

С Т А Т У Т
комунальної установи
«Центр надання соціальних послуг
Баштанської міської ради»

ЄДРПОУ 36930607

(нова редакція)

м. Баштанка

2021 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Центр надання соціальних послуг Баштанської міської ради (далі – Центр) є комунальною установою соціального захисту населення, що здійснює соціальну роботу та надає соціальні послуги особам / сім'ям, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах (далі – отримувач соціальних послуг).

2. Засновником комунальної установи є Баштанська міська рада (далі – Засновник). Центр є підзвітним та підконтрольним міській раді, міському голові, заступнику міського голови, виконавчому комітету.

3. Центр є правонаступником всього майна, прав та обов'язків припиненої юридичної особи Територіальний центр обслуговування (надання соціальних послуг) Баштанського району. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки. Організаційно-правова форма центру: Комунальна організація (установа, заклад), КВЕДи: 88.10 - Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів (основний); 87.30 - Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб похилого віку та інвалідів. - 88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання н.в.і.у.

4. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, засновником з урахуванням потреб територіальної громади і підпорядковується структурному підрозділу Баштанської міської ради, до повноважень якого належать питання соціального захисту населення. Діяльність Центру має відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

5. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує департамент соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації.

6. Юридична адреса: 56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Полтавська, 13.

7. Повне найменування: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Баштанської міської ради»
Скорочене найменування: КУ «Центр НСП».

8. Центр у своїй діяльності керується [Конституцією](#) та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Статутом.

II. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ НАДАВАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

9. Основними завданнями Центру є:

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб / сімей, які належать до вразливих груп населення;

надання особам / сім'ям, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах, комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

10. Центр відповідно до визначених цим Статутом завдань:

- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;
- надає допомогу отримувачам соціальних послуг у розв'язанні їхніх соціально-побутових проблем;
- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;
- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної держадміністрації, виконавчого органу міської ради;
- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;
- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;
- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами – підприємцями, які в межах компетенції на території відповідної територіальної громади надають допомогу вразливим групам населення та особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та / або здійснюють їх захист;
- інформує населення територіальної громади та отримувачів соціальних послуг індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, зокрема з порушеннями зору, слуху;
- інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;
- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування;
- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до [Закону України „Про захист персональних даних”](#).

Ш. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

11. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній територіальній громаді, надає такі соціальні послуги: догляд вдома, денний догляд, догляд стаціонарний; підтримане проживання; соціальна адаптація; соціальна інтеграція та реінтеграція; екстрене (кризове) втручання; консультування; соціальний супровід; представництво інтересів; посередництво (медіація); соціальна профілактика; натуральна допомога; фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних; інформування; інші соціальні послуги.

12. Послуги надаються Центром за місцем проживання / перебування отримувача соціальних послуг (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування отримувача соціальних послуг поза межами приміщення надавача соціальних послуг (у тому числі на вулиці).

Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються відповідні структурні підрозділи (відділення):

відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальних послуг догляду вдома за місцем їх проживання / перебування);

відділення денного перебування (надання впродовж дня дітям/особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг денного перебування, соціальної адаптації та інших соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності; проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, що належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань; підтримка осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі; надання натуральної допомоги);

відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання (надання соціальних послуг стаціонарного догляду громадянам похилого віку, особам з інвалідністю);

інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання соціальних послуг особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

У Центрі може бути утворено одне або кілька таких відділень.

Зазначені структурні підрозділи створюються за рішенням засновника Центру.

Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру.

1У. ПРАВА ЦЕНТРУ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

13. Центр має право:

самостійно визначати форми та методи роботи;
подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;
утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах Центру;
залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;
надавати соціальні послуги мешканцям інших територіальних громад відповідно до чинного законодавства.

14. Центр провадить діяльність за принципами дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю; гуманізму; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; поваги до честі та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та відкритості; неупередженості та безпечності; добровільності; індивідуального підходу; комплексності; конфіденційності; максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів; забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

15. Підставою для надання соціальних послуг є:

направлення особи / сім'ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади;

результати оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах.

У. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ.

16. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

17. Витрати на утримання центру визначає міська рада у рішенні про міський бюджет Баштанської міської ради на відповідний рік;

18. Статут Центру, кошторис і штатний розпис Центру затверджуються засновником.

