



## УКРАЇНА

Великодобронська сільська рада  
Ужгородського району, Закарпатської області  
Сьома позачергова сесія VIII скликання

### Р І Ш Е Н Н Я

21 травня 2021 року  
с. Велика Добронь

№ 149

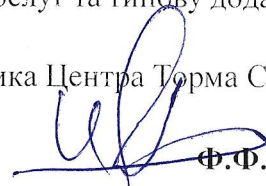
**Про затвердження Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг Центром надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради, та тарифів на платні соціальні послуги**

Відповідно до статей 28, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання постанов Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 року № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» зі змінами, від 14.01.2004 року № 12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку» зі змінами, від 09.04.2005 року № 268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», керуючись наказами Мінсоцполітики України від 24.02.2010 року № 32 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги, що надаються територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», від 13.11.2013 року № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», Положенням «Про Центр надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради», з метою врегулювання питання надання платних соціальних послуг, відшкодування витрат, пов'язаних із утриманням громадян, які бажають обслуговуватися в центрі, однак, не підпадають під безоплатне обслуговування, сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг «Центром надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради».
2. Погодити тарифи на платні соціальні послуги, що надаються Центром, а саме:
  - тариф на утримання підопічного у стаціонарному відділенні для постійного або тимчасового проживання, згідно з додатком № 2.
  - тарифи, що надаються відповідно до Державного стандарту догляду вдома, які складають зміст соціальних послуг, із зазначенням орієнтовного часу на їх виконання, згідно з додатком.
3. Затвердити типовий Договір про надання соціальних послуг та типову додаткову угоду, додаток №3.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на керівника Центра Торма С.В.

Великодобронський сільський голова:



  
Ф.Ф. Надь

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про порядок та умови надання платних соціальних послуг Центром надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг Центром надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради (далі-Центр) регулює відносини з надання платних соціальних послуг, що виникають чи існують в центрі. Положення розроблене з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 року № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», зі змінами, від 14.01.2004 року № 12 «Про порядок надання платних послуг та затвердження їх переліку», від 09.04.2005 року № 268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» та відповідно до «Методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги, що надаються центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», затверджених наказом Мінсоцполітики від 24.02.2010 року № 32, Положення про центр надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради

1.2. Платні соціальні послуги надаються Центром з метою поліпшення або відтворення життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя громадян міста. Центр при наданні соціальних послуг не має на меті отримання прибутку.

1.3. Зазначене Положення визначає організаційно-правову форму надання Центром платних соціальних послуг.

#### **II. Порядок надання Центром платних соціальних послуг**

2.1. Надання соціальних послуг здійснюється працівниками Центру в межах наявних можливостей.

2.2. Надання соціальних послуг здійснюється на підставі затверджених та погоджених тарифів.

2.3. Платні соціальні послуги надаються:

2.3.1. Громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим, які не



здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляді допомогу;

2.3.2. Громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації, у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості, як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою ( і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий, ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

2.3.3. Громадянам, які безоплатно отримують соціальні послуги в Центрі, і мають бажання отримувати соціальні послуги понад обсяги, визначені Державними стандартами.

2.4. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього виконавчий комітет Великодобронської сільської ради самостійно або через утворену ним комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

2.5. Центр проводить роз'яснювальну роботу щодо переліку, умов та порядку надання платних послуг та їх оплати (вартості).

### **III. Перелік платних соціальних послуг**

3.1. Центр надає такі платні соціальні послуги:

3.1.1. Догляд вдома;

3.1.2. Догляд стаціонарний.

3.2. Платні соціальні послуги повинні відповідати опису їх змісту і якості, наведеному у Державному стандарті соціальної послуги.

### **IV. Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги**

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

4.2. Тарифи на платні соціальні послуги розраховуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.04.2005 року №268 «Прозатвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги», затверджуються сесією Великодобронської сільської ради.

4.3. Обчислення тарифів на послуги проводиться з урахуванням Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг, що

надаються центром, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 24.02.2010 року № 32.

