



УКРАЇНА  
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

*05 червня 2023 року*

№ 326

**Про затвердження тарифів на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік**

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про соціальні послуги», 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», наказів Міністерства соціальної політики України від 13 листопада 2013 року № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22 листопада 2013 року за № 1990/24522, від 30 липня 2013 року № 452 «Про затвердження Державного стандарту денного догляду», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 серпня 2013 року за № 1363/23895, 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, від 25 березня 2021 року № 147 «Про затвердження Державного стандарту соціальної послуги натуральної допомоги», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2021 року за № 589/36211, від 29 січня 2016 року № 58 «Про затвердження Державного стандарту паліативного догляду», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2016 року за 247/28377, з метою забезпечення надання соціальних послуг Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва,

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити Тарифи на соціальну послугу натуральної допомоги, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення

(надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік, що додаються.

2. Затвердити Тарифи на соціальну послугу догляду вдома, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік, що додаються.

3. Затвердити Тарифи на соціальну послугу паліативного догляду, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік, що додаються.

4. Затвердити Тарифи на соціальну послугу денного догляду, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік, що додаються.

5. Це розпорядження набирає чинності з моменту його оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
 Начальник відділу організації  
 діловодства Солом'янської районної  
 в місті Києві державної адміністрації  
*Олена КАЛАБА*  
 «16» 06 2023

Ірина ЧЕЧОТКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
 05 червня 2023 р. № 3006

ТАРИФИ

на соціальну послугу натуральної допомоги, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Примітка/ уточнення	Витрати часу на надання послуги/ здійснення заходу, * хвилин	Опис заходу	Вартість послуги/ заходу, грн
1	2	3	4	5	6	7
I	Заходи, які надаються 1 раз на тиждень					
I.1	Ремонтні роботи: (дрібні ремонтно-будівельні роботи в будинку (квартирі), зокрема сантехніки, електромереж (розеток, вимикачів), меблів тощо)	Разове доручення		15-45 (за потреби)	Робітник по обслуговуванню і поточному ремонту інвентарем та відповідними засобами отримувача соціальної послуги виконує дрібні ремонтно-будівельні роботи в будинку (квартирі), зокрема сантехніки, електромереж (розеток, вимикачів), меблів тощо.	18,94-56,83
II	Заходи, які надаються 1 раз на місяць					
2.1	Прання білизни та одягу автоматичне (прання постільної білизни, рушників, верхнього одягу тощо)	Одне прання	До 5 кг сухої білизни	45-90 (за потреби)	Машиніст з прання білизни в приміщенні надавача соціальної послуги здійснює огляд речей, сортує, завантажує їх у пральну машину, засипає пральний порошок в каретку пральної машини, вмикає машину на необхідний режим прання з дотриманням правил техніки безпеки. Після завершення прання розвішує випрані речі.	80,13 - 160,28

I	2	3	4	5	6	7
2.2	Прасування	Одне прасування	Від 1,5 до 5 кг сухої білизни	40 (за потреби)	Прасувальник в приміщенні надавача соціальної послуги прасує випрану білизну отримувача, сортує відповідно до найменувань, складає в шафу.	62,30
2.3	Перукарські послуги (стрижка, укладка)	Один захід		30-50 (за потреби)	Перукар надає послуги як за місцем проживання отримувача, так і в приміщенні надавача соціальних послуг. Відповідно до побажань отримувача, використовуючи ножиці та/або машинку для стрижки волосся з відповідною насадкою, виконує стрижку, укладку волосся з дотриманням правил санітарії, гігієни та техніки безпеки.	36,27 – 60,44
2.4	Ремонт одягу (дрібний)	Разове доручення		15-30 (за потреби)	Швачка виконує одну послугу дрібного ремонту одягу, інвентарем та відповідними засобами отримувача що передбачає припигття гудзика (петелька, вішалка тощо), підшиття, розшиття, втягнення резинки, тощо).	18,35 – 36,70
2.5	Ремонт взуття	Один захід		15-45 (за потреби)	Взутьовик з ремонту взуття в установі надавача соціальних послуг виконує ремонт взуття (підклеює та обшив підшови, ручну зашивку, заміну профілактики підшови, заміну бігунка, заміна набійки тощо).	22,11- 66,34
III	Заходи без визначеної періодичності					
3.1	Надання продуктів харчування, предметів і засобів особистої гігієни, санітарно-гігієнічних засобів та засобів догляду, одягу, взуття та інших предметів першої необхідності	Один захід		30 (за потреби)	Соціальний робітник наносить розчин для миття вікон на скло та рами вікна, після чого змиває чистою водою та протирає сухою і чистою ганчіркою. Миття вікон проводиться при температурі повітря не нижче +18°C.	33,90