19. Доходи (прибутки) організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації

мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

20. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

УІ.КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

21. Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади засновник.

22. Директор Центру:

організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників Центру;

здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;

забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;

затверджує положення про структурні підрозділи Центру;

затверджує посадові інструкції працівників Центру;

призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;

затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;

укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством;

вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

23. Статут Центру, кошторис і штатний розпис Центру затверджуються засновником.

24. Соціальні послуги надаються центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб

відповідно Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587.

25. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

З урахуванням потреб та можливостей громади у Центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

26. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги: створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії); захист професійної честі, гідності та ділової репутації, у тому числі в судовому порядку; надання, у разі потреби, спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником; створення безпечних умов праці.

27. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до законодавства.

28. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства. Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

29. Центр володіє та користується майном, яке передано йому органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування Центру.

У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

30. Засновник забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

31. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку Центром забезпечується доступ до його будівель, приміщень і прилеглої до них території.

Вхідна група будівлі Центру (якщо вона установлена на рівні з підлогою (тротуаром) чи містить сходи) має бути облаштована пандусом і звуковим орієнтиром (наприклад, метрономом).

Ширина та конструкція дверей і турнікетів має бути достатньою та зручною для пересування на кріслі колісному тощо. Туалетна кімната має бути доступною для осіб, які пересуваються на кріслах колісних.

Вхідна група приміщень Центру (у тому числі ребра першої та останньої сходинки сходового маршу), шляхи руху відвідувачів, зони очікування та робочі зони мають бути без бар'єрів (бордюрів, порогів, перепадів, придверних брудоочисних решіток тощо).

Сходи та пандус мають бути обладнані поручнями з обох боків.

За наявності облаштованих автостоянок на прилеглої до Центру території передбачаються відповідно позначені місця для безоплатної стоянки автотранспортних засобів, якими керують (перевозяться) особи з інвалідністю, у кількості, визначеній Законом України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”.

Будівлі, приміщення та автостоянки облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил (ДБН В.2.2-17:2006 „Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення”; ДСТУ-Н Б В.2.2-31:2011 „Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з вадами зору та слуху”; ДСТУ Б ISO 21542:2013 „Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища”), а також згідно з правилами дорожнього руху із залученням до всіх етапів робіт з облаштування представників громадських організацій, які спеціалізуються на вирішенні питань забезпечення доступності інфраструктури для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

Якщо діючі об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до частини другої статті 27 Закону України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” за погодженням із громадськими об'єднаннями осіб з інвалідністю.

Додаток
до рішення міської ради

**Структура та штатна чисельність комунальної установи
«Центр надання соціальних послуг Баштанської міської ради»
на 01 березня 2021**

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць
1	2	3
Апарат		
1	Директор	1
2	Інженер з охорони праці	0,5
3	Інспектор з кадрів	1
4	Завідувач господарством	0.5
5	Водій	1
6	Прибиральниця	1
Відділ бухгалтерського обліку		
7	Головний бухгалтер	1
8	Провідний бухгалтер	1
9	Провідний бухгалтер економіст	1
	ВС ЇОГО	8.0
Відділення соціальної допомоги вдома		
1	Завідувач відділення	1
2	Соціальний робітник	14,5
	ВСЬОГО	15,5
Відділення денного перебування		
1	Завідувач відділення	1
2	Вчитель-реабілітолог	1
3	Соціальний педагог	0,5
4	Соціальний психолог	0,5
5	Фахівець із соціальної роботи 1 категорії	2
6	Сестра медична	1.0
7	Перукар	0.5
8	Швачка	0.5
9	Прибиральник службових приміщень	0.5
10	Водій	0.5
11	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	2
	ВСЬОГО	10.0
Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання		
1	Завідувач відділення	1
2	Медична сестра	0.75

3	Молодша медична сестра з догляду за хворими	3
4	Молодша медична сестра (санітарка-ванниця)	1
5	Кухар	2
6	Соціальний робітник	1
7	Сторож	3
8	Сестра медична з дієтичного харчування	0,5
9	Сестра - господиня	0,5
	ВСЬОГО	12.75
	Разом	46.25

Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради

Лариса КОНОНЕНКО

ПРОЕКТ

БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2021 року № _____ сесія восьмого скликання
Баштанка

Про затвердження тарифів
на платні соціальні послуги
комунальної установи «Центр
надання соціальних послуг
Баштанської міської ради»

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затверджених Постановою КМУ від 01.06.2020 р. № 428, Статуту КУ « Центр надання соціальних послуг Баштанської міської ради» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити тарифи на платні соціальні послуги, що надаватимуться комунальною установою КУ « Центр надання соціальних послуг Баштанської міської ради» з 01.02.2021 року, згідно переліку (Додаток 1).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту.