4.4. Центр переглядає встановлені тарифи у разі зміни затверджених фінансових показників, необхідних для їх розрахунку, з подальшим погодженням рішенням виконавчого комітету Великодобронської сільської ради.

4.5. Роботу з організації платних соціальних послуг очолюють керівники структурних підрозділів Центру.

4.6. Використання отриманих коштів можливе лише після зарахування їх на поточний рахунок.

4.7. Головний бухгалтер Центру щомісячно та щоквартально аналізує і подає керівнику узагальнену інформацію про надання платних соціальних послуг.

## **V. Організація роботи з надання платних соціальних послуг**

5.1. Для отримання платних соціальних послуг, що надаються Центром, громадяни, зазначені в пп.2.3.1,2.3.2, даного Положення, подають письмову заяву до Великодобронської сільської ради за місцем проживання/перебування, який в триденний строк після її надходження, надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для отримання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі.

5.2. У п'ятиденний строк після надходження запиту заклад охорони здоров'я надає медичний висновок Великодобронській сільській раді, який в одnodенний строк після його надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні платних соціальних послуг і надсилає документи центру разом із заявою громадянина.

5.3. Після надходження відповідних документів до центру, в залежності від виду соціальної послуги, завідувач (фахівець із соціальної роботи, соціальний працівник) відповідного структурного підрозділу зустрічається з отримувачем, ознайомлює його з переліком, тарифами, умовами та порядком надання платних соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, розробляє індивідуальний план, складає та підписує у отримувача платних соціальних послуг договір про надання таких послуг. Для громадян, що вже знаходяться на обслуговуванні в Центрі, уточнює обсяг соціальних послуг, вносить зміни до індивідуального плану.

5.4. Після оформлення вище зазначених документів керівником Центру підписується договір про соціальне обслуговування (надання



соціальних послуг) на платній основі та видається відповідний наказ про надання соціальних послуг на платній основі.

5.5. Найменування та обсяг платних соціальних послуг, наданих протягом місяця, підтверджується актами про передачу-прийняття надання соціальних послуг за встановленою формою (додаток 1 до Положення). Кожна надана послуга записується в акт працівником центру в день її надання та підтверджується підписами отримувача платної соціальної послуги та працівника.

5.6. Акти про передачу-прийняття надання соціальних послуг подаються працівником щомісячно, не пізніше останнього робочого дня відповідного місяця, до завідувача відповідного структурного підрозділу центру. Завідувач перевіряє правильність оформлення акту погоджує та подає на затвердження керівнику центру.

5.7. Бухгалтер Центру на підставі актів про прийняття – передачу надання соціальних послуг, затверджених керівником Центру, проводить до 3 числа наступного за звітним місяцем обрахунок вартості фактично виконаних платних соціальних послуг за попередній місяць згідно з діючими тарифами та виписує рахунок до оплати за встановленою формою (додаток 2 до Положення). Рахунок надається працівником замовнику цих послуг.

5.8. Оплата за виконані платні соціальні послуги проводиться замовником щомісячно протягом 5 днів після отримання рахунку. Вид розрахунку безготівковий, реквізити для оплати зазначаються в договорі та рахунку.

5.9. У разі виникнення непорозумінь при наданні платних соціальних послуг, завідувач відділення зустрічається з отримувачем та вносить пропозиції по вирішенню спірних питань.

5.10. Дія договору про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі припиняється у разі:

5.10.1. Поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

5.10.2. Направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома, в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, інших закладах постійного проживання;

5.10.3. Зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження центру);

5.10.4. Грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників центру;

5.10.5. Порушення громадського порядку (сварки, бійки, тощо);

5.10.6. Систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

5.10.7. Виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг центром;

5.10.8. Надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

5.10.9. Надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

5.10.10. Відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

5.10.11. Невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

5.10.12. Несвоєчасного внесення плати за отримані послуги протягом одного місяця після пред'явлення отримувачу соціальної послуги рахунка;

5.10.13. Припинення діяльності центру;

5.10.14. Смерті громадянина.

