

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

навчально-методичною радою

ВСП «Фаховий коледж

МНУ імені В.О. Сухомлинського»

від «19» жовтня 2023 року протокол № 1

Голова навчально-методичної ради

Олена САХАРОВА

«19» жовтня 2023 р.



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до написання і захисту курсових робіт

з навчальної дисципліни «**Організація і облік соціальних виплат**»

для здобувачів фахової передвищої освіти

освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

галузі знань 23 «Соціальна робота»

спеціальності 231 «Соціальна робота»

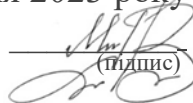
Миколаїв 2023

Методичні рекомендації для виконання курсової роботи з дисципліни «Організація і облік соціальних виплат» освітньо-професійної програми «Соціальна робота» спеціальності 231 «Соціальна робота» здобувачами фахової передвищої освіти ступеня фаховий молодший бакалавр / укладач Бірковська І.С. 42 с.

Розробник: викладач II категорії ВСП «Фаховий коледж МНУ імені В.О.Сухомлинського» Бірковська І.С.

Протокол від «18» жовтня 2023 року № 2.

Голова циклової комісії


(підпис)

В.В. Мирун

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено навчально-методичною радою коледжу

Протокол від «19» жовтня 2023 року № 1.

Голова навчально-методичної ради


(підпис)

О.М.Сахарова

(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ПЕРШОГО РОЗДІЛУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ДРУГОГО РОЗДІЛУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	11
5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	12
6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ ДОДАТКІВ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ	22
7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	23
8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ	25
9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	26
ДОДАТКИ	28

ВСТУП

Соціальне забезпечення сьогодні - це концепції та методи підтримання і надання кваліфікованої допомоги особам, групам людей, громадам з метою розширення або відновлення їхньої здатності до соціального функціонування, реалізації громадянських прав, запобігання соціальної ексклюзії.

Саме здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері вимагає застосування положень і методів соціальної роботи, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; володіння практичними методами щодо забезпечення організації і обліку соціальних виплат - мета підготовки фахових спеціалістів у сфері соціального захисту.

Виконання курсової роботи забезпечує формування здатності до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, вміння планування та звітності в системі соціального забезпечення населення, здатність застосовувати методики індивідуальних обрахунків адресної соціальної допомоги, методики індивідуальних обрахунків призначення субсидій, соціальної допомоги мало захищеним категоріям населення, допомоги по безробіттю, застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження, вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення, застосовувати базові знання про основи економічної допомоги об'єктам соціального захисту, використовувати базові знання про принципи державної соціальної політики та шляхи соціального забезпечення населення.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота – це самостійно виконана робота, яка повинна виявити ступінь підготовки здобувача фахової передвищої освіти до самостійної діяльності в галузі організації і обліку соціальних виплат. В курсовій роботі необхідно показати володіння базовими знаннями щодо змісту державної загальнообов'язкової системи соціального страхування в Україні, нормативної бази з питань соціального захисту населення; здатність вести документацію під час виявлення потенційних отримувачів соціальних послуг; уміння правильно використовувати теоретичні положення економічної науки і, зокрема, в частині обліково–аналітичній, для успішного виконання соціально-економічних завдань, вміння користуватися методологією виконання розрахунків щодо нарахування різних видів соціальних виплат.

Курсова робота має продемонструвати вміння користуватися науковим апаратом: формувати свою точку зору, аналізувати проблемні ситуації і приймати правильні рішення, застосовувати методологічні інструменти для здійснення розрахунків.

Виконуючи курсову роботу, необхідно використовувати загально - наукові методи теоретичного узагальнення (методи діалектичної і формальної логіки, абстрактного мислення) і специфічні методи економічного дослідження (статистичні та економіко-математичні).

Курсова робота виконується за індивідуальною темою, що затверджена рішенням засідання циклової комісії та зазначена у «Завданні». Робота повинна бути виконана з використанням комп'ютерної техніки і економіко-математичних методів дослідження.

