021 № 1113 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 р. N 576 і від 1 червня 2020 р. N 587», 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 догляду вдома», наказу Міністерства соціальної політики України від 23.06. 2020 року № 429 «Про затвердження класифікатора соціальних послуг», наказу Міністерства соціальної політики України від 16 червня 2021 року № 335 «Про затвердження Змін до Державного стандарту догляду вдома», відповідно до рішення сесії Іркліївської сільської ради №7-4/VIII від 14.05.2021 року про затвердження тарифів на надання платних соціальних послуг «Догляд вдома», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити «Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг комунальним закладом «Іркліївський центр надання соціальних послуг» Іркліївської сільської ради Черкаської області в новій редакції (додається).

2. З врахуванням пункту 1 цього рішення вважати таким, що втратило чинність рішення сільської ради № 21-10/VII від 22.02.2019 року «Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг комунальним закладом «Іркліївський центр надання соціальних послуг» Іркліївської сільської ради Черкаської області»

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, техногенної безпеки і надзвичайних ситуацій.

Сільський голова

Анатолій ПИСАРЕНКО

Положення
про порядок та умови надання платних соціальних послуг
комунальним закладом «Іркліївський центр надання соціальних
послуг»
Іркліївської сільської ради Черкаської області

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає перелік платних соціальних послуг, категорії осіб, яким вони надаються, умови та порядок їх надання комунальним закладом «Іркліївський центр надання соціальних послуг» Іркліївської сільської ради Черкаської області (далі – ІЦНСП). Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг комунальним закладом «Іркліївський центр надання соціальних послуг» (далі - Положення) розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», пункту 4 статті 13 Бюджетного Кодексу України, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2021 № 1113 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 р. N 576 і від 1 червня 2020 р. N 587», 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 догляду вдома», наказу Міністерства соціальної політики України від 23.06. 2020 року № 429 «Про затвердження класифікатора соціальних послуг», наказу Міністерства соціальної політики України від 16 червня 2021 року № 335 «Про затвердження Змін до Державного стандарту догляду вдома», відповідно до рішення сесії Іркліївської сільської ради №7-4/VIII від 14.05. 2021 року про затвердження тарифів на надання платних соціальних послуг «Догляд вдома».

1.2. ІЦНСП надає платні соціальні послуги, не маючи на меті отримання прибутку.

1.3. ІЦНСП надає платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей):

- особам похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами; особам з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими

розладами (крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду);

- особам різного віку, особам похилого віку та особам з інвалідністю з тяжкими формами захворювання (у тому числі до встановлення інвалідності), які частково нездатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги.

1.4. ІЦНСП надає платні соціальні послуги:

- з установленням диференційованої плати, якщо середньомісячний сукупний дохід перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

- за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб, якщо середньомісячний сукупний дохід перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

- понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

2. Порядок надання платних соціальних послуг

2.1. В КЗ «Іркліївському центрі надання соціальних послуг» платні соціальні послуги громадянам, зазначені в п. 1.3 даного Положення, надаються:

- штатними соціальними робітниками відділення соціальної допомоги вдома за умови, якщо на обслуговуванні в одного соціального робітника знаходиться не більше 12 громадян, яким надаються безоплатні соціальні послуги згідно чинного законодавства.

2.2. КЗ «Іркліївський центр надання соціальних послуг» не надає платні соціальні послуги громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду, в межах надання послуги догляду вдома.

2.3. КЗ ІЦНСП проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення Іркліївської ТГ щодо переліку платних соціальних послуг, їх вартості, умов та порядку їх надання.

2.4. Для отримання платних соціальних послуг, що надаються ІЦНСП, громадяни, зазначені в пункті 1.3 даного Положення, подають письмову заяву до відділу соціального захисту і охорони здоров'я Іркліївської сільської ради.