У разі смерті отримувача соціальних послуг оплата за їх виконання здійснюється спадкоємцями у визначеному законному порядку.

## **VI. Планування та використання доходів від надання платних послуг**

6.1. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються згідно з п. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України на покриття витрат, пов'язаних із організацією та наданням послуг, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю.

6.2. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

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



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**АКТ № \_\_\_\_\_  
про передачу - прийняття надання соціальних послуг**

**с. Велика Добронь**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Громадянин(ка) \_\_\_\_\_, що надалі іменується Замовник, з однієї сторони, та Центр надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради, що надалі іменується Виконавець, з іншої сторони, на підставі Договору про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ (надалі - «Договір») підписали цей Акт про наступне: 1. Протягом \_\_\_\_\_ місяця 20\_\_ р. Виконавець виконав та передав наступні соціальні послуги:

№ з/п	Назва соціальної послуги	Кількість	Ціна	Сума
1				
2				
<b>До сплати</b>				

Замовник прийняв вказані соціальні послуги по обсягу та якості.

1. Вартість робіт становить \_\_\_\_\_ грн., без ПДВ.
2. Жодних претензій по якості та обсягу соціальних послуг Замовник немає.
3. Акт підписано у двох примірниках українською мовою, по одному примірнику - для кожної Сторони. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

**ПІДПИСИ СТОРІН:**

**Замовник:**

ПІБ \_\_\_\_\_  
підпис \_\_\_\_\_  
дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Виконавець:**

ПІБ \_\_\_\_\_  
підпис \_\_\_\_\_  
дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Центр надання соціальних  
послуг Великодобронської  
сільської ради**

Поштовий індекс, адреса місцезнаходження

Контактні телефони

ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_ р/р \_\_\_\_\_  
МФО \_\_\_\_\_ ГУДКСУ у Закарпатській обл.

**РАХУНОК за надані платні соціальні послуги за  
\_\_\_\_\_ місяць 20\_\_ року**

ПІБ замовника \_\_\_\_\_  
Адреса замовника: Закарпатська обл., м. Ужгород, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Договір про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) на платній основі від  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

№ з/п	Назва соціальної послуги	Кількість	Ціна	Сума
1				
2				
3				
До сплати:				
_____				

Керівник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ПІБ

М.П.

Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ПІБ



Додаток 2

до рішення від 24.05.10 № 149

### ТАРИФ

на утримання підопічного у відділенні стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання центру надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради

Назва Послуги	Одиниця виміру	Перелік робіт	Ціна (грн.)
Утримання підопічного у відділенні стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання	1 ліжко-день	Постійне проживання з повним матеріальним забезпеченням: - 4-х разовим харчуванням; - медичним обслуговуванням; - наданням чистої білизни, одягу, взуття; - забезпеченням санітарно-гігієнічних заходів; - наданням комплексу соціально-оздоровчих заходів; - організації дозвілля (спрямованих на підтримання життєдіяльності і соціальної активності підопічних)	322,58