\* Час, необхідний для виконання заходів з надання соціальної послуги, подано оригітально (як середній показник), він може бути іншим з огляду на матеріально-побутові умови проживання отримувача соціальної послуги.

Начальник управління соціального захисту населення  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна ШАХРАЙ



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної  
в місті Києві державної адміністрації

05.11.2023 № 326

## ТАРИФИ

на соціальну послугу догляду вдома, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги/здійснення заходу, хвилини *	Опис заходу	Вартість послуги/заходу, грн
I	2	3	4	5	6
I	Допомога у веденні домашнього господарства				
1.1	Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів: магазин	Один захід		Соціальний робітник приймає від отримувача соціальної послуги (далі – отримувач) замовлення на закупівлю продовольчих, промислових, господарських товарів та кошти на їх придбання, купує відповідний товар, який разом з чеком доставляє отримувачу.	46,95
	аптека		30 (за потреби)	Соціальний робітник приймає від отримувача замовлення на закупівлю медикаментів та кошти на їх придбання, в аптеці купує відповідний товар, який разом з чеком доставляє отримувачу.	46,95
	ринок		84 (за потреби, не більше одного разу за одне відвідування)	Соціальний робітник приймає від отримувача замовлення на закупівлю продовольчих, промислових, господарських товарів та кошти на їх придбання, на ринку купує відповідний товар, який разом з чеком доставляє отримувачу.	131,46



I	2	3	4	5	6
	доставка гарячих обідів	Один захід	60 за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	Соціальний робітник доставляє отримувачу гарячий обід.	93,90
1.2	Допомога у приготуванні їжі: підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду тощо; винесення сміття	Один захід	18 (за потреби)	Соціальний робітник миє овочі та фрукти, чистить їх та подрібнює. Для миття посуду у помешканні, де відсутнє централізоване водопостачання, приносить воду та підігріває її на плиті, миє посуд. Брудну воду виносить і виливає у спеціальне відведене місце. У помешканнях з централізованим водопостачанням – миє посуд засобами отримувача.	28,17
1.3	Приготування їжі	Один захід	60 (за потреби, 1 раз за відвідування)	Соціальний робітник виносить сміття у контейнер з твердими побутовими відходами, миє відро.	93,90
1.4	Косметичне прибирання житла	Один захід	22 (за потреби)	Соціальний робітник прибирає підлогу віником (пилососом), додає підготовлені продукти та доводить до готовності.	34,43
1.5	Оплата комунальних платежів (звірення платежів)	Одна оплата	45 (за потреби)	Соціальний робітник знімає та передає показники лічильників, приймає від отримувача кошти для оплати комунальних послуг, здійснює оплату, в тому числі онлайн. За потреби проводить звірку платежів.	70,43
II	Допомога у самообслуговуванні / догляді за дитиною з інвалідністю				
2.1	Вмивання, обтирання, обмивання; допомога при вмиванні, обтиранні, обмиванні	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник приносить необхідну кількість води, підігріває, наливає в миску, миє чи обтирає отримувача (або допомагає помитися чи обтерти) руки, обличчя, витирає рушником. Брудну воду виносить і виливає у спеціально відведене місце.	23,48

