

№ 145/493  
до 27 2021ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.07.2021

№ 338

Про затвердження тарифів на платну соціальну послугу догляду вдома, що надається Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Голосіївського району міста Києва на 2021 рік

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 28 Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг», від 01 червня 2020 року № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», від 29 грудня 2009 року № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (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 від 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, з метою організації надання соціальної послуги догляду вдома особам, які перебувають в складних життєвих обставинах, в отриманні платної соціальної послуги, в тому числі зі встановленням диференційованої плати

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити тарифи на платну соціальну послугу догляду вдома, що надається Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Голосіївського району міста Києва на 2021 рік, що додаються.

2. Директору Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Голосіївського району міста Києва забезпечити надання платних соціальних послуг згідно із затвердженими тарифами.

3. Це розпорядження набирає чинності з дня його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Березовського В. І.

Голова



Сергій САДОВОЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голоосіївської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

01207.2021 № 338



Тарифи на платну соціальну послугу догляду вдома,  
що надається Територіальним центром соціального обслуговування  
(надання соціальних послуг) Голоосіївського району міста Києва на 2021 рік

№ з/п	Перелік заходів, що складають зміст соціальної послуги «Догляд вдома»	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги, хвилин	Вартість послуги 1-му отримувачу, грн.
1.	<b>Ведення домашнього господарства:</b>			
1.1.	<b>Придбання і доставка продовольчих, промислових і господарських товарів, медикаментів ( соціальний робітник приймає замовлення на закупівлю відповідних товарів (ліків) від споживача соціальної послуги та отримує від нього кошти, записує суму отриманих коштів у спеціальний зошит обліку і отримує підпис замовника, також ставить свій підпис. У відповідному магазині (аптеці) купує необхідний товар, який разом з чеком доставляє споживачу. Робить запис у зошиті про повернення здачі від покупки)</b>	Один захід	84 (за потреби, не більше одного разу за одне відвідування)	262,92
1.2	<b>Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо)</b>	Один захід	18 (за потреби)	56,34



1.3.	<b>Приготування їжі</b> (нарізати овочі, поставити воду на плиту, після закипання вкинути підготовлені овочі і все, що необхідно для приготування певної страви)	Один захід	60 (за потреби, 1-2 рази за відвідування)	187,80
1.4.	<b>Годування для ліжково-хворих</b> (соціальний робітник годує хворого приготовленою стравою, яку у разі необхідності роздрібнює (перетирає, проціджує), після чого вмиває обличчя підопічного, прибирає і миє посуд)	Один захід	24 (за потреби, 1-2 рази за відвідування)	75,12
1.5.	<b>Допомога при консервації овочів та фруктів</b>	Разове доручення	90 (за потреби)	281,70
1.6.	<b>Прибирання житла:</b>			
	<b>Косметичне прибирання</b> (замітання віником приміщення, складання речей, винесення сміття, вологе прибирання пилу)	Один захід	18 (за потреби)	56,34
	<b>Вологе прибирання</b> (замітання віником приміщення, миття підлоги, вологе прибирання пилу, винесення сміття)	Один захід	42 (за потреби)	131,46
	<b>Генеральне прибирання квартири</b> ( вибивання напільної доріжки (пилососом), здійснює вологе прибирання пилу, знімає павутину, миє вікна, двері, підвіконня, миє підлогу)	Один захід	126 (за потреби)	394,38
1.7.	<b>Прасування сухої білизни (до 1,5 кг)</b> (випрану білизну прасують, сортують відповідно до найменувань, а потім складають у шафу)	Один захід	30 (за потреби)	93,90
1.8.	<b>Миття вікон</b> (не більше 3)	Одне миття одного вікна	30 (за потреби, не більше 3 вікон)	93,90

1.9.	<b>Обклеювання вікон</b>	Разове доручення	30 (за потреби, не більше 3 вікон)	93,90
1.10.	<b>Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу; доставка води з колонки</b>	Одне розпалювання, доставка, піднесення	42 (за потреби)	131,46
1.11.	<b>Прання білизни та одягу</b>	Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни)	30 (за потреби)	93,90
1.12.	<b>Ремонт одягу (дрібний)</b>	Разове доручення	6 (за потреби)	18,78
2.	<b>Допомога у самообслуговуванні:</b>			
2.1.	<b>Вмивання, обтирання, обмивання</b>	Один захід	15 (за потреби)	46,95
2.2.	<b>Вдягання, роздягання, взування</b>	Один захід	15 (за потреби)	46,95
2.3.	<b>Купання, надання допомоги при купанні (набрати необхідну кількість води для купання, покупати, витерти рушником. Одягти чисту білизну)</b>	Один захід	60 (за потреби)	187,80
2.4.	<b>Миття голови (набрати необхідну кількість води для миття голови. Помити голову, витерти рушником)</b>	Один захід	15 (за потреби)	46,95
2.5.	<b>Розчісування</b>	Один захід	10 (за потреби)	31,30
2.6.	<b>Чищення зубів</b>	Один захід	15 (2 рази на тиждень або за потреби)	46,95
2.7.	<b>Гоління</b>	Один захід	20 (за потреби)	62,60
2.8.	<b>Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах</b>	Один захід	20 (за потреби)	62,60
2.9.	<b>Стрижка волосся (не модельна)</b>	Один захід	30 (за потреби)	93,90
2.10.	<b>Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою)</b>	Один захід	20 (за потреби)	62,60