Секретар ради



Беата ЯВОРСЬКА

**ПЕРЕЛІК**  
**платних соціальних послуг**  
згідно з додатком № 2 до Державного стандарту догляду вдома (пункт 8.2)

№	Назва послуги	Одиниця виміру	Опис послуги	Ціна, (грн.)
1	2	3	4	5

**1. Допомога у самообслуговуванні**

1.1	Вмивання, обтирання, обмивання	15 хв.	Миття обличчя, обробка шкірних покривів вологою серветкою або рушником.	14,32
1.2	Вдягання, роздягання, взування	15 хв.	Підготувати одяг та взуття. Допомогти взутися, одягнутися, роздягнутися.	14,32
1.3	Зміна натільної білизни	15 хв.	Зняти брудну натільну білизну, поміняти, підготувати брудну білизну до прання.	14,32
1.4	Зміна постільної білизни	20 хв.	Зняти брудну постільну білизну, поміняти, підготувати брудну білизну до прання.	17,72
1.5	Купання, надання допомоги при купанні	60 хв.	Підготовка води для купання, покупати, витерти рушником.	44,71
1.6	Миття голови	15 хв.	Підготувати теплу воду, шампунь. Помити голову, витерти рушником. Вилити брудну воду.	14,32
1.7	Розчісування волосся	10 хв.	Розчесати волосся, при необхідності заколоти.	10,96
1.8	Гоління	20 хв.	Змочити лице водою, нанести піну і збрити станком.	17,72
1.9	Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах	20 хв.	Потримати ноги або руки в теплій воді, обрізати нігті.	17,72
1.10	Стрижка волосся (не модельна)	30 хв.	Розчесати волосся, змочити теплою водою. постригти ножицями та підсушити.	29,51



1.11	Допомога у користуванні туалетом, заміна памперсу	20 хв.	Приготувати вологі серветки (теплу воду та рушник при потребі), памперс. Принести судно, допомогти підопічному скористатися ним, обробити шкіряний покрив вологою серветкою або обмити і витерти рушником. Поміняти памперс. Винести судно (або памперс), обробити судно дезінфікуючим засобом	17,72
1.12	Допомога у користуванні сечо-калоприймача	40 хв.	Соціальний робітник надає допомогу у користуванні катетерами, сечокалоприймачами та гігієнічними засобами після процедури туалету.	31,23

## 2. Ведення домашнього господарства

2.1	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів (за кошти споживача)	1 доставка – 84 хв.	Прийняти замовлення на закупівлю товарів (ліків), купівля та доставка споживачу.	60,92
2.2	Допомога у приготуванні їжі	18 хв.	Підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття, тощо.	16,35
2.3	Приготування їжі	1 приготування – 60 хв.	Вимити, почистити, нарізати продукти і приготувати.	44,71
2.4	Годування (для ліжкових хворих)	1 годування 24 хв.	Нагодувати, помити, прибрати посуд.	20,40
2.5	Допомога при консервації овочів та фруктів	90 хв.	Помити овочі, фрукти, простерилізувати банки і кришки, покласти овочі чи фрукти в банки, здійснити консервування.	64,98
2.6	Прибирання житла: а) косметичне б) вологе в) генеральне	1 кімната – 18 хв.	Скласти речі, замести підлогу, витерти пил, винести сміття.	16,35
		1 кімната – 42 хв.	Скласти речі, замести підлогу, витерти пил, вимити підлогу, винести сміття	32,56

		1 кімната – 2 год. 10 хв. (126 хв.)	Скласти речі, замести та вимити підлогу, витерти пил, почистити килимові вироби.	89,29
2.7	Миття вікон	1 вікно – 30 хв.(за потреби не більше 3 вікон)	Розкрутити раму, витерти вікно і скрутити раму.	24,46
2.8	Обклеювання вікон	1 вікно – 30 хв. (за потребине більше 3 вікон)	Спеціальним клейким папером або поролоновою стрічкою обклеюються щілини в рамі вікна	24,46
2.9	Прання білизни та одягу (до 1,5 кг сухої білизни)	1 прання – 30 хв.	Випрати білизну	24,46
2.10	Прасування білизни (до 1,5 кг сухої білизни)	1 прасування – 30 хв	Випрасувати та скласти білизну.	24,46
2.11	Ремонт одягу (дрібний)	1 доручення – 6 хв.	Пришивання гудзиків та інше.	8,25

### 3. Інші види послуг

3	Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку, тощо)	78 хв.	Допомога в здійсненні обстеження, при потребі влаштування споживача послуги в лікарню.	56,86
4	Надання допомоги в оплаті комунальних послуг	45 хв.	Заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платежів, заміна книжок.	34,59
5	Надання допомоги в оформленні документів(оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги)	60 хв.	Замовлення довідок в організаціях, передача документів в ДПСЗН, передача повідомлення про призначення субсидій.	44,71
6	Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов'язаних з	1 доручення – 72 хв.	Звернення до організації про виконання доручення; підготовка необхідних документів, отримання довідок, доставка її споживачу.	52,81



