

КОПІЯ



УКРАЇНА

СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22 липня 2021 року

№ *235*

Про затвердження тарифів на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», від 01 червня 2020 року № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», наказів Міністерства соціальної політики України від 13 листопада 2013 року № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22 листопада 2013 року за № 1990/24522, від 07 грудня 2015 року № 1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», від 23 червня 2020 року № 429 «Про затвердження Класифікатора соціальних послуг», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 липня 2020 року за № 643/34926, від 25 березня 2021 року № 147 «Про затвердження Державного стандарту соціальної послуги натуральної допомоги», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2021 року за № 589/36211, від 29 січня 2016 року № 58 «Про затвердження Державного стандарту паліативного догляду», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2016 року за № 247/28377, з метою забезпечення надання соціальних послуг Територіальним центром соціального обслуговування Солом'янського району міста Києва,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити тарифи на соціальну послугу натуральної допомоги, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік, що додаються.

2. Затвердити тарифи на соціальну послугу догляду вдома, яка надається

029277

соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік, що додаються.

3. Затвердити тарифи на соціальну послугу паліативного догляду вдома, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік, що додаються.

4. Розпорядження набирає чинності з моменту його опублікування.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Ірина ЧЕЧОТКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
М. Митря Воллжк. № 235

ТАРИФИ

на соціальну послугу паліативного догляду вдома, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги/здійснення заходу, хвилин*	Опис заходу	Вартість послуги/заходу, грн
1	2	3	4	5	6
I	Допомога у веденні домашнього господарства				
1.1.	Придбання і доставка продовольчих товарів, медикаментів	Один захід (за потреби, не більше 1 раз за 1 відвідування)	84	Соціальний робітник приймає замовлення на закупівлю відповідних товарів (ліків) від отримувача соціальної послуги та отримує кошти на їх закупку. В магазині, (аптеці) купує необхідний товар, який разом із чеком доставляє отримувачу.	142,42
1.2.	Допомога в приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктов, посуду, винесення сміття тощо)	Один захід (за потреби)	18	З метою підготовки продуктів для приготування їжі необхідно помити овочі та фрукти, почистити їх за потреби. Для миття посуду у помешканні, де відсутнє централізоване водопостачання, необхідно принести воду та підігріти її на плиті, помити посуд. Брудну воду винести і вилити в спеціально відведене місце. У помешканнях з централізованим водопостачанням – замочити посуд у розчині, помити та ополоснути, винести сміття.	30,52

1	2	3	4	5	6
1.3.	Приготування їжі	Один захід (за потреби) 1-2 рази за 1 відвідування	60	Підготувати ємкість. Продукти, необхідні для приготування страви, помити, почистити і подрібнити. Ємкість наповнити водою, після закипання вкинути підготовлені продукти та довести до готовності.	101,73
1.4.	Годування (для ліжкових хворих)	Один захід (за потреби) 1-2 рази за 1 відвідування	24	Годування ліжко-хворого приготовленою стравою, в разі необхідності підігріти, роздрібнити страву, погодувати отримувача соціальної послуги, після чого здійснити гігієнічне полоскання ротової порожнини, витими обличчя, прибрати і помити посуд.	40,69
1.5.	Прибирання (допомога в прибиранні) житла: а) косметичне б) вологе прибирання в) генеральне прибирання	Один захід (за потреби)	18 42 126	Соціальний робітник замітає приміщення віником або прибирає пилососом (за наявності), здійснює вологе прибирання пилу, складає речі, вносить сміття. Соціальний робітник замітає приміщення віником або прибирає пилососом (за наявності), здійснює вологе прибирання пилу, складає речі, миє підлогу, вносить сміття. Соціальний робітник замітає приміщення віником або прибирає пилососом (за наявності), здійснює вологе прибирання пилу, складає речі, знімає павутину, миє вікна, миє двері, миє підлогу.	30,52 71,21 213,63