Відділ соціального захисту і охорони здоров'я Іркліївської сільської ради аналізує заяву/звернення про надання соціальних послуг, фахівець із соціальної роботи проводить оцінку потреб особи та подає висновок про необхідність надання соціальних послуг. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я приймає рішення про надання соціальних послуг з урахуванням індивідуальних потреб особи. Після виданого наказу по КЗ «Іркліївський центр надання соціальних послуг» з отримувачем соціальних послуг укладається договір про надання соціальних послуг, розробляється індивідуальний план надання соціальних послуг, здійснюється моніторинг надання соціальних послуг та дається оцінка їх якості.

2.5. Платні соціальні послуги повинні відповідати опису їх змісту і якості, наведеному у Державному стандарті соціальної послуги(наказ №760 Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013) .

2.6. Найменування та обсяг платних соціальних послуг, наданих протягом місяця підтверджується актами про надання соціальних послуг за встановленою формою (додаток 1). Кожна надана послуга записується в щоденник суб'єктом надання платних послуг в день її надання та підтверджується підписом отримувача платної соціальної послуги і суб'єктом надання платних послуг.

2.7. Акти наданих соціальних послуг подаються суб'єктом надання платних послуг щомісячно, не пізніше 5 числа наступного за звітним місяця в КЗ «Іркліївський центр надання соціальних послуг». Відповідальна особа Іркліївського центру надання соціальних послуг перевіряє правильність оформлення акту, затверджує його, робить обрахунок вартості фактично виконаних платних соціальних послуг за попередній місяць, згідно з діючими тарифами.

2.8. Соціальний робітник, який надавав соціальні послуги на платній основі перераховує на спецрахунок кошти за платні послуги. Вид розрахунку безготівковий, реквізити для оплати зазначаються в договорі. Квитанцію та 2-й екземпляр акту про надані платні соціальні послуги «Догляд вдома». КЗ «Іркліївський центр надання соціальних послуг» за актами наданих платних соціальних послуг готує рахунки та робить звірку про їх надходження з бухгалтерією Іркліївської сільської ради.

2.9. Підставою для припинення надання соціальної послуги - дії договору про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі є:

- відсутність потреби у соціальній послугі за результатами оцінювання потреб особи;
- невиконання без поважних причин отримувачем соціальної послуги вимог, визначених договором про надання соціальної послуги;
- відмова від отримання соціальної послуги отримувача соціальної послуги та/або його законного представника;
- закінчення строку дії договору про надання соціальної послуги;
- зміна місця проживання / перебування отримувача соціальної послуги, що унеможливорює надання соціальної послуги;
- виявлення / встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальної послуги інформації / документів при зверненні за їх наданням, що унеможливорює подальше надання соціальної послуги;
- дострокове розірвання договору про надання соціальної послуги за ініціативи отримувача соціальної послуги;
- ліквідація (припинення діяльності) надавача соціальної послуги, або припинення надання ним соціальної послуги;

- направлення отримувача соціальної послуги до стаціонарної інтернатної установи або закладу, інших установ або закладів для постійного перебування;

- перебування потенційного отримувача соціальної послуги на спеціальному обліку як особи, яка примусово отримує амбулаторну психіатричну допомогу в психіатричному закладі у зв'язку зі схильністю до суспільно небезпечних діянь унаслідок психічного захворювання;

- наявність медичних протипоказань для надання соціальної послуги (у тому числі усі хвороби в гострому періоді, що потребують стаціонарного лікування, зокрема у спеціалізованих закладах (відділеннях) охорони здоров'я, гострі інфекційні захворювання, наявність тяжкого психічного розладу, та внаслідок якого особа виявляє реальні наміри вчинити дії, що являють собою безпосередню небезпеку для оточуючих);

- смерть отримувача соціальної послуги.

2.10. В разі смерті отримувача соціальної послуги оплата за виконані соціальні послуги здійснюється спадкоємцями, визначеними в законодавчому порядку.