	необхідністю відвідування різних організацій)			
7	Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень)	1 кімната 240 хв.	Замазка тріщини. Побілка.	166,27
8	Навчання користуванню та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними допоміжними і обов'язковими гігієнічними засобами (протезами, інвалідними візками, катетерами, калоприймачами тощо)	45 хв.	Інструктаж по самостійному користуванню технічними та гігієнічними засобами.	34,59
9	Спостереження за станом здоров'я, допомога у проведенні процедур, пов'язаних зі здоров'ям, надання допомоги до приходу лікаря, виклик лікаря додому	15 хв.	Зміряння тиску, надання пігулки, здійснення виклику лікаря по телефону.	14,32
10	Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров'я та лікувальнопрофілактичних установах	30 хв.	Соціальний робітник відвідує підопічного в лікарні.	24,46
11	Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров'я та соціального захисту населення	20 хв	Зібрати певний пакет документів (довідок) для направлення в ту чи іншу установу	17,72
12	Надання допомоги у виконанні реабілітаційних (лікувально-фізичних) вправ	45 хв.	Надання допомоги у виконанні фізичних вправ.	34,59
13	Сприяння в отриманні протезно-ортопедичної допомоги, технічних (допоміжних засобів), а також засобів догляду і реабілітації	90 хв.	Підготовка медичних документів для отримання протезів та технічно-допоміжних засобів.	64,98
14	Психологічна підтримка	60 хв.	Бесіди, спілкування, мотивація до активності.	61,51
15	Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами.	20 хв.	Допомога в організації з іншими службами. Профілактичні бесіди	17,72

			щодо вчасного відвідування різних фахівців.	
16	Надання інформації з питань соціального захисту населення	20 хв.	Глумачення того чи іншого питання із соціального захисту населення.	17,72

Секретар ради



Беата ЯВОРСЬКА

## ДОГОВІР про надання соціальних послуг

Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради» (далі – центр) в особі керівника Торми Саболча Васильовича, який діє на підставі Положення «Центр надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради» (далі – Положення про центр), з однієї сторони, та громадянин(ка) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

місце проживання/перебування (адреса): \_\_\_\_\_

(далі – отримувач), з іншої сторони (разом – сторони, окремо – сторона), уклали цей договір про нижчевикладене.

### 1. Предмет договору

Центр приймає на обслуговування отримувача соціальних послуг

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

на підставі наказу керівника центру від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ та надає соціальні послуги відповідно до індивідуального плану надання соціальної послуги.

### 2. Обов'язки та права центру

2.1. Центр надає соціальні послуги безкоштовно або на платній основі (необхідне підкреслити).

2.2. Центр відповідно до заяви, медичного висновку, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, Положення про Центр, положення про відповідне відділення центру та державних стандартів соціальних послуг зобов'язується надавати йому соціальну послугу, визначену індивідуальним планом надання соціальної послуги. У разі надання платних соціальних послуг їхня вартість зазначається у додатковій угоді, що є невід'ємною частиною цього Договору.

2.3. Працівники центру зобов'язуються бути ввічливими та коректними у спілкуванні з отримувачем при виконанні своїх посадових обов'язків, дотримуватися конфіденційності в роботі з інформацією, отримуваною в процесі виконання службових обов'язків.

2.4. У разі зміни стану здоров'я, що підтверджується поновленням медичним висновком закладу охорони здоров'я та картою визначення індивідуальних потреб отримувача (зміна групи рухової активності, здатності до самообслуговування тощо), зміни вартості соціальних послуг



укладається додаткова угода до цього Договору та вносяться зміни до індивідуального плану надання соціальних послуг.

2.5. Центр має право припинити надання соціальних послуг отримувачу із підстав, зазначених у пунктах 5.1.1–5.1.17 цього Договору.

Про відмову в наданні соціальних послуг Центр повідомляє отримувача невідкладно.