1	2	3	4	5	6
1.6.	Прання білизни одягу	Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни) (за потреби)	30	Підготувати білизну до прання. Загрузити в пральну машину, у випадку ручного прання налити воду у миску, попарати речі. Випрану білизну розвісити, брудну воду вилити у спеціально відведене місце.	50,87
1.7.	Прасування	Одне прасування (до 1,5 кг сухої білизни) (за потреби)	30	Соціальний робітник прасує випрану білизну, сортує відповідно до найменувань, та складає в шафу.	50,87
Допомога у самообслуговуванні					
II					
2.1.	Умивання, обтирання, обмивання (підготовка води, рушника, винесення води тощо)	Один захід	30	Принести необхідну кількість води, підігріти її, налити в миску, помити або обтерти руки, обличчя, тіло, витерти рушником, одягти чисту білизну, розчесати волосся. Брудну воду винести і вилити у спеціально відведене місце.	50,87
2.2.	Купання (підготовка ванн, миючих засобів, рушника, білизни для перевдягання, винесення води тощо)	Один захід	60	Принести необхідну кількість води, підігріти її, налити в миску або ванну, покупати, помити голову, витерти рушником, одягти чисту білизну, розчесати волосся. Брудну воду винести і вилити у спеціально відведене місце.	101,73
2.3.	Миття голови (підготовка ванни, рушника, миючих засобів, тощо)	Один захід	30	Принести необхідну кількість води, підігріти її, налити в миску, помити голову, витерти рушником, розчесати волосся. Брудну воду винести і вилити у спеціально відведене місце.	50,87

1	2	3	4	5	6
2.4.	Обрізання нігтів (без патологій) на руках або ногах	Один захід	30	Медична сестра у ванночці з водою розмочує нігті, обрізає, видаляє ороговілий шар шкіри, шліфує нігтьову пластину обробляє антисептиком.	49,76
2.5.	Вдягання, роздягання	Один захід	15	Отримувачеві соціальної послуги зняти одяг, вдягнути та взути при потребі.	25,43
2.6.	Заміна натільної білизни	Один захід	15	Зняти отримувачу соціальних послуг брудну натільну білизну, взяти у шафі чисту білизну поміняти. Підготувати брудну білизну для прання.	25,43
2.7.	Заміна постільної білизни	Один захід (за потреби)	20	Зняти отримувачу соціальних послуг брудну постільну білизну, взяти у шафі чисту білизну, поміняти. Підготувати брудну білизну до прання.	33,91
2.8.	Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою)	Один захід (за потреби)	20	Допомогти зняти отримувачу соціальних послуг спідню білизну та подати судно. Після справлення потреб винести судно помити з подальшою обробкою. Допомогти одягти спідню білизну.	33,91
2.9.	Допомога при пересуванні у квартирі (приміщенні)		30	Допомогти отримувачу соціальних послуг у пересуванні по квартирі (приміщенні).	50,87
2.10.	Допомога взаємодії з фахівцями та службами (виклик лікаря, комунальних служб, відвідування у закладах охорони здоров'я)	Разове доручення (за потреби)	20	Соціальний робітник за потребою отримувача соціальної послуги викликає лікаря, спеціалістів комунальних служб, викликає таксі. У разі перебування отримувача соціальної послуги у закладах охорони здоров'я, відвідує отримувача соціальної послуги, купує ліки, продукти харчування.	33,91

