

Додаток  
до рішення виконавчого  
комітету Менської міської  
ради  
23 листопада 2021 року №

## **Порядок надання соціальної послуги «Соціальна пральня»**

### **1. Загальні положення та завдання.**

1.1. Послуга «Соціальна пральня» надається з метою підтримки соціально-незахищених верств населення, забезпечення надання якісних та доступних послуг з прання згідно з потребами жителів Менської міської територіальної громади.

1.2. Основне завдання «Соціальної пральні» - це створення комфортних умов для надання більш якісної соціальної послуги з прання на рівні сучасних вимог та потреб, що дасть можливість громадянам похилого віку, особам з інвалідністю та іншим соціально незахищеним громадянам Менської міської територіальної громади покращити якість свого життя.

1.3. Послуга надається відділенням організації надання адресної натуральної допомоги КУ «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Менської міської ради, далі установа, в приміщенні пральні.

1.4. Приймання замовлень проводяться як у приміщенні пральні, так і в помешканні замовника соціальним робітником установи.

1.5. Відповідальна особа (соціальний робітник, що надає певну послугу) далі виконавець, повинен забезпечити високу професійну етику обслуговування (культуру мови, доброзичливе ставлення до особи, яка замовляє послугу, далі замовник, професійну грамотність, ознайомити замовника з вимогами нормативних документів, які належать до цих послуг).

1.6. Скористатись послугою в першу чергу можуть особи похилого віку, особи з інвалідністю, які перебувають на обліку в установі та інші категорії населення.

### **2. Особливості приймання та оформлення замовлення.**

2.1. Послуги «Соціальної пральні» надаються шляхом автоматичного прання постільної білизни, рушників, одягу, ковдр тощо та прасування шляхом відпарювання верхнього одягу

2.2. Дані про замовлення заносяться в журнал обліку та квитанцію, яка видається замовнику.

2.3. У приміщенні, де проводяться приймання та видача замовлень, на видному та доступному місці розміщується інформація, яка повинна містити перелік допустимих прихованих дефектів після прання білизни згідно з діючими стандартами.

2.4. Під час приймання замовлення виконавець повинен:

- оглянути кожний виріб у присутності замовника з метою визначення можливості його обробки в умовах соціальної послуги «Соціальна пральня», установлення ступеня зносу, виявлення дефектів (плям), які неможливо усунути тощо;

- попередити замовника про можливе проявлення після обробки прихованих дефектів.

При оформленні замовлення замовник своїм підписом підтверджує згоду щодо можливості проявлення прихованих дефектів та усадки виробу після обробки тощо.

2.5. До прання білизна приймається за вагою або кількістю.

2.6. За узгодженням із замовником виробу можуть прийматися у неповне (прання, віджимання), повне (прання, віджимання, сушіння) та прасування шляхом відпарювання за допомогою парової праски верхнього одягу (куртки, пальто).

2.7. Терміни виконання замовлення узгоджуються із замовником і позначаються у журналі обліку та квитанції.

### **3. Порядок оплати послуг**

3.1. Послуга надається як за рахунок місцевого бюджету, так і за рахунок отримувача послуги. Першочергово отримують послугу громадяни, що перебувають на обслуговуванні у відділенні організації надання адресної натуральної допомоги в межах норм, затверджених Державним стандартом соціальної послуги натуральна допомога, що затверджений наказом Міністерства Соціальної Політики від 25 березня 2021 р. № 147, а саме - один раз на місяць до 5 кг сухої білизни, норма часу на проведення послуги - 45-90 хв.

Інші категорії населення можуть отримувати дану послугу лише у разі стовідсоткового забезпечення послугою осіб, що перебувають на обліку установи та за плату згідно затверджених тарифів або шляхом внесення благодійного внеску.

Оплата проводиться через касу територіального центру, або на рахунок банку.

Тарифи на послуги встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги». Тарифи на соціальні послуги щороку визначаються КУ «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Менської міської ради і затверджуються Менською міською радою один раз на рік.

постанови Кабінету Міністрів України від 09 квітня 2005 р. № 268 «Про затвердження порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги» (втратила чинність) і затверджуються наказом директора територіального центру.

Розрахунок вартості платних соціальних послуг проводиться з урахуванням Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних

послуг, що надаються територіальним центром, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України 07 грудня 2015 р. №1186.

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, податку на додану вартість, Менська міська рада може переглядати тариф на соціальну послугу.

**Тариф на платні послуги перераховується у разі зміни посадових окладів працівників, які надають платні соціальні послуги, або затверджених фінансових показників, необхідних для їх розрахунку.**

До розрахунку витрат для надання платної соціальної платної соціальної послуги використовуються наступні дані:

- прямі витрати (витрати на оплату праці з урахуванням матеріальної допомоги на оздоровлення, компенсаційних виплат, оплату відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату праці, єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; матеріальні витрати на придбання товарів, робіт і послуг, пов'язаних з наданням соціальної послуги; інші прямі витрати (знос на необоротні активи, які використовуються для надання платної соціальної послуги;
- адміністративні витрати (витрати на оплату праці та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування адміністративного, господарського та обслуговуючого персоналу; витрати на придбання товарів, робіт і послуг, (у тому числі предмети, матеріали, обладнання та інвентар; роботи та послуги; інші витрати); інші адміністративні витрати (комунальні послуги та енергоносії; витрати на зв'язок поштової, телеграфної, телефонної, факс, Інтернет тощо); відрядження працівників; ремонт і обслуговування обладнання адміністративного призначення; амортизація основних засобів нематеріальних активів адміністративного призначення).

Кількість годин роботи, ставок та посадових окладів визначаються, виходячи з тривалості виконання робіт з надання платних соціальних послуг (хронометражу робочого часу) та часу для їх виконання.

Вартість кожної послуги визначаємо окремо на основі типової структури витрат для визначення вартості соціальної послуги в розрахунку на одну людину-годину, яка містить статті прямих та адміністративних витрат.

Для розрахунку вартості соціальної послуги використовуються формули:

- 1) загальна вартість соціальної послуги:

$$\text{ВСП} = \text{ВЧ} + \text{ВОГ} \times \text{КО},$$

де: ВСП – вартість соціальної послуги ;

ВЧ - витрати часу на надання соціальної послуги (кількість людино-годин);

ВОГ - вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години;

КО – кількість отримувачів соціальної послуги;

- 2) вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години:

$$\text{ВОГ} = \text{ПВ} + \text{ЧАВ} + \text{ПДВ}^*,$$

де: ВОГ - вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години;

ПВ – прямі витрати;

ЧАВ – частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги;

ПДВ\* – податок на додану вартість;

\* податок на додану вартість враховується при визначенні вартості соціальної послуги, що надається платником цього податку.

3) прямі витрати:

$$\text{ПВ} = (\text{ЗПЄВ} + \text{ПТРП} + \text{ІП}) : \text{РД} : \text{НТРД},$$

де:

ПВ — прямі витрати;

ЗПЄВ – заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу;

ПТРП – придбання товарів, робіт і послуг, безпосередньо пов'язаних із наданням соціальної послуги;

ІП – інші прямі витрати;

РД – кількість робочих днів на рік;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах;

4) витрати на оплату праці основного та допоміжного персоналу:

$$\text{ЗПЄВ} = \text{ЗП} + \text{ЄВ},$$

де:

ЗПЄВ – заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу;

ЗП – заробітна плата основного та допоміжного персоналу;

ЄВ – єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу.