Додаток 1 до рішення міської ради

від 18.11.2021 № 1099-17/2021

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок та умови надання платних соціальних послуг**

**комунальним закладом «Центр надання соціальних**

**послуг Долинської міської ради»**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення про порядок і умови надання соціальних послуг комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг Долинської міської ради» (далі – Положення) визначає організаційно-правові засади надання платних соціальних послуг громадянам.

1.2. Положення розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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»; від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг» методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 07 грудня 2015 року № 1186.

1.3. Платні соціальні послуги (далі – послуги) громадянам надаються працівниками комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Долинської міської ради» (далі – Центр).

1. **Порядок та умови надання платних соціальних послуг Центром**

2.1. Центр може надавати платні соціальні послуги із встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг у розмірі 75 % від затверджених тарифів на платні соціальні послуги особам, що потребують соціальних послуг, сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб. Диференційована плата за надання соціальних послуг (крім диференційованої плати за надання соціальних послуг стаціонарного догляду) сплачується щомісяця у розмірі, що не перевищує граничної величини. Гранична величина – різниця між середньомісячним сукупним доходом отримувача соціальних послуг, що визначається пунктом 2.3 цього Порядку, та двома розмірами прожиткового мінімуму для відповідної категорії осіб.

2.2. Центр може надавати платні соціальні послуги за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб:

отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

 понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

2.3. Середньомісячний сукупний дохід отримувача соціальних послуг для установлення плати за надання соціальних послуг враховується за шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг, та обчислюється шляхом ділення середньомісячного сукупного доходу сім’ї отримувача на кількість членів сім’ї за методикою обчислення середньомісячного сукупного доходу сім’ї, затвердженою Міністерством соціальної політики.

Особам, які проживають у відділенні стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання (далі – відділення стаціонарного догляду) на платній основі, пенсія виплачується у повному обсязі.

2.4. Прожитковий мінімум для встановлення плати за надання соціальних послуг враховується в установленому законодавством розмірі для відповідної категорії осіб за місяць, що передує місяцю звернення особи за наданням соціальних послуг.

2.5. Платні соціальні послуги надаються громадянам, які звернулись до відділу соціальної політики Долинської міської ради (далі – відділ соціальної політики) з письмовою заявою.

2.6. У разі, коли особа, яка потребує соціальних послуг, за віком або за станом здоров’я неспроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх надання, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник, органи опіки та піклування або третя особа відповідно до законодавства.

2.7. Відділ соціальної політики приймає рішення про надання або відмову в наданні платних соціальних послуг і надсилає необхідний пакет документів разом із заявою громадянина до Центру.

2.8. Центр не надає платні соціальні послуги громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду, в межах надання соціальної послуги «Догляду вдома».

2.9. Центр надає платні соціальні послуги громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду, в межах надання соціальної послуги «Стаціонарний догляд».

2.10. Після надходження документів до Центру працівники відділення стаціонарного догляду або відділу надання соціальних послуг та допомог (далі - відділ) протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, зустрічається з замовником, ознайомлює його з переліком, тарифами, умовами та порядком надання платних соціальних послуг.

2.11. Перелік документів, необхідних для отримання платних соціальних послуг у відділі Центру:

 заява за встановленою формою;

копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг;

копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органові та мають про це відмітку в паспорті);

інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про встановлення наявності/відсутності обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, а також наявність/відсутність договору довічного утримання;

копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку (для дитини з інвалідністю);

медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (у разі потреби);

копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності);

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

акт оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи.

Для надання соціальних послуг (крім тих, що надаються за рахунок бюджетних коштів незалежно від доходу отримувача соціальних послуг) за наявності інших отриманих доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, Фонді соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг;

Перелік документів, необхідних для отримання платних соціальних послуг у відділенні стаціонарного догляду:

заява за встановленою формою;

копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг;

копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копії паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органові і мають відмітку в паспорті);

акт обстеження житлово – побутових умов;

копія пенсійного посвідчення;

медична карта;

копія судового рішення щодо стягнення аліментів з дітей або родичів, які за законом повинні утримувати і доглядати особу, яка влаштовується в будинок-інтернат (при наявності);

копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності особи, що приймається до відділення стаціонарного догляду (при наявності групи інвалідності);

копія індивідуальної програми реабілітації осіб з інвалідністю (за інвалідності наявності групи);

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (при наявності);

інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про встановлення наявності/відсутності обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, а також наявність/відсутність договору довічного утримання;

дві фотокартки 3х4.

Копії документів подаються з пред’явленням оригіналів.