1	2	3	4	5	6
2.1.1.	Допомога в оформленні документів, внесенні платежів	Один захід (за потреби)	60	Соціальний робітник за потреби отримує пакет документів для отримання послуги оформлює пакет документів для отримання субсидій, проводить оплату комунальних платежів тощо.	
III	Спостереження за станом здоров'я отримувача соціальної послуги			відповідно до медичних показань та рекомендацій	
3.1.	Контроль за прийомом ліків за приписом лікаря	Один захід	15	Соціальний робітник контролює прийом ліків за приписом лікаря.	25,43
3.2.	Профілактика та контроль пролежнів	Один захід	15	Медична сестра слідкує за станом шкіри у отримувача соціальної послуги. У разі необхідності обробляє уражені частини тіла медикаментами призначеними лікарем.	24,88
IV	Відділення психологічної підтримки та рекомендації стосовно режиму харчування, що відповідає стану здоров'я та системі лікування				
4.1.	Надання допомоги психолога, соціального працівника, соціального педагога з метою профілактики та контролю депресії, страху, станів шоку, розпачу, розвитку реактивного психозу, мотивації до активності тощо	Один захід	30	Психолог на професійній основі надає психологічну допомогу стосовно контролю депресії, страху, станів шоку, розпачу, розвитку реактивного психозу тощо.	39,66



1	2	3	4	5	6
4.2	Вимірювання артеріального тиску	Один захід	10	Медична сестра звільняє руку від одягу, фіксує на руці прилад для вимірювання тиску та робить заміри.	16,59
4.3	Здійснення ін'єкцій	Один захід	20	Медична сестра за приписом лікаря робить ін'єкції, використовуючи медичні одноразові шприци та серветки отримувача соціальної послуги.	33,17
4.4.	Накладання компресів, перев'язок	Один захід	60	Медична сестра звільняє уражену частину тіла від пов'язки, обробляє антисептичним засобом, прикладає рекомендований лікарем медичний препарат та фіксує пов'язку.	99,52
4.5	Допомога в забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навикам користування ними	Один захід	45	Соціальний робітник допомагає отримувачу соціальної послуги одержати відповідні засоби реабілітації гігієнічні засоби (протези, ортези, памперси, катетери, тощо) з оформленням документів для їх отримання. При необхідності навчаче навичкам користування ними.	76,30
4.6	Супроводження на прогулянку	Разове доручення (за потреби)	20	Соціальний робітник надає допомогу підлітчному при одяганні на прогулянку, підтримує та допомагає зійти сходами або спуститися ліфтом на першій поверх. Після завершення прогулянки, допомагає дістатися до помешкання та зняти верхній одяг.	33,91

Начальник управління соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна ШАХРАЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Л. Митич № 235

ТАРИФИ

на соціальну послугу натуральної допомоги, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Примітка/ уточнення	Витрати часу на надання послуги/ здійснення заходу,* хвилин	Опис заходу	Вартість послуги/ заходу, грн
I	2	3	4	5	6	7
Заходи, які надаються 1 раз на тиждень						
1.1.	Ремонтні роботи: (дрібні ремонтно-будівельні роботи в будинку (квартирі), зокрема сантехніки, електромереж (розеток, вимикачів), меблів тощо)	Разове доручення		15-45 (за потреби)	Робітник по обслуговуванню і поточному ремонту інвентарем та відповідними засобами отримувача соціальної послуги виконує дрібні ремонтно-будівельні роботи в будинку (квартирі), зокрема сантехніки, електромереж (розеток, вимикачів), меблів тощо.	18,94-56,83
Заходи, які надаються 1 раз на місяць						
2.1.	Прання білизни та одягу автоматичне (прання постільної білизни, рушників, верхнього одягу тощо)	Одне прання	До 5 кг сухої білизни	45-90 (за потреби)	Машиніст з прання білизни в приміщенні надавача соціальної послуги здійснює огляд речей, сортує, завантажує їх у пральну машину, засипає пральний порошок в каретку пральної машини, вмикає машину на необхідний режим прання з дотриманням правил техніки безпеки. Після завершення прання розвішує випрані речі.	80,13 - 160,28

