

**БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

|  |
| --- |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** |

**(ПОЗАЧЕРГОВЕ ЗАСІДАННЯ)**

**РІШЕННЯ**

**18.10.2024 № 5335**

**Про запровадження транспортної послуги**

**«Соціальне таксі» в Бучанській міській**

**територіальній громаді**

Розглянувши пропозицію директора комунального некомерційного підприємства «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської ради, Олени Ренчки, з метою поліпшення транспортної доступності для маломобільних верств населення до об’єктів соціальної інфраструктури, на виконання законів України «Про соціальні послуги», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про реабілітацію людей з обмеженими фізичними можливостями в Україні», указів Президента України «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів», «Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями», постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», від 01.06.2020 року № 450 «Деякі питання надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення», наказу Міністерства соціальної політики України від 23.12.2021 року № 718 «Про затвердження Державного стандарту соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання» та керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Бучанської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Запровадити в Бучанській міській територіальній громаді транспортну послугу «Соціальне таксі».

2. Затвердити Положення про надання транспортної послуги «Соціальне таксі» в Бучанській міській територіальній громаді згідно додатку.

3. Визначити надавачем надання транспортної послуги «Соціальне таксі» Комунальне некомерційне підприємство «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської ради.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступницю міського голови Аліну Саранюк.

**Міський голова**  **Анатолій ФЕДОРУК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заступник міського голови** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Аліна САРАНЮК |
| **Керуючий справами** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Дмитро ГАПЧЕНКО |
| **Начальник управління юридично-кадрової роботи** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Людмила РИЖЕНКО |
| **Начальник Фінансового управління** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Тетяна СІМОН |
| **Начальник відділу економічного розвитку та інвестицій** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Тетяна ЛІПІНСЬКА |
| **Начальник Управління соціальної політики**  **Директор КНП**  **«Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської**  **ради** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Особистий підпис )*  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Ірина ПАСІЧНА  Олена РЕНЧКА |
|  |  |  |

Додаток до рішення № 5335 виконавчого комітету Бучанської міської ради від 18.10.2024 року

ПОЛОЖЕННЯ

про надання транспортної послуги «Соціальне таксі»

в Бучанській міській територіальній громаді

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення регламентує роботу з надання транспортної послуги «Соціальне таксі» в Бучанській міській територіальній громаді комунальним некомерційним підприємством «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської ради для осіб з інвалідністю 1 та 2 груп та дітям з інвалідністю з захворюваннями опорно-рухового апарату, особам з інвалідністю 1 групи по зору, військовослужбовцям на реабілітації, що проживають на території Бучанської міської територіальної громади.

1.2. У цьому положенні терміни вживаються в такому значенні:

- *послуга* – надання транспортної послуги «Соціальне таксі» в Бучанській міській територіальній громаді комунальним некомерційним підприємством «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської ради особам з інвалідністю 1 та 2 груп та дітям з інвалідністю з захворюваннями опорно-рухового апарату, військовослужбовцям, які потребують реабілітації;

- *надавач послуги* – комунальне некомерційне підприємство «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської ради;

- *відповідальна особа за надання послуги* – працівник комунального некомерційного підприємства «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської ради;

*- спеціальний транспортний засіб* – автомобільний транспорт зі спеціально обладнаним підйомником;

*- отримувач послуги* – особи з інвалідністю 1 та 2 груп та діти з інвалідністю з захворюваннями опорно-рухового апарату, особи з інвалідністю 1 групи по зору, військовослужбовці, які потребують реабілітації;

*- замовник послуги* – батьки або законні представники дітей   
з інвалідністю із захворюванням опорно-рухового апарату, особи, які потребують даної послуги.

1.3. Метою надання Послуги громадянам є – поліпшення транспортної доступності для людей з 1 та 2 групою інвалідності, дітей з інвалідністю та маломобільних категорій населення до об’єктів соціальної інфраструктури, організація та забезпечення якісного та безпечного надання транспортних послуг.

1.4. Фінансування послуги здійснюється за рахунок коштів, передбачених   
в міському бюджеті на утримання, та коштів, що надійшли за рахунок добровільних пожертвувань підприємств, установ, організацій, релігійних об’єднань і внесків окремих громадян.

1.5. Послуга надається в територіальних межах Бучанської міської територіальної громади, до м. Києва та по Київській області.