2.6. У разі приховування відомостей про родичів або інших осіб, які за законом зобов'язані забезпечити отримувачеві догляд та допомогу, центром з обслуговуваного може бути стягнуто кошти (в тому числі в судовому порядку) в сумі, яку витрачено за весь період надання йому соціальних послуг.

### **3. Обов'язки та права отримувача соціальних послуг**

3.1. Отримувач має право на отримання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг.

3.2. Отримувач зобов'язаний бути ввічливим і коректним у спілкуванні з працівниками центру при виконанні ними посадових обов'язків.

3.3. Отримувач зобов'язаний надавати письмову інформацію центру про тимчасову або постійну зміну місця проживання та про інші зміни (одруження, укладення договору довічного утримання (догляду), наявність родичів, які відповідно до чинного законодавства зобов'язані забезпечити йому догляд і допомогу, тощо).

3.4. Отримувач відповідає за стан і зберігання виданих йому в тимчасове користування технічних засобів реабілітації, інвентарю, устаткування, побутової техніки, необхідних для організації надання соціальних послуг.

3.5. Отримувач має право на перегляд умов надання соціальних послуг та їх обсягу в разі зміни стану здоров'я на підставі поновленого медичного висновку та карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги (зміна групи рухової активності, здатності до самообслуговування тощо).

3.6. Отримувач має право звертатися до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або структурного підрозділу з питань соціального захисту населення місцевої державної адміністрації або виконавчого органу міської, районної в місті ради, відповідальних за надання соціальних послуг, або до суду в разі порушення його прав чи умов договору у встановленому законодавством порядку.

3.7. При наданні платних соціальних послуг отримувач зобов'язаний щомісячно сплачувати центру, що надає такі послуги, кошти відповідно до тарифів, затверджених сесією Великодобронської сільської ради та зазначених у додатковій угоді.

Отримувач платить за надані платні соціальні послуги щомісячно з дати набрання чинності цим Договором протягом 5 днів після пред'явлення суб'єктом рахунку. Вид розрахунку – безготівковий.

#### **4. Розв'язання спірних питань**

4.1. Усі спірні питання, що виникають між сторонами при виконанні умов цього Договору, розв'язуються за домовленістю сторін.

4.2. У разі неможливості врегулювання відносин сторони мають право звернутися до суду.

4.3. Сторона, яка не виконує своїх зобов'язань за Договором, виконує їх неналежним чином або відмовляється від їх виконання, відшкодовує іншій стороні завдані збитки у встановленому законодавством порядку.

#### **5. Умови припинення дії договору**

5.1. Дія цього Договору припиняється у таких випадках:

5.1.1. Поліпшення стану здоров'я, вихід зі складних життєвих обставин, в результаті чого отримувач втрачає потребу в наданні соціальних послуг.

5.1.2. Наявність в отримувача договору довічного утримання (догляду).

5.1.3. Виявлення в отримувача, якого безоплатно обслуговує Центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або інших осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу.

5.1.4. Направлення отримувача до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання.

5.1.5. Зміна отримувачем місця проживання / перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження центру).

5.1.6. Грубе, принизливе ставлення отримувача до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників центру і його структурних підрозділів.

5.1.7. Порушення отримувачем громадського порядку (сварки, бійки тощо).

5.1.8. Систематичне перебування отримувача в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння.

5.1.9. Виявлення в отримувача медичних протипоказань для надання соціальних послуг центром.

5.1.10. Надання отримувачеві соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги).

5.1.11. Надання отримувачем соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку.

5.1.12. Відмова отримувача або його законного представника від отримання соціальних послуг.



5.1.13. Несвоєчасне внесення плати за отримані послуги протягом одного місяця після пред'явлення суб'єктом рахунка (в разі надання соціальних послуг за плату).

5.1.14. Невиконання отримувачем без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги.

5.1.15. Припинення діяльності центру.

5.1.16. Смерть отримувача.

5.1.17. Укладення нового договору про надання соціальних послуг.

## 6. Інші умови Договору

6.1. Договір набирає чинності з \_\_\_\_\_ і вважається чинним до \_\_\_\_\_.