1	2	3	4	5	6	7
2.2.	Прасування	Одне прасування	Від 1,5 до 5 кг сухої білизни	40 (за потреби)	Прасувальник в приміщенні надавача соціальної послуги прасує випрану білизну отримувача, сортує відповідно до найменувань, складає в шафу.	62,30
2.3.	Перукарські послуги (стрижка, укладка)	Один захід		30-50 (за потреби)	Перукар надає послуги як за місцем проживання отримувача, так і в приміщенні надавача соціальних послуг. Відповідно до побажань отримувача, використовуючи ножі та/або машинку для стрижки волосся з відповідною насадкою, виконує стрижку, укладку волосся з дотриманням правил санітарії, гігієни та техніки безпеки.	36,27 – 60,44
2.4.	Ремонт одягу (дрібний)	Разове доручення		15-30 (за потреби)	Швачка виконує одну послугу дрібного ремонту одягу, інвентарем та відповідними засобами отримувача що передбачає пришиття гудзика (петелька, вішалка тощо), підшиття, розшиття, втягнення резинки, тощо).	18,35 – 36,70
2.5.	Ремонт взуття	Один захід		15-45 (за потреби)	Взуттєвик з ремонту взуття в установі надавача соціальних послуг виконує ремонт взуття (підклеює та обшив підшви, ручну зашивку, заміну профілактики підшви, заміну бігунка, заміна набійки тощо).	22,11- 66,34
III	Заходи без визначеної періодичності					
3.1.	Надання продуктів харчування, предметів, засобів гігієни, засобів догляду, одягу, взуття та інших предметів першої необхідності	Один захід		30 (за потреби)	Соціальний робітник забезпечує доставку продуктів харчування, предметів і засобів особистої гігієни, санітарно - гігієнічних засобів та засобів догляду. Також забезпечує взуттям та іншими предметами першої необхідності.	33,90

* Час, необхідний для виконання заходів з надання соціальної послуги, подано оригітально, він може бути іншим з огляду на матеріально-нобутові умови проживання отримувача соціальної послуги.

Начальник управління соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна ШАХРАЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
А.А. Мельник № 235

ТАРИФИ

на соціальну послугу догляду вдома, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги/здійснення заходу, хвилини	Опис заходу	Вартість послуги/заходу, грн
1	2	3	4	5	6
I	Допомога у веденні домашнього господарства				
1.1.	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів: - магазин	Один захід			
			30 (за потреби)	Соціальний робітник приймає від отримувача соціальної послуги (далі – отримувач) замовлення на закупівлю продовольчих, промислових, господарських товарів та кошти на їх придбання, купує відповідний товар, який разом з чеком доставляє отримувачу.	51,27
	- аптека		30 (за потреби)	Соціальний робітник приймає від отримувача замовлення на закупівлю медикаментів та кошти на їх придбання, в аптеці купує відповідний товар, який разом з чеком доставляє отримувачу.	51,27
	- ринок		84 (за потреби, не більше одного разу за одне відвідування)	Соціальний робітник приймає від отримувача замовлення на закупівлю продовольчих, промислових, господарських товарів та кошти на їх придбання, на ринку купує відповідний товар, який разом з чеком доставляє отримувачу.	143,54

1	2	3	4	5	6
	- доставка гарячих обідів	Один захід	60 за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	Соціальний робітник доставляє отримувачу гарячий обід.	102,53
1.2.	Допомога у приготуванні їжі: - підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду тощо; - винесення сміття	Один захід	18 (за потреби)	Соціальний робітник миє овочі та фрукти, чистить їх та подрібнює. Для миття посуду у помешканні, де відсутнє централізоване водопостачання, приносить воду та підігріває її на плиті, миє посуд. Брудну воду виносить і виливає у спеціальне відведене місце. У помешканнях з централізованим водопостачанням – миє посуд засобами отримувача. Соціальний робітник виносить сміття у контейнер з твердими побутовими відходами, миє відро.	30,76
1.3.	Приготування їжі	Один захід	60 (за потреби, 1 раз за відвідування)	Соціальний робітник миє, чистить, подрібнює продукти, необхідні для приготування їжі. Ємність наповнює водою, після закипання додає підготовлені продукти та доводить до готовності.	102,53
1.4.	Косметичне прибирання житла	Один захід	22 (за потреби)	Соціальний робітник прибирає підлогу віником (пилососом), здійснює вологе прибирання пілу, складає речі, виносить сміття.	37,59
1.5.	Оплата комунальних платежів (звірення платежів)	Одна оплата	45 (за потреби)	Соціальний робітник знімає та передає показники лічильників, приймає від отримувача кошти для оплати комунальних послуг, здійснює оплату, в тому числі онлайн. За потреби проводить звірку платежів.	76,90
II	Допомога у самообслуговуванні / догляді за дитиною з інвалідністю				
2.1.	Вмивання, обтирання, обмивання; допомога при вмиванні, обтиранні, обмиванні	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник приносить необхідну кількість води, підігріває, наливає в миску, миє чи обтирає отримувача (або допомагає помитися чи обтерти) руки, обличчя, витирає рушником. Брудну воду виносить і виливає у спеціально відведене місце.	25,63