1	2	3	4	5	6
2.2	Вдягання, роздягання, взування; допомога при вдяганні, роздяганні, взуванні	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник знімає з отримувача одяг, у разі потреби одягає та взуває (або допомагає зняти одяг, одягнутися та взутися).	23,48
2.3	Зміна нагільної білизни; допомога при зміні нагільної білизни	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник знімає з отримувача брудну нагільну білизну, змінює на чисту (або допомагає змінити).	23,48
2.4	Зміна постільної білизни; допомога при зміні постільної білизни	Один захід	20 (за потреби)	Соціальний робітник знімає брудну постільну білизну отримувача, змінює на чисту (або допомагає змінити).	31,30
2.5	Зміна/заміна підгузок, пелюшок	Один захід	20 (за потреби)	Соціальний робітник змінює/замінює отримувачу підгузок або пелюшку.	31,30
2.6	Купання, надання допомоги при купанні	Один захід	60 (за потреби)	Соціальний робітник приносить необхідну кількість води, за потреби підігріває її, наливає в миску або ванну, купає (або допомагає), миє голову, витирає, одягає чисту білизну, розчісує волосся отримувача. Брудну воду виносить і виливає у спеціально відведене місце.	93,90
2.7	Чищення зубів; допомога при чищенні зубів	Один захід	15 (2 рази на день або за потреби)	Соціальний робітник чистить отримувачу (або допомагає чистити) зуби.	23,48
2.8	Миття голови; допомога при митті голови	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник приносить необхідну кількість води, за потреби підігріває її, наливає в миску, миє отримувачу (або допомагає мити) голову, витирає рушником, розчісує волосся. Брудну воду виносить і виливає у спеціально відведене місце.	23,48
2.9	Розчісування, допомога при розчісуванні	Один захід	10 (за потреби)	Соціальний робітник розчісує (або допомагає розчесати) отримувачу волосся, заплести його або заколоти.	15,65

I	2	3	4	5	6
2.10.	Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальною обробкою)	Один захід	20 (за потреби)	Соціальний робітник подає отримувачу судно або відро, вносять і виливає у спеціально відведене місце, обробляє дезінфікуючим розчином.	31,30
2.11	Допомога у прийнятті їжі	Один захід	30 (за потреби, 1-2 рази за відвідування)	Соціальний робітник підіграє їжу, у разі потреби подрібнює, допомагає отримувачу у прийнятті їжі, після чого прибирає і мие посуд.	46,95
2.12	Годування (для ліжкових хворих, дітей з інвалідністю)	Один захід	24 (за потреби, 1-2 рази за відвідування)	Соціальний робітник підіграє їжу, у разі потреби подрібнює, годує отримувача, після чого здійснює гігієнічне полоскання ротової порожнини, мие або витирає обличчя, прибирає, мие посуд.	37,56
2.13	Допомога у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом	Один захід	30 (за потреби)	Соціальний робітник допомагає отримувачу у догляді за особистими речами, зовнішнім виглядом.	46,95
2.14	Допомога у написанні й прочитанні листів	Один захід	30 (за потреби згідно з індивідуальним планом/графіком)	Соціальний робітник допомагає отримувачу написати лист з його слів, заповнює адресу на конверті і вкидає до поштової скриньки, читає лист отримувачу.	46,95
III	Допомога при пересуванні в побутових умовах (по квартирі)	Один захід	15 (за потреби)	Соціальний робітник допомагає отримувачу у пересуванні в побутових умовах (по квартирі).	23,48
IV	Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами				
4.1	Виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб	Разове доручення (за потреби)	15 (за потреби)	Соціальний робітник викликає отримувачу лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб.	23,48



1	2	3	4	5	6
4.5	Сприяння в направленні до стаціонарної установи охорони здоров'я, соціального захисту населення	Разове доручення (за потреби)	20 (за потреби) згідно з індивідуальним планом/ графіком	Соціальний робітник допомагає отримувачу у зборі необхідних документів для направлення отримувача до стаціонарної установи охорони здоров'я, соціального захисту населення.	31,30
V Психологічна підтримка					
5.1	Бесіда, спілкування, читання газет, журналів, книг	Один захід (за потреби)	30 за потреби згідно з індивідуальним планом/ графіком	Соціальний робітник проводить з отримувачем бесіду, спілкується, читає газети, журнали, книги.	46,95
5.2	Супроводження (супровід) отримувача соціальної послуги в поліклініку, на прогулянку тощо	Разове доручення	78 (за потреби)	Соціальний робітник оформлює запис отримувача на прийом до лікаря, допомагає йому одягнутися, супроводжує в поліклініку і назад додому. Якщо отримувач за станом здоров'я не в змозі у супроводі соціального робітника дістатися до поліклініки на міському громадському транспорті, соціальний робітник замовляє таксі та супроводжує отримувача на таксі за кошти отримувача.	122,07
VI	Допомога в оформленні документів (оформлення субсидії на квартиру і комунальні послуги тощо)	Одне оформлення	60 (за потреби)	Соціальний робітник допомагає отримувачу зібрати необхідні документи, надає їх до районного управління соціального захисту, отримує довідку про призначення субсидії або про відмову у її призначенні, передає довідку отримувачу, надає роз'яснення стосовно призначення субсидії чи відмови у її призначенні.	93,90

\* Час може відрізнятися з огляду на ступінь індивідуальної потреби отримувача соціальної послуги.