1.6. Послуга надається спеціальним транспортним засобом, який перебуває на балансі надавача послуги.

1.7. Надавач послуги дотримується принципів адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання транспортних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпеченні конфіденційності, відповідальності за дотримання етичних норм і правил.

**2. Категорії громадян, які мають право на отримання послуги**

2.1. Отримувачами послуги є особи з інвалідністю 1 та 2 груп та діти з інвалідністю з захворюваннями опорно-рухового апарату, особи з інвалідністю 1 групи по зору, військовослужбовці на реабілітації, що проживають на території Бучанської міської територіальної громади.

2.2. За потреби у наданні послуги замовники послуги подають письмову заяву та документи, передбачені пунктом 2.3. Положення.

2.3. На кожного отримувача послуги оформлюється особова справа,   
в якій міститься:

- письмова заява замовника послуги;

- згода замовника послуги на обробку персональних даних;

- копія документа, що посвідчує особу замовника послуги та отримувача послуги (свідоцтво про народження, паспорт громадянина України (стор. 1, 2   
та 11, 12) або довідка про тимчасове посвідчення громадянина України);

-копія реєстраційного номера облікової картки платника податку згідно   
з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційний код) Замовника або копія сторінки паспорта громадянина України з відміткою   
про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта (для осіб, які через релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової

картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);

- довідка лікувально-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей-інвалідів) про встановлення інвалідності;

- розписка замовника послуги про відсутність особистого автотранспортного засобу, або отриманого через органи соціального захисту населення;

- акт наданих послуг.

2.4.Послуга здійснюється на підставі письмового договору укладеного   
між надавачем послуги та замовником послуги про надання транспортної послуги за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики від 23 грудня 2020 року № 847 «Про затвердження Типового договору про надання соціальних послуг».

2.5. Підставою для відмови в наданні послуги є:

- відсутність права в отримувача послуги на надання йому послуги, відповідно до пункту 2.1. цього Положення;

- надання замовником послуги документів, що втратили чинність.

2.6. Спеціальний транспортний засіб не надається:

- особам, які мають важкі форми психічного розладу в стадії загострення без супроводжуючого;

- без супроводження замовником послуги отримувача послуги;

- дітям з інвалідністю, які мають важкі форми психічного розладу в стадії загострення, епілепсію з частими генералізованими судомними нападами;

- хворим на туберкульоз в активній формі;

- карантинним інфекційним хворим;

- людям з інвалідністю, в т.ч. дітям з тяжкими порушеннями роботи опорно - рухового апарату (прикутим до ліжка);

- в разі грубого, принизливого ставлення замовника послуги або супроводжуючих осіб до обслуговуючого персоналу;

- якщо замовник послуги та/або супроводжуюча особа перебувають у стані алкогольного (токсичного, наркотичного) сп’яніння;

- у випадку невідповідності наданого документа з даними отримувача послуги, що містяться в матеріалах його особової справи;

- якщо замовник послуги відмовляється пред’явити документ, що посвідчує особу, при посадці в автотранспорт.

**3. Організація і порядок надання послуги**

3.1. Доставка отримувачів послуги здійснюється до наступних соціально значимих об’єктів інфраструктури:

3.1.1. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування;

3.1.2. Органи судової влади і прокуратури;

3.1.3. Установи соціального захисту та соціального обслуговування населення;

3.1.4. Установи охорони здоров'я;

3.1.5. Установи культури, освіти;

3.1.6. Лікувально-профілактичні заклади;

3.1.7. Вокзал;

3.1.8. Протезно-ортопедичних підприємства в межах області

3.1.9. Санаторно-оздоровчі заклади в межах області

3.1.10. Інші заклади, установи тощо.

3.2. Після надходження заяви та пакету документів, зазначених в п. 2.3. цього Положення, надавач послуги приймає рішення про необхідність надання послуги.

Надавачем послуги видається відповідний наказ та укладається   
договір про надання транспортної послуги із замовником послуги.

3.3. Прийом заявок від замовника послуги проводиться:

- з понеділка по четвер – з 8-00 до 16-00;

- п’ятниця – з 8-00 до 14-45.

3.4. Послуга надається згідно із замовленнями протягом понеділка – четверга з 8-30до 16-30, у п’ятницю з 8-30до 15-00, крім святкових та неробочих днів.