1	2	3	4	5	6
2.2.	Вдягання, роздягання, взування; допомога при вдяганні, роздяганні, взуванні	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник знімає з отримувача одяг, у разі потреби одягає та взуває (або допомагає зняти одяг, одягнутися та взутися).	25,63
2.3.	Зміна натільної білизни; допомога при зміні натільної білизни	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник знімає з отримувача брудну натільну білизну, змінює на чисту (або допомагає змінити).	25,63
2.4.	Зміна постільної білизни; допомога при зміні постільної білизни	Один захід	20 (за потреби)	Соціальний робітник знімає брудну постільну білизну отримувача, змінює на чисту (або допомагає змінити).	34,18
2.5.	Зміна/заміна підгузок, пелюшок	Один захід	20 (за потреби)	Соціальний робітник змінює/замінює отримувачу підгузок або пелюшку.	34,18
2.6.	Купання, надання допомоги при купанні	Один захід	60 (за потреби)	Соціальний робітник приносить необхідну кількість води, за потреби підігріває її, наливає в миску або ванну, купає (або допомагає), миє голову, витирає, одягає чисту білизну, розчісує волосся отримувача. Брудну воду виносить і виливає у спеціально відведене місце.	102,53
2.7.	Чищення зубів; допомога при чищенні зубів	Один захід	15 (2 рази на день або за потреби)	Соціальний робітник чистить отримувачу (або допомагає чистити) зуби.	25,63
2.8.	Миття голови; допомога при митті голови	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник приносить необхідну кількість води, за потреби підігріває її, наливає в миску, миє отримувачу (або допомагає мити) голову, витирає рушником, розчісує волосся. Брудну воду виносить і виливає у спеціально відведене місце.	25,63
2.9.	Розчісування, допомога при розчісуванні	Один захід	10 (за потреби)	Соціальний робітник розчісує (або допомагає розчесати) отримувачу волосся, заплести його або заколоти.	17,09

I	2	3	4	5	6
2.10.	Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою)	Один захід	20 (за потреби)	Соціальний робітник подає отримувачу судно або відро, виносить і виливає у спеціально відведене місце, обробляє дезінфікуючим розчином.	34,18
2.11.	Допомога у прийнятті їжі	Один захід	30 (за потреби, 1-2 рази за відвідування)	Соціальний робітник підіграє їжу, у разі потреби подрібнює, допомагає отримувачу у прийнятті їжі, після чого прибирає і мие посуд.	51,27
2.12.	Годування (для ліжкових хворих, дітей)	Один захід	24 (за потреби, 1-2 рази за відвідування)	Соціальний робітник підіграє їжу, у разі потреби подрібнює, годує отримувача, після чого здійснює гігієнічне полоскання ротової порожнини, мие або витирає обличчя, прибирає, мие посуд.	41,01
2.13.	Допомога у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом	Один захід	30 (за потреби)	Соціальний робітник допомагає отримувачу у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом.	51,27
2.14.	Допомога у написанні й прочитанні листів	Один захід	30 (за потреби згідно з індивідуальним планом/графіком)	Соціальний робітник допомагає отримувачу написати лист з його слів, заповнює адресу на конверті і вкидає до поштової скриньки, читає лист отримувачу.	51,27
III	Допомога при пересуванні в побутових умовах (по квартирі)	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник допомагає отримувачу у пересуванні в побутових умовах (по квартирі).	25,63
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)	Соціальний робітник викликає отримувачу лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб.	25,63