3. Дане рішення набирає чинності з 01.02.2021 року.

Міський голова

Олександр БЕРЕГОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії міської ради

_____ 2021р. № _____

Міський голова

_____ Олександр БЕРЕГОВИЙ

ПЕРЕЛІК ТАРИФІВ НА ПЛАТНІ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ

Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Баштанської міської ради»

Код послуги	Найменування послуги	Одиниця виміру	ТАРИФИ (грн)	Гранична норма часу, хв	Працівник
1	2	3	4	5	6
1	Допомога у самообслуговуванні				
1.1	Вмивання, обтирання, обмивання	Один захід	15,90	15	Соціальний робітник
1.2	Вдягання, роздягання, взування	Один захід	15,90	15	
1.3	Зміна натільної білизни	Один захід	15,90	15	
1.4	Зміна постільної білизни	Один захід	21,20	20	
1.5	Купання, надання допомоги при купанні	Один захід	63,60	60	
1.6	Чищення зубів	Один захід	15,90	15	
1.7	Миття голови	Один захід	15,90	15	
1.8	Розчісування	Один захід	10,60	10	
1.9	Гоління	Один захід	21,20	20	
1.10	Обрізання нігтів (без патології) на руках або	Один захід	21,20	20	

	ногах			
1.11	Стрижка волосся (не модельна)	Один захід	31,80	30
1.12	Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою)	Один захід	21,20	20
1.13	Допомога у користуванні сечо- чи калоприймачами	Один захід	42,40	40
1.14	Навчання навичкам самообслуговування	Разове доручення	15,90	15
2.	Ведення домашнього господарства			
2.1	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів	Один захід	89,00	84
2.2	Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо)	Один захід	19,10	18
2.3	Приготування їжі	Один захід	63,60	60
2.4	Годування (для ліжкових хворих)	Один захід	25,40	24
2.5	Допомога при консервації овочів та фруктів	Разове доручення	95,40	90
2.6	Прибирання житла : косметичне прибирання; вологе прибирання; генеральне прибирання	Один захід	19,10 44,50 133,50	18 42 126
2.7	Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу, доставка води з колонки або колодязя	Одне розпалювання, доставка піднесення	44,50	42
2.8	Миття вікон (не більше 3)	Одне миття одного вікна	31,80	30
2.9	Обклеювання вікон	Разове доручення	31,80	30
2.10	Прання білизни та одягу	Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни)	31,80	30
2.11	Прасування	Одне прасування (до 1,5 кг сухої білизни)	31,80	30
2.12	Ремонт одягу (дрібний)	Разове доручення	6,40	6

3	Оформлення замовлень на доставку вугілля, дров	Разове доручення	63,60	60	
4.	Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку тощо)	Разове доручення	82,70	78	
5	Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платежів, заміна книжок)	Одна оплата	47,70	45	
6	Надання допомоги у сільській місцевості з проведення сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки)	Разове доручення, не більше 0,02 га	146,20	138	
7.	Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів	Один лист	31,80	30	
8.	Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень)	Разове доручення	254,30	240 (один раз на рік)	
9.	Надання допомоги в оформленні документів (субсидій на квартирну плату і комунальні послуги)	Одне оформлення	63,60	60	
10.	Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов'язаних з необхідністю відвідування різних організацій)	Одне доручення	76,30	72	
11.	Навчання користуванню та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними допоміжними і обов'язковими гігієнічними засобами (протезами, ортезами, інвалідними колясками, катетерами, кало приймачами тощо)	Разове доручення	47,70	45	Соціальний робітник