3.5.Заявки від замовника послуги приймаються диспетчером особисто   
та за телефоном не пізніше, ніж за 3 дні до здійснення поїздки і реєструються   
в журналі.

За умови вільного часу в графіку руху спеціального транспортного засобу або у випадку збігу з іншим маршрутом, замовлення виконують у день надходження.

3.6. Надання Послуги здійснюється на безоплатній основі не частіше трьох разів на місяць у межах Бучанської міської територіальної громади та не більше двох разів на рік в межах області.

3.7. За потреби поїздки понад норми, встановленої в цьому Положенні (але не більше двох поїздок на місяць), здійснюються за плату згідно з тарифами   
на платні послуги, що надаються комунальним некомерційним підприємством «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги».

3.8. На умовах 50% оплати вартості наданої послуги Клієнту здійснюються поїздки:

- усі наступні у поточному місяці (але не більше 2 поїздок на місяць).

3.9.Супровід отримувача послуги здійснювати в поїздці мають право   
не більше двох осіб. Число супроводжуючих осіб заздалегідь вказується замовником послуги в заявці. Супроводжуючі особи перевозяться безоплатно.

3.10. Маршрутні листи повинні містити підпис замовника послуги за пройдений маршрут.

3.11. Виконання заявок проводиться в порядку їх надходження. Екстрені замовлення послуги можуть бути виконані за наявності вільного часу в графіку руху спеціального транспортного засобу або у випадку збігу з іншим маршрутом.

3.12. Послуга виконується водієм комунального некомерційного підприємства «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» із затвердженими відповідальної особи маршрутами. У випадку коли автотранспорт використовуватиметься за межами міста, маршрут затверджується директором підприємства.

3.13.Замовлення у разі неявки замовника та отримувача послуги   
у встановлений час до місця посадки скасовується, про що в журналі замовлень робиться відповідний запис.

3.14. Час очікування водієм отримувача послуги під час виконання замовлення у разі необхідності не повинен перевищувати 2 години.

3.15. Замовнику та отримувачу послуги необхідно очікувати замовлений спеціальний транспортний засіб на вулиці у назначений час та вказаному місці.

При посадці у спеціальний транспортний засіб замовник послуги повинен пред’явити водію документ, що посвідчує особу.

3.16. Надання допомоги отримувачу послуги при пересуванні вулицею   
і в будівлях не входить в обов’язки водія.

3.17. Отримувачу послуги надається можливість перевозити вантаж вагою не більше 20 кг.

3.18. У разі відсутності замовлень на послугу спеціальний транспортний засіб використовується комунальним некомерційним підприємством «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» відповідно до власних функцій.

3.19. Витрати на надання послуги проводяться в межах бюджетних призначень та на підставі розрахунків про виконаний обсяг соціального перевезення та маршрутних листів.

3.20. Вартість платної (в тому числі 50% відшкодування) послуги складається, відповідно встановлених тарифів.

3.21.Послуга надається за наявності паливно-мастильних матеріалів   
у надавача послуги.

3.22.Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються   
в індивідуальному порядку директором підприємства.

**4. Обов’язки відповідальної особи за надання послуги**

Відповідальна особа за надання послуги зобов’язаний:

4.1. Інформувати замовника послуги про графік, порядок та умови надання послуги.

4.2. Прийняти заявку від замовника послуги особисто або за телефоном.

4.3. Зареєструвати заявку в журналі реєстрації із зазначенням прізвища, імені, імені по батькові, дати народження, місця проживання, номера телефону, маршруту слідування отримувача послуги.

4.4. Скласти за результатами опрацьованих заявок графік надання послуг на кожен день із зазначенням прізвища, ім’я та ім’я по батькові отримувача послуги, час та адресу прибуття (відправлення) автомобіля, місце призначення, наявність супроводжуючої особи, погодити з водієм графік надання послуги та маршрут по місту.

4.5.Оформити маршрутний лист на кожного отримувача послуги   
із зазначенням протяжності маршруту в кілометрах, час початку і закінчення руху транспортного засобу, зупинки на шляху прямування та інші необхідні відомості.

4.6. Інформувати замовника послуги завчасно, не пізніше ніж за 24 години (телефоном або в інший зручний для отримувача транспортних послуг спосіб) про час прибуття автомобіля, місце його прибуття та інші умови надання послуги.

4.7. Затверджувати маршрути по місту та передавати їх для виконання водієві.