А.А. Сермишкіна

I	2	3	4	5	6
4.2.	Відвідання хворих у закладах охорони здоров'я	Разове доручення (за потреби)	84 (за потреби)	Соціальний робітник відвідує отримувача у закладі охорони здоров'я.	143,54
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	Соціальний робітник допомагає отримувачу в написанні заяв, скарг, отриманні довідок, інших документів, веденні переговорів з питань отримання соціальних та інших послуг.	76,90
4.4.	Сприяння в організації консультування отримувачів з питань отримання комунально- побутових, медичних, соціальних послуг, представлення й захисту інтересів отримувачів соціальної послуги в державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях	Разове доручення (за потреби)	72 (за потреби) згідно з індивідуальним планом/ графіком	Соціальний робітник сприяє в організації консультування отримувачів з питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг, питань представлення й захисту інтересів отримувача в державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях.	123,04

I	2	3	4	5	6
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	Соціальний робітник допомагає отримувачу у зборі необхідних документів для направлення отримувача до стаціонарної установи охорони здоров'я, соціального захисту населення.	34,18
V	Психологічна підтримка				
5.1.	Бесіда, спілкування, читання газет, журналів, книг	Один захід (за потреби)	30 за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	Соціальний робітник проводить з отримувачем бесіду, спілкується, читає газети, журнали, книги.	51,27
5.2.	Супроводження (супровід) отримувача соціальної послуги в поліклініку, на прогулянку тощо	Разове доручення	78 (за потреби)	Соціальний робітник оформлює запис отримувача на прийом до лікаря, допомагає йому одягнутися, супроводжує в поліклініку і назад додому. Якщо отримувач за станом здоров'я не в змозі у супроводі соціального робітника дістатися до поліклініки на міському громадському транспорті, соціальний робітник замовляє таксі та супроводжує отримувача на таксі за кошти отримувача.	133,29
VI	Допомога в оформленні документів (оформлення субсидії на квартиру і комунальні послуги тощо)	Одне оформлення	60 (за потреби)	Соціальний робітник допомагає отримувачу зібрати необхідні документи, надає їх до районного управління соціального захисту, отримує довідку про призначення субсидії або про відмову у її призначенні, передає довідку отримувачу, надає роз'яснення стосовно призначення субсидії чи відмови у її призначенні.	102,53

* Час може відрізнятися з огляду на ступінь індивідуальної потреби отримувача соціальної послуги.

Начальник управління соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна ШАХРАЙ



ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації «Про затвердження тарифів на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування Солом'янського району міста Києва на 2022 рік»

1. Мета

Метою прийняття розпорядження є забезпечення надання соціальних послуг.

2. Обґрунтування необхідності прийняття акта

Проект розпорядження розроблено відповідно до закону України «Про соціальні послуги», Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 428. Законом України «Про соціальні послуги» визначено перелік соціальних послуг та їх надання на платній основі.

3. Основні положення проєкту акта

Затвердити тарифи на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування Солом'янського району міста Києва на 2022 рік.

4. Правові аспекти

Закон України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», від 01 червня 2020 року № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», наказів Міністерства соціальної політики України від 13 листопада 2013 року № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22 листопада 2013 року за № 1990/24522, від 07 грудня 2015 року № 1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», від 23 червня 2020 року № 429 «Про затвердження Класифікатора соціальних послуг», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 липня 2020 року за № 643/34926, від 25 березня 2021 року № 147 «Про затвердження Державного стандарту соціальної послуги натуральної допомоги», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2021 року за № 589/36211, від 29 січня 2016 року № 58 «Про затвердження Державного стандарту паліативного догляду», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2016 року за № 247/28377.

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Прийняття цього розпорядження не потребує фінансування з державного чи місцевих бюджетів.

6. Позиція заінтересованих сторін

Проект розпорядження не стосується інтересів інших органів.


7. Оцінка відповідності

У проекті акта відсутні положення що стосуються, зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, що стосуються прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, що впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, не містять ризику вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією.

8. Прогноз результатів

Прийняття цього розпорядження забезпечить надання соціальних послуг Територіальним центром соціального обслуговування Солом'янського району міста Києва .

Начальник управління
соціального захисту населення



Тетяна ШАХРАЙ



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)
ЦМУ МЮ (м. Київ)

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ
вул. Сверстюка, 15, м. Київ, 02002, тел.: (044) 541-00-41, 541-03-52
E-mail: info@kv.minjust.gov.ua, сайт: https://kyivobljust.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 43315602

05 серпня 2022 № 19751/7-22

На № _____ від _____ 20__.



Солом'янська районна в місті Києві
державна адміністрація

просп. Повітрофлотський, 41, м. Київ
03020

*Про повернення нормативно-правового
акта після державної реєстрації*

Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ) повертає розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 липня 2022 року № 235 «Про затвердження тарифів на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік», зареєстроване 04 серпня 2022 року за № 135/796; № 136/797; № 137/798 на 25 арк. в 1 прим.

Одночасно зазначаємо, що відповідно до абзацу четвертого пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (зі змінами) органи виконавчої влади зобов'язані не допускати випадків направлення на виконання нормативно-правових актів, що не пройшли державну реєстрацію та не опубліковані в установленому законодавством порядку.

Додатково наголошуємо, що при направленні на виконання та при опублікуванні нормативно-правового акта посилання на дату та номер державної реєстрації є обов'язковим.

**В.о. начальника відділу державної
реєстрації нормативно-
правових актів**

Лілія СОКОЛОВА



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)

НАКАЗ

від _____ 20 _____ р.

Київ

№ _____

**Про державну реєстрацію
нормативно-правового акта**

За результатами проведення правової експертизи нормативно-правового акта, відповідно до статті 1 Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (із змінами), пункту 12 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Зареєструвати розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 липня 2022 року № 235 «Про затвердження тарифів на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік», відповідно до висновку, що додається.
2. Внести до Державного реєстру нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади запис про державну реєстрацію зазначеного нормативно-правового акта.
3. Відділу державної реєстрації нормативно-правових актів Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) забезпечити виконання цього наказу.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

Катерина ДІБРОВА



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3ED5083160DBC59B04000008F524600BE2F7300
Підписувач Діброва Катерина Володимирівна
Дійсний з 16.03.2022 15:31:33 по 16.03.2023 15:31:33



ЦМУ МЮ
547/6 від 04.08.2022

Додаток
до наказу Центрального
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Київ)
«__» _____ 20__ р. № _____

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
(М. КИЇВ)

ПОГОДЖУЮ

В.о. начальника відділу державної
реєстрації нормативно-правових
актів Центрального міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Київ)

_____Лілія СОКОЛОВА
(керівник самостійного структурного підрозділу
державної реєстрації нормативно-правових актів)

«__» _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Центрального
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Київ)

_____Катерина ДІБРОВА
(керівник органу юстиції)

«__» _____ 20__ року

ВИСНОВОК

про державну реєстрацію нормативно-правового акта

Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація

(найменування міністерства, іншого органу, який прийняв нормативно-правовий акт)

Розпорядження від 22 липня 2022 року № 235 «Про затвердження тарифів на
платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування
населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва
на 2022 рік»

(вид, дата, номер та заголовок нормативно-правового акта)

25 липня 2022 року

(дата надходження до органу юстиції)

Стислий зміст нормативно-правового акта:

Розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 липня 2022 року № 235 «Про затвердження тарифів на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік» (далі – Розпорядження) затверджуються тарифи на соціальні послуги, що надаються населенню за плату Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва.