Курсова робота повинна відповідати наступним вимогам:

- виконуватися на актуальну тему;
- відповідність сучасному стану нормативної бази щодо організації і обліку соціальних виплат;
- розрахунки здійснюються з урахуванням всіх змін щодо соціальних стандартів і порядку розрахунків та обліку соціальних виплат;

В процесі роботи досягаються наступні цілі:

- розвиток навичок самостійної дослідницької роботи та придбання науково - виробничого досвіду;
- систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань студентів зі спеціальності при вирішенні задач;
- виявлення ступеню самостійності студентів при вирішенні поставлених задач.

2. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з дисципліни «Організація і облік соціальних виплат» має включати:

- титульний лист;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- заключну частину (висновки);
- список використаних джерел;
- додатки.

Загальний обсяг курсової роботи 20-30 сторінок друкованого тексту без додатків. Робота виконується лише державною мовою.

Зміст роботи оформляється на одній або декількох сторінках. Титульний лист не нумерується, але враховується в нумерації сторінок.

Зміст включає:

- вступ;
- основну частину - послідовно перелічені найменування всіх пунктів;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

По кожному розділу слід вказати номери відповідних сторінок тексту.

Вступ призначено для обґрунтування актуальності теми дослідження, формування його мети і задач, визначення предмету та об'єкту.

Таблиця 2.1

Структура курсової роботи

Розділи курсової роботи	Обсяг стор.
Вступ	1
1. Теоретичні засади призначення (вказати вид державної соціальної виплати згідно варіанту курсової роботи): 1.1. Загальна характеристика нормативно-правової бази з питань надання (вказати вид виплати за варіантом курсової роботи). 1.2. Період, умови призначення, порядок та джерела сплати (вказати вид державної соціальної виплати згідно варіанту курсової роботи). 1.3. Зарубіжний досвід надання соціальних виплат, пільг та допомог.	6-9
2. Методика нарахування (вказати вид виплати за варіантом курсової роботи)	4-6

2.1. Розміри та особливості нарахування соціальної виплати (вказати вид виплати за варіантом курсової роботи)	
2.2. Порядок виплати, перерахунку, припинення та відновлення соціальної виплати (вказати вид виплати за варіантом курсової роботи)	
3. Документальне та аналітичне забезпечення надання державної соціальної допомоги (згідно з варіантом курсової роботи): 3.1 Розрахунок державної соціальної допомоги. 3.2 Формування особової справи отримувача державної соціальної допомоги	6-8
Висновки	1-2
Список використаних джерел	2-4
Додатки	Без обмежень

Під час написання курсової роботи необхідно опрацювати:

- положення номативно-правових і законодавчих актів;
- сучасні літературні джерела з передового вітчизняного і зарубіжного досвіду організація та нарахування соціальних виплат;
- періодичні видання.

Зміст структурних частин курсової роботи подано в табл. 2.2

Таблиця 2.2

Характеристика структурних частин курсової роботи

Назва структурних частин курсової роботи	Характеристика
Титульний аркуш	Заповнюється за встановленню МОН України формою.
Зміст	Містить назви розділів і підрозділів із зазначенням сторінок, на яких розпочато їх викладання
Вступ	Містить актуальність, мету, завдання (що мають відповідати змісту) та інформаційну базу дослідження
1.1. Загальна характеристика нормативно-правової бази з питання (вказати вид виплати за варіантом курсової роботи)	Надається детальний перелік та коротка характеристика законодавчих та нормативних актів за темою курсової роботи. Наводяться визначення понять, що стосуються призначення та нарахування виду державної соціальної допомоги згідно з варіантом курсової роботи
1.2 Умови, період призначення, порядок та джерела фінансування (вказати вид державної соціальної виплати згідно з варіантом курсової роботи)	Визначаються умови нарахування та припинення виплати; зазначається період, на який нараховуються виплати; розкривається інформація щодо джерел фінансування соціальних виплат. Інформація наводиться за конкретним видом соціальних виплат згідно з варіантом курсової роботи