4.8. Ознайомлювати замовника послуги з правилами і обов’язками, здійснювати контроль за виконанням замовлень.

4.9. На кожного отримувача транспортних послуг заводити особову справу, у якій зберігаються заява та копії документів, зазначені в цьому Положенні.

**5. Завдання та обов’язки надавача послуги**

Надавач послуги:

5.1. Організовує роботу щодо забезпечення якісного та безпечного надання послуги та несе персональну відповідальність за її виконання.

5.2. Утримує спеціальний транспортний засіб в належному технічному стані, створює умови для здійснення перевезень (забезпечення паливом, технічне обслуговування, страхування тощо).

5.3. Дотримується вимог з охорони праці, виробничої, санітарної і пожежної безпеки.

5.4. Здійснює контроль за порядком надання послуги.

5.5. Відповідає за ведення обліку та складання звітності щодо надання послуги.

**6. Права та обов’язки отримувача та замовника послуги**

6.1.  Отримувач та замовник послуги має право на:

- повагу, компетентність, неупереджене ставлення з боку надавача послуги;

-  якісне надання транспортної послуги.

6.2.  Замовник послуги зобов’язаний:

6.2.1. Укласти договір про надання послуги до моменту фактичного   
її надання.

6.2.2. Використовувати спеціальний транспортний засіб тільки для цілей, обумовлених цим Положенням.

6.2.3. При оформленні попередньої заявки підтвердити її виконання   
не пізніше ніж за 24 години до поїздки. Своєчасно сповіщати відповідального за надання послуги про зміну часу надання спеціалізованого транспортного засобу.

6.2.4. У разі зняття заявки попередити відповідального за надання послуги не пізніше ніж за дві години до виїзду автомобіля.

6.2.5. Дотримуватись правил та графіка роботи надавача послуги, з повагою ставитись до працівників надавача послуги.

6.2.6. При посадці в спеціальний транспортний засіб пред’явити водієві документ, що посвідчує особу.

6.2.7. Підтвердити після закінчення поїздки особистим підписом або підписом супроводжуючої особи маршрут автомобіля і час його використання та розписатися в маршрутному листі.

6.2.8. Дбайливо ставитись до майна надавача послуги.

6.2.9. Повідомити надавача послуги про придбання власного автотранспорту та автотранспорту, отриманого через органи соціального захисту населення.

**7. Прикінцеві положення**

7.1. У разі порушення замовником послуги умов цього Положення або зняття спеціального транспортного засобу з маршруту в зв’язку з несправністю (аварією) приймається рішення про відмову в наданні послуги, яке повідомляється за телефоном та оформляється у письмовому вигляді із зазначенням причин відмови.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням виконавчого комітету міської ради.

7.3. Відповідальність за якість надання послуги, використання спеціального транспортного засобу за цільовим призначенням, утримання його в належному технічному стані, економію пального, дотримання виробничої дисципліни водієм покладається на директора комунального некомерційного підприємства «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги».

**8.** **Вартість відшкодування соціальної послуги – транспортної послуги «Соціальне таксі».**

8.1. Вартість соціальної послуги здійснюється відповідно постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», від 01.06.2020 року № 450 «Деякі питання надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення», наказу Міністерства соціальної політики України від 23.06.2020 року № 429 «Про затвердження Класифікатора соціальних послуг», наказу Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 № 1186 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги», наказу Міністерства соціальної політики України та керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Бучанської міської ради.

Розрахунок транспортної послугипроводиться згідно із затвердженим тарифом на платну соціальну послугу «Транспортні послуги (соціальне таксі)» Комунального некомерційного підприємства «Бучанського центру соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської ради (надання соціальних послуг) на 2024 рік згідно з додатком до Положення (додаток до Положення).