2.12. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб одержувача соціальної послуги та медичного висновку, складається індивідуальний план надання соціальної послуги.

2.13. Після оформлення зазначених вище документів директором Центру підписується договір про надання соціальних послуг на платній основі та видається відповідний наказ про надання соціальних послуг на платній основі.

2.14. Облік громадян, що отримують платні соціальні послуги, та звітність здійснюється Центром в установленому порядку.

2.15. Заходи, які складають зміст соціальних послуг, надаються згідно з тарифами, які затверджені рішенням сесії міської ради.

 2.16. Надання послуг здійснюється працівниками структурних підрозділів Центру відповідно до їх посадових обов’язків.

2.17. Договори на надання соціальних послуг укладені до затвердження цього положення залишаються чинними.

2.18. У відділення стаціонарного догляду на платні послуги приймаються особи при наявності вільних місць.

2.19. Звільнення громадян від плати за надання соціальних послуг (як диференційованої так і в повному обсязі) здійснюється комісією з питань звільнення громадян від плати за соціальне обслуговування комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг та допомог Долинської міської ради».

**3. Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги**

3.1. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається на підставі їх тарифу.

3.2. Тарифи на послуги розраховуються головним бухгалтером Центру відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» та Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 07 грудня 2015 року № 1186, і затверджуються рішенням сесії міської ради.

3.3. Тариф на соціальну послугу обчислюється з урахуванням собівартості послуги, адміністративних витрат.

3.4. Собівартість соціальної послуги визначається відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затвердженого наказом Мінфіну від 31 грудня 1999 року № 318.

3.5. Перелік статей калькулювання собівартості соціальної послуги визначається надавачами соціальних послуг з урахуванням вимог до відповідної соціальної послуги, визначених державним стандартом соціальної послуги.

3.6. Адміністративні витрати включаються до тарифу на соціальну послугу в розмірі не більш як 15 відсотків витрат на оплату праці, визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівником (працівниками).

3.7. Тарифи на соціальні послуги визначаються Центром і затверджуються міською радою один раз на рік .

3.8. У разі зміни протягом строку дії тарифу на соціальну послугу обсягу окремих складових економічно обґрунтованих витрат з причин, які не залежать від надавачів соціальних послуг, зокрема собівартості послуги, адміністративних витрат, засновники надавачів соціальних послуг можуть переглядати тариф на соціальну послугу. Перерахунок тарифу на соціальну послугу проводиться шляхом корегування (перегляду) лише тих складових тарифу, за якими відбулися цінові зміни.

3.9. Центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства. Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

3.10. За соціальні послуги, понад Державний стандарт, які надаються виключно за плату (в повному обсязі) всім категоріям осіб, що мають право на обслуговування (отримання соціальних послуг) у Центрі диференційована плата не встановлюється.

3.11. Послуги повинні відповідати опису їх змісту і якості, наведеному в Державному стандарті соціальної послуги, а також діючим соціальним нормам і нормативам.

1. **Організація роботи по наданню платних соціальних послуг громадянам, які знаходяться на обслуговуванні у Центрі**

4.1. Найменування та обсяг платних соціальних послуг, наданих протягом місяця, підтверджується рахунком-актом виконаних робіт.

4.2. Рахунки-акти виконаних робіт подаються соціальним працівником (робітником) щомісячно у бухгалтерію Центру. Розрахунок перебування у відділенні стаціонарного догляду проводиться за поточний місяць перебування особи.

4.3. Оплата за виконані платні послуги проводиться замовником послуг щомісячно після отримання наданих послуг не пізніше останнього робочого дня відповідного місяця.

4.4. У разі несвоєчасного внесення плати за отримані платні соціальні послуги/відмови від внесення плати/, коли отримувачем послуг не проведена оплата в установлені строки, громадянину припиняється надання соціальних послуг.

4.5. В разі смерті отримувача соціальної послуги оплата за отримані послуги здійснюється спадкоємцями визначеними у законному порядку.

4.6. Використання отриманих коштів можливе лише після зарахування їх на поточний рахунок в установі уповноваженого банку.

1. **Планування та використання доходів від надання платних соціальних послуг у Центрі**

5.1. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються згідно з пунктом 4 статті 13 Бюджетного кодексу України та спрямовуються на організацію діяльності Центру, на покриття витрат, пов’язаних з організацією та наданням послуг, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю та на заробітну плату з нарахуванням працівників, які надають платні соціальні послуги. Соціальний робітник не може отримувати більше 50 відсотків заробітної плати за надані платні соціальні послуги від заробітної плати з міського бюджету.

5.2. Центр веде фінансовий та бюджетний звіт і бухгалтерський облік надання платних соціальних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.