2.11. Соціальна послуга догляду вдома може надаватись постійно (для осіб похилого віку та осіб з інвалідністю з фізичними та/або сенсорними порушеннями III групи рухової активності - 1 - 2 рази на тиждень (за необхідності), IV групи рухової активності - 2 - 3 рази на тиждень, V групи рухової активності - 5 разів на тиждень, для осіб з інвалідністю I групи підгрупи А - 6 - 7 разів на тиждень (за потреби)), періодично (2 рази на місяць для осіб з когнітивними розладами, для осіб з інвалідністю з психічними та поведінковими розладами - 2 - 4 рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період). Кількість разів надання соціальної послуги догляду вдома може зменшуватись за бажанням (ініціативою) отримувача соціальної послуги.

Соціальна послуга може надаватись постійно або тимчасово (протягом визначеного у договорі періоду).

3. Перелік платних соціальних послуг:

Іркліївський центр надання соціальних послуг надає такі платні соціальні послуги:

для отримувачів соціальної послуги III групи рухової активності:

допомогу у веденні домашнього господарства;

надання інформації з питань соціального захисту населення;

допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги (у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з такої допомоги);

допомогу в оформленні документів, внесення платежів;

для отримувачів соціальної послуги IV, V групи рухової активності :

допомогу у веденні домашнього господарства;

допомогу у самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування тощо);

допомогу при пересуванні по квартирі;
допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами;
навчання навичкам самообслуговування;
допомогу у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними;
психологічну підтримку;
надання інформації з питань соціального захисту населення;
допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги (у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з такої допомоги);
допомогу в оформленні документів, внесення платежів;
для отримувачів соціальної послуги з когнітивними розладами, психічними та поведінковими розладами:
допомогу у веденні домашнього господарства;
допомогу у самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування тощо);
допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами;
навчання навичкам самообслуговування;
допомогу у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними;
психологічну підтримку;
надання інформації з питань соціального захисту населення;
допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги (у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з такої допомоги);
допомогу в оформленні документів, внесення платежів.

4. Опис платних соціальних послуг.

4.1. Допомога у веденні домашнього господарства (допомога в приготуванні їжі) –

підготовка продуктів для приготування їжі, миття та нарізання, овочів, фруктів, м'яса, риби, перебирання крупи, підготовка посуду для приготування, прибирання кухонного столу, винесення сміття тощо.

4.2. Допомога у веденні домашнього господарства (прибирання житла):

а.) косметичне прибирання – соціальний робітник замітає віником приміщення, здійснює вологе прибирання пилу з меблів, складає речі, виносить сміття;

б.) вологе прибирання – соціальний робітник замітає віником приміщення, набирає в ємкість воду та миє підлогу, міняє брудну воду і повторює процес доки не буде вимита вся підлога, здійснює вологе прибирання пилу з підвіконня кухні та кімнати, виносить сміття, миє та розкладає допоміжні засоби.

4.3. Допомога у веденні домашнього господарства (допомога при консервації овочів та фруктів) – соціальний робітник миє, чистить, нарізає підготовлені для консервації овочі, фрукти. Підготовлює ємкості та

кришки шляхом стерилізації. Закладає продукти та відповідно до технології здійснює їх консервування, варить варення і компоти. По закінченню роботи прибирає кухонний стіл, витирає підлогу, виносить сміття.

4.4. Допомога у веденні домашнього господарства (придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів) – соціальний робітник допомагає скласти список необхідних товарів (ліків), отримує кошти у споживача, заносить список товарів до зошита, відправляє 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 запис в зошиті соціального робітника.

4.5. Допомога у веденні домашнього господарства (розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, доставка води з колонки, розчищення снігу).

4.6. Допомога у веденні домашнього господарства (ремонт одягу (дрібний) – підготувати річ, яка потребує ремонту, взяти голку, нитку, ножиці. Пришити гудзик (петельку, вішалку або інше), полагодити річ, підшити, вдягнути резинку тощо).

4.7. Організація харчування (годування) (для ліжково-хворих) – соціальний робітник годує приготовленими стравами. В разі необхідності страви подрібнюються (перетираються, проціджуються). Після годування необхідно здійснити гігієнічне полоскання ротової порожнини, вимити обличчя споживача, прибрати і помити посуд.