12.	Спостереження за станом здоров'я, допомога у проведенні процедур, пов'язаних зі здоров'ям, надання допомоги до приходу лікаря, виклик лікаря додому	Разове доручення	15,90	15
13.	Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров'я та лікувально-профілактичних установах	Разове доручення	31,80	30
14.	Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров'я та соціального захисту населення	Разове доручення	21,20	20
15	Надання допомоги у виконанні реабілітаційних (лікувально-фізичних) вправ	Разове доручення	47,70	45
16	Сприяння в отриманні протезно-ортопедичної допомоги, технічних (допоміжних засобів), а також засобів догляду і реабілітації	Разове доручення	95,40	90
17.	Психологічна підтримка (бесіди, спілкування, мотивація до активності)	Разове доручення	63,60	60
18.	Сприяння в організації консультування отримувачів послуги із соціально-правових питань, питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг, питань представлення й захисту інтересів отримувачів соціальної послуги у державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях	Разове доручення	76,30	72
19.	Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами	Разове доручення	21,20	20
20.	Надання інформації з питань соціального	Разове доручення	21,20	20

	захисту населення				
21.	Відвідування представниками соціальних служб хворих у стаціонарних медичних закладах	Разове доручення	104,90	99	
22.	Читання художньої та іншої літератури	Разове доручення	31,80	30	
23.	Оформлення і доставка з ТЦ або підшефних організацій матеріальної допомоги НГ	Разове доручення	95,40	90	
24.	Супровід ОНГ у поліклініку	Одне супроводження	82,70	78	
25.	Оформлення пільгових рецептів, доставка медикаментів з аптеки	Одне оформлення	76,30	72	
26.	Перукарські послуги :				
26.1	Стрижка короткого волосся	Одна послуга	20,00	20	Перукар
26.2	Стрижка довгого волосся	Одна послуга	30,10	30	
26.3	Укладка на коротке волосся	Одна послуга	30,10	30	
26.4	Укладка на довге волосся	Одна послуга	45,10	45	
27.	Швейні послуги:				
27.1	Укорочення брюк	Одна послуга	15,20	15	Швачка
27.2	Укорочення спідниці	Одна послуга	30,40	30	
27.3	Укорочення рукава без манжету	Одна послуга	20,20	20	
27.4	Укорочення рукава з манжетом	Одна послуга	40,50	40	
27.5	Укорочення піджака	Одна послуга	40,50	40	
27.6	Укорочення пальто з підкладкою	Одна послуга	81,00	80	
27.7	Укорочення плечового шву в проймі	Одна послуга	60,70	60	
27.8	Вшивання блискавки в спідницю, брюки 15см	Одна послуга	20,20	20	
27.9	Вшивання блискавки в халат	Одна послуга	40,50	40	
27.10	Вшивання блискавки в куртку	Одна послуга	91,10	90	
27.11	Вшивання бокових швів у брюках	Одна послуга	20,20	20	
27.12	Вшивання латки у виріб	Одна послуга	20,20	20	
27.13	Вставка клинів у боковий шов (без ускладнень)	Одна послуга	40,50	40	
27.14	Пошив фартуха	Одна послуга	20,20	20	

27.15	Підрублення штори	Одна послуга	15,20	15	
27.16	Пошив наволочки	Одна послуга	15,20	15	
27.17	Пошив простирадла	Одна послуга	25,30	25	
27.18	Пошив підковдри	Одна послуга	35,40	35	
27.19	Перелицювання комірця	Одна послуга	30,40	30	
27.20	Підстрочення рушника	Одна послуга	10,10	10	
27.21	Пошив спідниці	Одна послуга	91,10	90	
27.22	Пошив нічної сорочки	Одна послуга	60,70	60	
27.23	Пошив халата	Одна послуга	91,10	90	
27.24	Пошив плаття без ускладнень	Одна послуга	91,10	90	
28.	Косіння трави біля будинку, 1 м2	1 м2	0,60	0,37	Робітник з обслуговування

Директор

Наталія ГУДЗЬ

Головний бухгалтер

Тетяна ГУРМАЗ

Міському голові
Олександрові БЕРЕГОВИ

Пояснювальна

Відповідно ст.28 Закону України « Про соціальні послуги», Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затверджених Постановою КМУ від 01.06.2020 р. № 428, Методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги, що надаються територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 24.02.2010 № 32, Статуту КУ « Центр надання соціальних послуг Баштанської міської ради» просимо затвердити тарифи на платні соціальні послуги на 2021 рік.

Перелік тарифів на платні соціальні послуги на 2021 рік додається.

Директор центру

Наталія ГУДЗЬ