**Керуючий справами Дмитро ГАПЧЕНКО**

**Директор КНП**

**«Бучанський центр соціальних**

**послуг та психологічної допомоги»**

**Бучанської міської ради Олена РЕНЧКА**

Додаток до рішення № 5335 виконавчого комітету Бучанської міської ради від 18.10.2024 року

**ТАРИФ1**

**на** **платну соціальну послугу** **«Транспортні послуги (соціальне таксі)»**

**Комунального некомерційного підприємства «Бучанського центру соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської ради (надання соціальних послуг)**

**на 2024 рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Найменування послуги*** | ***Одиниця виміру*** | ***Норма часу на складання послуги, хвилин*** | ***ТАРИФ, грн*** | ***Тариф на оплату послуги, установленої диференційованої оплати, грн*** |
| 1. | Транспортні послуги (соціальне таксі) | Один захід | 60 | 253,00 | 190,00 |

1– відповідно до розрахунку (додаток до тарифу на платну соціальну послугу «Транспортні послуги (соціальне таксі)»

2– диференційована плата за надання соціальної послуги становить 75 % від вартості надання соціальної послуги протягом однієї людино-години.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Секретар міської ради                                                       Тарас ШАПРАВСЬКИЙ**

Додаток

до тарифу на платну соціальну

послугу «Транспортні послуги

(соціальні послуги)»

**РОЗРАХУНОК**

**тарифу на платну соціальну послугу**

**«Транспортні послуги (соціальне таксі)»**

**Комунального некомерційного підприємства «Бучанського центру соціальних послуг та психологічної допомоги» Бучанської міської ради (надання соціальних послуг)**

**на 2024 рік**

**Одиниця виміру:**  1 людино-година

***Вартість надання соціальної послуги протягом 1 людино-години:***

**ВОГ = ПВ+ЧАВ, де:**

ВОГ- Вартість надання  соціальної послуги протягом однієї людино-   години

ПВ – прямі витрати;

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

**Прямі витрати визначаються за формулою :**

**ПВ=(ЗПЄВ+ПТРП+ІПВ)/РД /НТРД ,  де:**

ЗПЄВ – заробітна плата і ЄСВ (єдиний соціальний внесок) основного та допоміжного персоналу;

ПТРП – придбання товарів, робіт, послуг, безпосередньо пов’язаних із

наданням транспортної послуги;

ІПВ –   інші прямі витрати;

РД –     кількість робочих днів на рік;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах.

**Прямі витрати:**

**Витрати на оплату праці на рік на одного працівника (ЗПЄВ):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва показника** | **Розмір, грн** | **Витрати на рік, грн.** |
| 1. | Посадовий оклад водія | 3770,00 | 3770,00\*2 міс.=7540,00 |
| 2. | Надбавка за складність та напруженість | 1885,00 | 1885,00\*2 міс.=3770,00 |
| 3. | Премія | 8000,00 | 8000,00\*2 міс.=16000,00 |
| 4. | Щорічна матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу | В розмірі посадового окладу | - |
| 5. | Усього заробітна плата |  | 27310,00 |
| 6. | Єдиний соціальний внесок | 22% від ряд.5 | 27310,00\*22%=6008,20 |
| **Разом** | |  | **33318,20** |

**Витрати** **на придбання товарів, робіт, послуг безпосередньо пов’язаних із наданням соціальної послуги на одного працівника на рік (ПТРП)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва ТМЦ** | **Термін використання (місяців)** | **Кількість на рік, шт.** | **Ціна за одиницю, грн.** | **Вартість за рік, грн.** |
| 1. | Послуга заміни шин | 2 | 1 | 1100,00 | 1100,00 |
| 2. | Пальне | 2 | 1 | 50,00 | 30000,00 |
| 3. | Страхування автомобіля | 2 | 1 | 1300,00 | 1300,00 |
| 4. | Передрейсовий випуск автомобіля | 2 | 2 | 150,00 | 300,00 |
| 5. | Купівля шин | 2 | 4 | 4000,00 | 16000,00 |
| **Разом** | |  |  |  | **48 700,00** |

**ПВ = (33 318,20 грн. + 48 700,00 грн.) : 431 : 8 = 238,42 грн.**

1– кількість робочих днів у 2024 році.

***Відповідно до п. 3****Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затвердженнного Постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 428 „Про  регулювання тарифів на соціальні послуги”* визначено, що адміністративні витрати включаються до тарифу на платну соціальну послугу в розміріне більш як 15 % витрат на оплату праці, визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівником (працівниками).

Тому частка адміністративних витрат

ЧАВ = ЗПЄВ/РД/НТРД\*15%

**ЧАВ=33318,20 грн.: 43 д.: 8 год х 0,15 = 14,5 грн.**

**Вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години**:

**ВОГ = ПВ + ЧАВ = 238,42 грн. + 14,5 грн. = 252,92 грн. ≈ 253 грн.2**

2– Для зручності розрахунку тарифу на надання соціальної послуги загальну вартість заокруглено.