4.8. Здійснення санітарно-гігієнічних заходів за місцем проживання (заміна натільної і постільної білизни) – зняти брудну постільну та натільну білизну, підковдру та наволочки вивернути, почистити, скласти в місце для брудних речей. В разі необхідності обробити шкіряний покрив підопічного вологою серветкою або рушником. Взяти чисту постільну білизну, поміняти наволочку, підковдру, простирadlo. Переодягти підопічного в чистий одяг.

4.9. Здійснення санітарно-гігієнічних заходів за місцем проживання (надання допомоги при купанні, митті голови, розчісування волосся, підрізання нігтів) – набрати необхідну кількість води для купання (миття голови), допомогти роздягнутися. Приготувати засоби для купання (миття голови), рушник. Допомогти покупати (помити голову), витерти рушником, одягнутися. При необхідності підрізати нігті. Помити ванну, витерти підлогу.

4.10. Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку) – попередньо соціальний робітник записує громадянина на прийом до лікаря. Допмагає вдягнутися, супроводжує до поліклініки. Якщо підопічний за станом здоров'я не в змозі пересуватися-

вирішує питання забезпечення транспортом. Чекає результатів огляду лікарів та супроводжує підопічного додому.

4.11. Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення квитанцій (абонентних книжок), оплата комунальних послуг, звірення платежів, заміна книжок) – соціальний робітник знімає показники лічильників, заповнює абонентську книжку, отримує гроші у підопічного для оплати наданих комунальних послуг, проводить оплату. Повертає абонентську книжку, при необхідності проводить звірку платежів у відповідних організаціях. Несе персональну відповідальність за збереження документів, отриманих від підопічного.

4.12. Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги) – соціальний робітник отримує відділі соціального захисту і охорони здоров'я 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 отримує 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) подаються до відділу соціального захисту.

Паспорт, свідоцтво на квартиру, 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.

4.13. Написання листів – за проханням споживача соціальний робітник з його слів пише лист, заповнює адресу на конверті і відносить на пошту або вкидає в найближчу поштову скриньку. При оформленні листа з повідомленням, отримує кошти у споживача, надсилає листа належним чином на пошті, повертає квитанцію споживачу і проводить з ним останній розрахунок.

4.14. Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень пов'язаних з необхідністю відвідування різних організацій) – соціальний робітник виконує наступні доручення: готує необхідні документи, відносить листи (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, отриманих від підопічного.

5.Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги

5.1. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається на підставі їхнього тарифу.

5.2. Обчислення тарифів на послуги проводиться згідно Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України №1186 від 07.12.2015 року.

5.3.Тарифи на послуги встановлено Іркліївським центром надання соціальних послуг, відповідно до Наказу Міністерства соціальної політики України № 1186 від 7 грудня 2015 р. «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг» і затверджено сесією Іркліївської сільської ради № 7-4/VIII від 14.05 2021 року.

5.4. До розрахунку витрат для надання платної соціальної послуги використовуються наступні дані:

- прямі витрати;
- непрямі витрати.

5.5. Розрахунок собівартості соціальної послуги проводиться за формулою: Собівартість =ПВОП+ПМВ+НВОП+ІНВ (ПВОП – прямі витрати на оплату праці; ПМВ – прямі матеріальні витрати; НВОП – непрямі витрати на оплату праці; ІНВ – інші непрямі витрати).

5.6. Встановлені тарифи переглядаються у разі зміни затверджених фінансових показників, необхідних для їх розрахунку.

6. Планування та використання доходів від надання платних послуг.

6.1.Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються чинного законодавства.

6.2. Кошти, отримані від надання платних послуг спрямовуються на розвиток КЗ «Іркліївського центру надання соціальних послуг». Ці видатки включають у себе відшкодування матеріальних витрат, пов'язаних з організацією та наданням платних послуг, зокрема:

- забезпечення організації надання соціальних послуг (придбання велосипедів, спецодягу, взуття, сумок, засобів захисту для працівників КЗ «Іркліївський центр надання соціальних послуг» (маски, рукавички, антисептики, в тому числі антиковідні матеріали);
- заходи щодо обслуговування підопічних (благодійні обіди, подарунки до свят, ювілейних днів народження отримувачів соціальних послуг);
- придбання та ремонт комп'ютерної техніки, канцтоварів, меблів, друкованої продукції, подарунків до свят для надавачів соціальних послуг;
- придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю для оснащення структурних підрозділів центру;
- виплати грошових винагород, премій соціальним робітникам.