2.11.	<b>Допомога у користуванні сечо- чи калоприймачами</b>	Один захід	40 (за потреби)	125,20
2.12.	<b>Навчання навичкам самообслуговування</b>	Разове доручення	15 (за потреби)	46,95
2.13.	<b>Зміна натільної білизни</b> (зняти брудну натільну білизну (у разі необхідності обробити шкіряний покрив вологою серветкою або рушником). Взяти чисту білизну, поміняти. Підготувати брудну білизну для прання)	Один захід	15 (за потреби)	46,95
2.14.	<b>Заміна постільної білизни</b> (зняти брудну постільну білизну. Взяти чисту постільну білизну, поміняти. Підготувати брудну білизну для прання)	Один захід	20 (за потреби)	62,60
	<b>Інші</b>			
3	<b>Забезпечення супроводження</b> (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку.) Попередньо соціальний робітник записує непрацездатного громадянина на прийом до лікаря, допомагає йому одягнутися	Разове доручення	78 (за потреби)	244,14
4.	<b>Надання допомоги в оплаті комунальних послуг</b> (заповнення 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. За необхідності проводить звірку абонентських книжок у	Одна оплата	45 (за потреби)	140,85

	відповідних організаціях. Несе персональну відповідальність за збереження документів, отриманих від непрацездатного громадянина			
5	<b>Надання допомоги в оформленні документів</b> (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги) для оформлення житлової субсидії соціальним робітником отримуються документи у підопічного та передаються в управління соціального захисту населення для нарахування субсидій. Повідомлення про призначення субсидії або про її відмову передаються підопічному	Одне оформлення	60 (за потреби)	187,80
6.	<b>Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів</b>	Один лист	30 (за потреби)	93,90
7.	<b>Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях</b> (виконання доручень, пов'язаних з необхідністю відвідування різних організацій)	Одне доручення	72 (за потреби)	225,36
8.	<b>Психологічна підтримка</b> (бесіди, спілкування, мотивація до активності)	Разове доручення	25 (за потреби)	78,25
9.	<b>Надання допомоги у сільській місцевості з проведення сільськогосподарських робіт</b> (в обробці присадибної ділянки)	Разове доручення, не більше 0,02 га	138 (за потреби)	431,94
10	<b>Надання послуг з виконання ремонтних робіт</b> (допомога в ремонті житлових приміщень)	Разове доручення	240 (1 раз на рік)	751,20



11	Навчання користуванню та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними допоміжними і обов'язковими гігієнічними засобами (протезами, ортезами, інвалідними колясками, катетерами, калоприймачами тощо)	Разове доручення	45 (за потреби)	140,85
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 (за потреби)	46,95
13	Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров'я та лікувально-профілактичних установах	Разове доручення	30 (за потреби)	93,90
14	Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров'я та соціального захисту населення	Разове доручення	20 (за потреби)	62,60
15	Проведення відповідно до призначень лікаря медичних процедур за наявності ліцензії на медичну діяльність цього виду	Разове доручення	30 (за потреби)	93,90
16	Надання допомоги у виконанні реабілітаційних (лікувально-фізичних) вправ	Разове доручення	45 (за потреби)	140,85
17	Сприяння в організації консультиування отримувачів послуги із соціально-правових питань, питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг,	Разове доручення	72 (за потреби)	225,36



	питань представлення й захисту інтересів отримувачів соціальної послуги у			
	державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях			
18	<b>Сприяння в отриманні протезно-ортопедичної допомоги, технічних (допоміжних засобів), а також засобів догляду і реабілітації</b>	Разове доручення	90 (за потреби)	281,70
19	<b>Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами</b>	Разове доручення	20 (за потреби)	62,60
20	<b>Надання інформації з питань соціального захисту населення</b>	Разове доручення	20 (за потреби)	62,60

Начальник управління  
соціального захисту населення  
Голосіївської районної  
в місті Києві державної адміністрації

Наталія АХМАДОВА



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ  
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (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

З. 07. 2021 № 32-2828-21

На № 100-9864 від 08.07.2021

Голосіївська районна в місті  
Києві державна адміністрація  
просп. Голосіївський, 42,  
м. Київ, 03039

Про повернення нормативно –  
правового акта після державної  
реєстрації

Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ) повертає розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 липня 2021 року № 338 «Про затвердження тарифів на платну соціальну послугу догляду вдома, що надається Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Голосіївського району міста Києва на 2021 рік», зареєстроване «Д» 08.07.2021 2021 року за № 145-1493.

Одночасно повідомляємо, 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» (із змінами) органи виконавчої влади не повинні допускати випадків направлення на виконання нормативно-правових актів, що не пройшли державну реєстрацію та не опубліковані в установленому законодавством порядку.

Крім того, при направленні на виконання та опублікуванні нормативно-правового акта посилання на дату і номер державної реєстрації акта є обов'язковим.

Додатки: на 17 арк., в 1 прим.

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

Олена МАЦЮК

Ірина Гардубей (044) 541 00 41

Голосіївська районна  
в місті Києві  
державна адміністрація  
27.07.2021 № 100-9864/1