Начальник управління соціального захисту населення  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації



*(Handwritten signature)*

Тетяна ШАХРАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
 05 чл.м.к. № 30/06

ТАРИФИ

на соціальну послугу паліативного догляду, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік

№ з/п	Назва заходу	Одиниця вимірювання	Витрати часу на надання послуги/здійснення заходу, хвилин	Опис заходу	Вартість послуги/заходу, грн
1	2	3	4	5	6
1	Допомога у веденні домашнього господарства				
1.1	Придбання і доставка продовольчих товарів, медикаментів	Один захід (за потреби, не більше 1 раз за 1 відвідування)	84	Соціальний робітник приймає замовлення на закупівлю відповідних товарів (ліків) від отримувача соціальної послуги та отримує кошти на їх закупку. В магазині, (аптеці) купує необхідний товар, який разом із чеком доставляє отримувачу.	152,60
1.2	Допомога в приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо)	Один захід (за потреби)	18	З метою підготовки продуктів для приготування їжі необхідно помити овочі та фрукти, почесити їх за потреби. Для миття посуду у помешканні, де відсутнє централізоване водопостачання, необхідно принести воду та підігріти її на плиті, помити посуд. Брудну воду винести і вилити в спеціально відведене місце. У помешканнях з централізованим водопостачанням – замочити посуд у розчині, помити та ополоснути, винести сміття.	32,70



1	2	3	4	5	6
1.6	Прання білизни одягу	Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни) (за потреби)	30	Підготувати білизну до прання. Загрузити в пральну машину, у випадку ручного прання налити воду у миску, попраги речі. Вибрану білизну розвісити, брудну воду вилити у спеціально відведене місце.	54,50
1.7	Прасування	Одне прасування (до 1,5 кг сухої білизни) (за потреби)	30	Соціальний робітник прасує вибрану білизну, сортує відповідно до найменувань, та складає в шафу.	54,50
Допомога у самообслуговуванні					
2.1	Умивання, обтирання, обмивання (підготовка води, рушника, винесення води тощо)	Один захід	30	Принести необхідну кількість води, підігріти її, налити в миску, помити або обтерти руки, обличчя, тіло, витерти рушником, одягти чисту білизну, розчесати волосся. Брудну воду винести і вилити у спеціально відведене місце.	54,50
2.2	Купання (підготовка ванн, мийчих засобів, рушника, білизни для перевдягання, винесення води тощо)	Один захід	60	Принести необхідну кількість води, підігріти її, налити в миску або ванну, покупати, помити голову, витерти рушником, одягти чисту білизну, розчесати волосся. Брудну воду винести і вилити у спеціально відведене місце.	109,00
2.3	Миття голови (підготовка ванни, рушника, мийчих засобів, тощо)	Один захід	30	Принести необхідну кількість води, підігріти її, налити в миску, помити голову, витерти рушником, розчесати волосся. Брудну воду винести і вилити у спеціально відведене місце.	54,50