6.3. Іркліївський центр надання соціальних послуг веде статистичний звіт і облік наданих платних соціальних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.

Директор КЗ ЦСП
Т.БАЛАНЮК

Організація: комунальний заклад «Іркліївський центр
надання соціальних послуг»

Ідентифікаційний код організації: 42732205

Представник закладу (надавач
послуг) _____

Отримувач

послуг _____

Місце

проживання _____

Акт
наданих платних соціальних послуг

за _____ місяць 20__ року

N з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги / здійснення заходу, хвилин*
1	2	3	4
I	Допомога у веденні домашнього господарства		
1.1	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів:	Один захід	
	- магазин		30 (за потреби)
	- аптека		30 (за потреби)
	- ринок		84 (за потреби, не більше одного разу за одне відвідування)
	доставка гарячих обідів	Один захід	60 за потреби згідно з індивідуальним

			планом / графіком
1.2	Допомога у приготуванні їжі:	Один захід	
	- підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду тощо;		18 (за потреби)
	- винесення сміття		8 (за потреби)
1.3	Приготування їжі	Один захід	60 (за потреби, 1 раз за відвідування)
1.4	Допомога при консервації овочів та фруктів	Разове доручення (до 2 раз в місяць в сезон)	90 (за потреби)
1.5	Косметичне прибирання житла	Один захід	22 (за потреби)
1.6	Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, доставка води з колонки;	Одне розпалювання, доставка, піднесення,	42 (за потреби)
	розчищення снігу	розчищення	20 (за потреби)
1.7	Ремонт одягу (дрібний)	Разове доручення	6 (за потреби)
1.8	Оплата комунальних платежів (звірення платежів)	Одна оплата	45 (за потреби)
II	Допомога у самообслуговуванні / догляді за дитиною з інвалідністю		
2.1	Вмивання, обтирання, обмивання; допомога при вмиванні, обтиранні, обмиванні	Один захід	15 (за потреби)
2.2	Вдягання, роздягання,	Один захід	15 (за потреби)

	взування; допомога при вдяганні, роздяганні, взуванні		
2.3	Зміна натільної білизни; допомога при зміні натільної білизни	Один захід	15 (за потреби)
2.4	Зміна постільної білизни; допомога при зміні постільної білизни	Один захід	20 (за потреби)
2.5	Зміна / заміна підгузок, пелюшок	Один захід	20 (за потреби)
2.6	Купання, надання допомоги при купанні	Один захід	60 (за потреби)
2.7	Чищення зубів; допомога при чищенні зубів	Один захід	15 (2 рази на день або за потреби)
2.8	Миття голови; допомога при митті голови	Один захід	15 (за потреби)
2.9	Розчісування, допомога при розчісуванні	Один захід	10 (за потреби)
2.10	Гоління, допомога при голінні	Один захід	20 (за потреби)
2.11	Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах	Один захід	20 (за потреби)
2.12	Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою)	Один захід	20 (за потреби)
2.13	Допомога у користуванні сечово-калоприймачами	Один захід	40 (за потреби)
2.14	Допомога у прийнятті їжі	Один захід	30 (за потреби, 1 - 2 рази за відвідування)
2.15	Годування (для ліжкових хворих,	Один захід	24 (за потреби, 1 - 2 рази за