Сертифікат 3ED5083160DBC59B04000008F524600BE2F7300
Підписувач Діброва Катерина Володимирівна
Дійсний з 16.03.2022 15:31:33 по 16.03.2023 15:31:33



547/6 від 04.08.2022

Стисла інформація щодо:

1) проведення правової експертизи на відповідність його Конституції та законодавству України: Розпорядження відповідає положенням Конституції України, Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», від 01 червня 2020 року № 429 «Про затвердження Порядку установаження диференційованої плати за надання соціальних послуг», наказів Міністерства соціальної політики України від 13 листопада 2013 року № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 листопада 2013 року за № 1990/24522, від 07 грудня 2015 року № 1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», від 18 травня 2015 року № 514 «Про затвердження Державного стандарту соціальної адаптації», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 червня 2015 року за № 665/27110, від 23 червня 2020 року № 429 «Про затвердження Класифікатора соціальних послуг», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 липня 2020 року за № 643/34926, від 25 березня 2021 року № 147 «Про затвердження Державного стандарту соціальної послуги натуральної допомоги», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2021 року за № 589/36211;

2) проведення експертизи на відповідність Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколам до неї з урахуванням практики Європейського суду з прав людини: Розпорядження відповідає Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколам до неї, а також практиці Європейського суду з прав людини (висновок від 27 липня 2022 року № 20453/8.5-22);

3) проведення експертизи на відповідність міжнародним договорам України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, та зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС): Розпорядження за предметом правового регулювання не належить до сфер, праввідносини в яких регулюються правом Європейського Союзу (acquis ЄС), відповідно до довідки щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС) від 22 липня 2022 року, наданої суб'єктом нормотворення;

4) проведення антикорупційної експертизи: Розпорядження не містить правил та процедур, які можуть містити ризики вчинення корупційних порушень та правопорушень, пов'язаних із корупцією;

5) проведення гендерно-правової експертизи: у Розпорядженні відсутні положення, які не відповідають принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, про що зазначається у висновку про проведення гендерно-правової експертизи проєкту Розпорядження від 22 липня 2022 року, наданого суб'єктом нормотворення;

6) проведення антидискримінаційної експертизи відповідно до інформації, наданої суб'єктом нормотворення у пояснювальній записці за формою, визначеною у додатку 4 до Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950: надана суб'єктом

нормотворення пояснювальна записка від 21 липня 2022 року містить висновок про відсутність ознак дискримінації в проекті цього Розпорядження;

7) проведення цифрової експертизи відповідно до висновку Мінцифри (у разі якщо нормативно-правовий акт стосується питань інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства, електронної демократії, надання адміністративних послуг або цифрового розвитку) або відповідно до інформації, наданої суб'єктом нормотворення у пояснювальній записці за формою, визначеною у додатку 4 до Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950: Розпорядження не стосується питань інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства, електронної демократії, надання адміністративних послуг або цифрового розвитку;

8) узгодження нормативно-правового акта з заінтересованими органами (у тому числі за змовчанням): документів щодо узгодження Розпорядження з заінтересованими органами суб'єктом нормотворення не надавалось;

9) позиції уповноважених представників всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, Урядового уповноваженого з прав осіб з інвалідністю, всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, їх спілок (якщо нормативно-правовий акт стосується питань соціально-трудової сфери та/або прав осіб з інвалідністю): документів, що відображають позицію всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, їх спілок стосовно прийнятого Розпорядження суб'єктом нормотворення не надавалось.

Висновок:

На підставі вищевикладеного та відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (із змінами), пункту 12 та абзацу дев'ятнадцятого пункту 13 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (зі змінами) подане на державну реєстрацію розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 липня 2022 року № 235 «Про затвердження тарифів на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2022 рік» підлягає державній реєстрації як таке, що зачіпає права, свободи й особисті інтереси громадян.

Головний спеціаліст відділу
державної реєстрації нормативно-
правових актів Центрального
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Київ)

Світлана ПЛАКИДА