6.3. Цей Договір складається у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі одержувача, інший – передається одержувачу.

6.4. Цей Договір продовжується щорічно, якщо не менше ніж за місяць до закінчення його дії сторони письмово не повідомили про намір щодо його припинення або про зміну стану здоров'я отримувача, групи його рухової активності та даних медичного висновку.

6.5. Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткової угоди, засвідченої підписами сторін.

6.6. Договір укладається після визначення індивідуальних потреб у соціальних послугах та ознайомлення отримувача з умовами та порядком їх надання.

6.7 Договір може бути укладений із третьою особою на користь особи, яка потребує соціальних послуг.

## Місцезнаходження (місце проживання/перебування) та підписи сторін:

**Центр надання соціальних послуг**

**Великодобронської сільської ради**

Адреса: с. Велика Добронь вул.

Малодобронська буд. 2

Телефон \_\_\_\_\_

п/р \_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Підпис керівника \_\_\_\_\_

Громадянин \_\_\_\_\_

Місце проживання/перебування

zareєстровано за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Документ, що посвідчує особу (паспорт)

(серія, номер, ким, коли виданий)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реєстраційний номер облікової картки

платника податків \_\_\_\_\_

(за наявності)

Підпис \_\_\_\_\_

МП



Додаток до  
договору № 149 від

Додаткова угода № \_\_\_\_  
До договору № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. про надання  
соціальних послуг

с. Велика Добронь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради» (далі – центр), в особі керівника Торми Саболча Васильовича, який діє на підставі Положення про «Центр надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради» (далі – Положення про центр), з однієї сторони, та громадянин(ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далі – отримувач), (надалі разом іменовані як Сторони), уклали дану додаткову угоду № \_\_\_\_ до Договору № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р (надалі по тексту цієї додаткової угоди іменованій як Договір) про наступне:

1. Центр надає платні соціальні послуги згідно індивідуального плану протягом укладений сторонами строк, а отримувач у свою чергу приймає надані платні соціальні послуги відповідно до акту про передачу - прийняття надання соціальних послуг, та зобов'язується оплачувати відповідно до рахунків за надані платні соціальні послуги, у сумі встановленій у тарифікації на утримання підопічного у стаціонарному відділенні постійного або тимчасового проживання «Центру надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради»

Сторони дійшли згоди, що вартість даної послуги «Центра» складає **322 грн. 58 коп.** (триста двадцять дві гривні п'ятдесят вісім копійок) за **ліжко-день** проведений у стаціонарному відділенні постійного або тимчасового проживання «Центру надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради». Тарифікація вартості на утримання підопічного у відділенні стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання центру надання соціальних послуг Великодобронської сільської ради додається до даної додаткової угоди № \_\_ до Договору.

Оплата вартості соціальних послуг здійснюється в порядку, передбаченому Договору.

2. В усьому іншому, що не передбачено даною додатковою угодою №\_\_ Сторони керуються умовами Договору.

3. Ця додаткова угода № \_\_\_\_ та додаток до неї є невід'ємними частинами Договору, і вступають в дію з моменту підписання додаткової угоди № \_\_\_\_ уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх підписами Сторін.

4. Додаткова угода № \_\_ складена у двох примірниках, що є оригіналами, по одному для кожної із Сторін Договору, які мають однакову юридичну силу.

### Місцезнаходження (місце проживання/перебування) та підписи сторін:

Центр надання соціальних послуг  
Великодобронської сільської ради

Адреса: с. Велика Добронь вул.

Малодобронська буд. 2

Телефон \_\_\_\_\_

п/р \_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Підпис керівника \_\_\_\_\_

Громадянин \_\_\_\_\_

Місце проживання/перебування  
zareestrovano za adresu: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Документ, що посвідчує особу (паспорт)  
(серія, номер, ким, коли виданий)  
\_\_\_\_\_

Реєстраційний номер облікової картки  
платника податків \_\_\_\_\_

(за наявності)

Підпис \_\_\_\_\_

МП

Секретар ради



Беата ЯВОРСЬКА