1	2	3	4	5	6
2.4	Обрізання нігтів (без патологій) на руках або ногах	Один захід	30	Медична сестра у ванночці з водою розмочує нігті, обрізає, видаляє ороговілий шар шкіри, шліфує нігтьову пластину обробляє антисептиком.	46,09
2.5	Вдягання, роздягання	Один захід	15	Отримувачеві соціальної послуги зняти одяг, вдягнути та взути при потребі.	27,25
2.6	Заміна нагільної білизни	Один захід	15	Зняти отримувачу соціальних послуг брудну нагільну білизну, взяти у шафі чисту білизну поміняти. Підготувати брудну білизну для прання.	27,25
2.7	Заміна постільної білизни	Один захід (за потреби)	20	Зняти отримувачу соціальних послуг брудну постільну білизну, взяти у шафі чисту білизну, поміняти. Підготувати брудну білизну до прання.	36,33
2.8	Допомога у користуванні туалету (подача й винесення судна з подальшою обробкою)	Один захід (за потреби)	20	Допомогти зняти отримувачу соціальних послуг слідню білизну та подати судно. Після справлення потреб винести судно помити з подальшою обробкою. Допомогти одягти слідню білизну.	36,33
2.9	Допомога при пересуванні у квартирі (приміщенні)		30	Допомогти отримувачу соціальних послуг у пересуванні по квартирі (приміщенні).	54,50
2.10	Допомога взаємодії з фахівцями та службами (виклик лікаря, комунальних служб, відвідування у закладах охорони здоров'я)	Разове доручення (за потреби)	20	Соціальний робітник за потребою отримувача соціальної послуги викликає лікаря, спеціалістів комунальних служб, викликає таксі. У разі перебування отримувача соціальної послуги у закладах охорони здоров'я, відвідує отримувача соціальної послуги, купує ліки, продукти харчування.	36,33



1	2	3	4	5	6
2.11	Допомога в оформленні документів, внесенні платежів	Один захід (за потреби)	60	Соціальний робітник за потреби отримувача соціальної послуги оформлює пакет документів для отримання субсидій, проводить оплату комунальних платежів тощо.	109,00
III	Спостереження за станом здоров'я отримувача соціальної послуги відповідно до медичних показань та рекомендацій				
3.1	Контроль за прийомом ліків за приписом лікаря	Один захід	15	Соціальний робітник контролює прийом ліків за приписом лікаря.	27,25
3.2	Профілактика та контроль пролежнів	Один захід	15	Медична сестра слідкує за станом шкіри у отримувача соціальної послуги. У разі необхідності обробляє уражені частини тіла медикаментами призначеними лікарем.	26,20
IV	Відділення психологічної підтримки та рекомендації стосовно режиму харчування, що відповідає стану здоров'я та системі лікування				
4.1	Консультація психолога, соціального працівника, соціального педагога з метою профілактики та контролю депресії, страху, станів шоку, розпачу, розвитку реактивного психозу, мотивації до активності тощо	Один захід	30	Психолог на професійній основі надає психологічну допомогу стосовно контролю депресії, страху, станів шоку, розпачу, розвитку реактивного психозу тощо.	41,75

1	2	3	4	5	6
4.2	Вимірювання артеріального тиску	Один захід	10	Медична сестра звільняє руку від одягу, фіксує на руці прилад для вимірювання тиску та робить заміри.	17,47
4.3	Здійснення ін'єкцій	Один захід	20	Медична сестра за приписом лікаря робить ін'єкції, використовуючи медичні одноразові шприци та серветки.	34,93
4.4	Накладання компресів, перев'язок	Один захід	60	Медична сестра звільняє уражену частину тіла від пов'язки, обробляє антисептичним засобом, прикладає рекомендований лікарем медичний препарат та фіксує пов'язку.	104,79
4.5	Допомога в забезпеченні технічними засобами реабілітації, гігієнічними засобами (протези, ортези, памперси, катетери, тощо), навчання навикам користування ними	Один захід	45	Соціальний робітник допомагає отримувачу соціальної послуги одержати відповідні засоби реабілітації з оформленням документів для їх отримання. При необхідності навчас навичкам користування ними.	81,75
4.6	Супроводження на прогулянку	Разове доручення (за потреби)	20	Соціальний робітник надає допомогу підопічному при одяганні на прогулянку, підтримує та допомагає зійти сходами або спуститися ліфтом на перший поверх. Після завершення прогулянки, допомагає дістатися до помешкання та зняти верхній одяг.	54,50

Начальник управління  
соціального захисту населення  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Тетяна ШАХРАЙ



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
*05 травня 2023 р. № 3016*

## ТАРИФИ

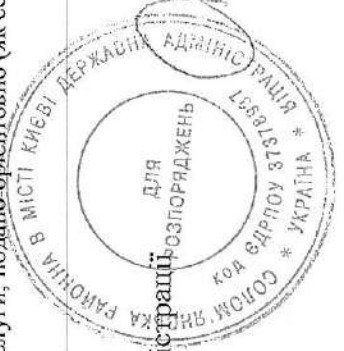
на соціальну послугу денного догляду, яка надається Територіальним центром соціального обслуговування населення  
(надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік

№ з/п	Назва заходу	Витрати часу на надання послуги/здійснення заходу, хвилини*	Опис заходу	Вартість послуги/заходу, грн
I	2	3	4	5
I	Спостереження за станом здоров'я, надання реабілітаційних послуг			
1.1	Вимірювання артеріального тиску	10 (за потреби згідно з індивідуальним планом/графіком)	Медична сестра вимірює артеріальний тиск.	13,30
1.2	Надання реабілітаційних послуг: - нагляд і допомога під час проведення реабілітаційних заходів	60 (за потреби)	Фахівець з фізичної реабілітації наглядає та надає допомогу під час проведення реабілітаційних заходів відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю в межах відповідної діяльності установи.	126,34
II	Психологічна підтримка			

1	2	3	4	5
2.1	Консультації психолога, соціального працівника, соціального педагога з метою профілактики та контролю депресії, депресивного стану, страху й тривожності, станів поку, розлачу, розвитку реактивного психозу; мотивації до активності тощо	30 (за потреби згідно з індивідуальним планом/графіком, в критичний момент)	Навчання прийомам психологічного розвантаження (медитації, релаксації), розроблення заходів спрямованих на самостійне подолавання труднощів та стресових ситуацій.	39,90
2.2	Формування впевненості в собі, самоповаги, навичок спілкування, розв'язання конфліктних ситуацій, відповідності за дії та прийнятті рішення	60/150 (за потреби згідно з графіком)	Діагностика (бесіда, проходження тестів, анкет). індивідуальні та групові, рольові міні тренінги, застосування сучасних методів психології, метафоричних карт, піска тощо.	79,80- 199,50
2.3	Корекція, спрямована на відновлення та розвиток психологічних процесів(пам'яті, уваги, мислення, уяви, сприймання)	60/150 (за потреби згідно з графіком)	Діагностика, консультування орієнтоване на виконання завдання. Індивідуальний підбір вправ для поліпшення когнітивних функцій, навчання нейрогімнастики.	34,12 – 56,87

\* Час, необхідний для виконання заходів з надання соціальної послуги, подано-орієнтовно (як середній показник), він може бути іншим з огляду на матеріально-побутові умови проживання отримувача соціальної послуги.

Начальник управління соціального захисту населення  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна ШАХРАЙ



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ  
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)  
ЦМУ МЮ (м. Київ)

УПРАВЛІННЯ 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://centraljust.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 43315602

20 № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**Солом'янська районна в місті Києві  
державна адміністрація**

просп. Повітрофлотський, буд. 41,  
м. Київ, 03020

*Про повернення нормативно-правового  
акту після державної реєстрації*

Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ) повертає розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 05 червня 2023 року № 326 «Про затвердження тарифів на платні соціальні послуги Територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району міста Києва на 2023 рік», зареєстроване в Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) «14» червня 2023 року за №№ 109/967; 110/968; 111/969; 112/970.

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 зобов'язані не допускати випадків направлення на виконання нормативно-правових актів, що не пройшли державну реєстрацію та не опубліковані в установленому законодавством порядку.

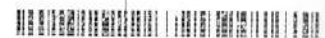
Крім того, при направленні на виконання та опублікуванні нормативно-правового акта посилання на дату на номер державної реєстрації є обов'язковим.

Додатки: на 22 арк. в 1 прим.

**В.о. начальника Управління державної  
реєстрації нормативно-правових  
актів Центрального міжрегіонального  
управління Міністерства юстиції (м. Київ)**

*Аліна РУДЕНКО 541 03 52*

Солом'янська районна в місті  
Києві державна адміністрація  
16.06.2023 № 108/8374



**Лілія СОКОЛОВА**



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000FC5833000B9A9B00  
Підписувач Соколова Лілія Олександрівна  
Дійсний з 17.11.2021 0:00:00 по 16.11.2023 23:59:59

ЦМУ МЮ (м. Київ)



№ 30707/11.1-23/вх.29474/11-23 від 15.06.2023