	дітей з інвалідністю)		відвідування)
2.16	Допомога у виконанні реабілітаційних, лікувально-фізичних вправ (за потреби)	Один захід	45 (за потреби)
2.17	Допомога у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом	Один захід	30 (за потреби)
2.18	Допомога у написанні й прочитанні листів	Один захід	30 за потреби згідно з індивідуальним планом / графіком
III	Допомога при пересуванні в побутових умовах (по квартирі)	Один захід	15 (за потреби)
IV	Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами		
4.1	Виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб	Разове доручення (за потреби)	15 (за потреби)
4.2	Відвідання хворих у закладах охорони здоров'я	Разове доручення (за потреби)	84 (за потреби)
4.3	Допомога в написанні заяв, скарг, отриманні довідок, інших документів, веденні переговорів з питань отримання соціальних та інших послуг	Разове доручення (за потреби)	45 (за потреби) згідно з індивідуальним планом / графіком
4.4	Сприяння в організації консультування	Разове доручення (за потреби)	72 (за потреби) згідно з індивідуальним

	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, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях		планом / графіком
4.5	Сприяння в направленні до стаціонарної установи охорони здоров'я, соціального захисту населення	Разове доручення (за потреби)	20 (за потреби) згідно з індивідуальним планом / графіком
V	Навчання навичкам самообслуговування / догляду за дитиною з інвалідністю		
5.1	Навчання навичкам:		
	вмивання, обтирання, обмивання;	Один захід (за потреби)	15 / за потреби згідно з індивідуальним планом / графіком
	вдягання, роздягання;	Один захід (за потреби)	15 / за потреби згідно з індивідуальним планом / графіком
	зміни натільної білизни;	Один захід (за потреби)	15 / за потреби згідно з індивідуальним планом / графіком

	зміни постільної білизни;	Один захід (за потреби)	20 / за потреби згідно з індивідуальним планом / графіком
	користування туалетом	Один захід (за потреби)	20 / за потреби згідно з індивідуальним планом / графіком
	користування гігієнічними засобами	Один захід (за потреби)	20 (за потреби) згідно з індивідуальним планом / графіком
VI	Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними		
6.1	Допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації (протезами, ортезами, інвалідними колясками тощо) засобами догляду і реабілітації	Один захід (за потреби)	45 (за потреби) згідно з індивідуальним планом / графіком
6.2	Навчання та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними та іншими засобами реабілітації	Один захід (за потреби)	45 (за потреби) згідно з індивідуальним планом / графіком
VII	Психологічна підтримка		
7.1	Бесіда, спілкування, читання газет, журналів, книг	Один захід (за потреби)	30 за потреби згідно з індивідуальним планом / графіком
7.2	Консультації	Один захід (за	30 за потреби

	психолога, соціального працівника з метою профілактики та контролю депресії, депресивного стану, страху й тривожності, станів шоку, розпачу, розвитку реактивного психозу, мотивації до активності тощо	потреби)	згідно з індивідуальним планом / графіком, в момент критичного випадку
7.3	Проведення заходів щодо емоційного та психологічного розвантаження	Один захід (за потреби)	60 одноразово / за потреби
7.4	Супроводження (супровід) отримувача соціальної послуги в поліклініку, на прогулянку тощо	Разове доручення	78 (за потреби)
VIII	Надання інформації з питань соціального захисту населення		
8.1	Підтримка в організації консультування отримувача соціальної послуги з питань соціального захисту населення	Разове доручення	45 за потреби згідно з індивідуальним планом / графіком
8.2	Надання інформації з питань соціального захисту населення	Разове доручення	20 (за потреби)
IX	Допомога в отриманні безоплатної правової допомоги		
9.1	Консультування щодо отримання правової допомоги через центри безоплатної правової допомоги	Разове доручення	45 (за потреби) згідно з індивідуальним планом / графіком
9.2	Допомога у вигляді	Разове	45 (за потреби)

	скерування, переадресації, супроводу до фахівця з правової допомоги	доручення	згідно з індивідуальним планом / графіком
X	Допомога в оформленні документів (оформлення субсидії на квартплату і комунальні послуги тощо)	Одне оформлення	60 (за потреби)

Всього надано послуг _____ за _____
хвилин (годин) на загальну
суму _____

Роботи виконав _____ надавач послуги

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Роботи прийняв _____ замовник

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Секретар сільської ради

Антоніна КУЛИК