1.3 Зарубіжний досвід надання соціальних виплат, пільг та допомог	Студент самостійно обирає країну чи декілька країн для розгляду можливості застосування їх досвіду щодо досліджуваного питання в Україні. Можуть бути описані і наукові роботи зарубіжних вчених
2.1 Розміри та особливості нарахування соціальної виплати	Зазначається мінімально та максимально можливі розміри допомоги і особливості її нарахування для різних категорій та соціально-демографічних груп населення. Описується порядок розрахунку розмірів допомоги згідно із посиланням на конкретні законодавчі та нормативні акти. Коротко описується порядок розрахунку місячного доходу сім'ї, що є базою для нарахування соціальної виплати
2.2 Порядок виплати, перерахунку, припинення та відновлення даної соціальної виплати	Описується порядок призначення виплати, зазначаються умови припинення та відновлення нарахування соціальної виплати згідно з варіантом курсової роботи
3.1 Розрахунок державної соціальної допомоги (згідно з варіантом курсової роботи)	Виконується розрахунок розміру конкретної соціальної виплати. Для розрахунку слід використати законодавчо затверджену методику. Усі розрахунки слід детально описати із зазначенням і поясненням отриманих результатів
3.2 Формування особової справи отримувача державної соціальної допомоги	Коротко описується процедура документального оформлення призначення та розрахунку соціальної допомоги згідно з Інструкцією щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги. А саме: порядок прийому та реєстрації заяви та інших документів, етапи обробки документів для призначення, перерахунку, припинення соціальних виплат, процедуру видачі довідок про призначення соціальних виплат. Надається перелік документів, які входять в особову справу отримувача державної соціальної виплати із зазначенням додатків, у яких подано форми заповнених документів
Висновки	Висновки слід готувати за кожним поставленим у вступі завданням, звітуючи про їх виконання
Список використаних джерел	Повинен містити не менше 20 джерел. Серед них обов'язково повинні бути нормативно-правові і законодавчі акти, матеріали періодичних видань. Не менше десяти джерел мають бути видані за останні три роки перед написанням курсової роботи
Додатки	У додатках наводять: 1) Загальні дані про отримувача державної соціальної виплати (додаток А); 2) форми документів, що супроводжують процес надання соціальних виплат (додатки Б, В, Г, Д); 3) форми документів, які входять до складу особової справи отримувача державної соціальної виплати (додатки Е, Ж). Форми документів мають бути заповнені згідно з варіантом курсової роботи вручну або з використанням друкованого тексту; 4) таблиці і рисунки, які займають більше однієї сторінки. Додатки бажано розмішувати по мірі посилання на них по тексту

Кожна структурна частина роботи має бути виконана згідно з вимогами до оформлення і змісту. Обсяг кожного підрозділу курсової роботи має бути не менше двох сторінок. Виключення можуть складати

вступ, зміст і висновки. Проте, їх наявність у курсовій роботі є обов'язковою.

Варіант курсової роботи обирається згідно з порядковим номером у списку групи.

Таблиця 2.3

**Теми курсової роботи за варіантами
(згідно з порядковим номером студента в списку групи)**

Варіанти	Тема
1.	Державна допомога у зв'язку з вагітністю та пологами
2.	Державна допомога при народженні дитини
3.	Державна соціальна допомога при усиновленні дитини
4.	Державна допомога на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування
5.	Державна допомога на дітей одиноким матерям
6.	Державна допомога малозабезпеченим сім'ям
7.	Державна соціальну допомога особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю
8.	Державна соціальна допомога особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю
9.	Компенсаційні виплати та допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи
10.	Допомога на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування
11.	Пільги та компенсаційні виплати інвалідам, ветеранам війни та праці

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ПЕРШОГО РОЗДІЛУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Студент обирає тему курсової роботи відповідно до власного порядкового номера у списку групи. Під час написання теоретичної частини доцільно користуватися літературними джерелами. Обов'язковим під час написання курсової роботи є також опрацювання нормативно-правових та законодавчих актів за темою курсової роботи із обов'язковим їх зазначенням у списку літератури. По тексту курсової роботи обов'язково слід робити посилання на літературні джерела.

Підрозділ 1.1 «Загальна характеристика нормативно-правової бази з питань надання певного виду державної соціальної виплати (згідно з варіантом курсової роботи)» повинен містити перелік нормативно-правових та законодавчих актів із зазначенням їх короткої характеристики обсягом 5-10 рядків за такою схемою:

- назва нормативного чи законодавчого акту із зазначенням дати прийняття та номера реєстрації;
- коротка характеристика та опис призначення нормативного чи законодавчого акту;
- аналіз статей, які відповідають темі курсової роботи; зазначення основних понять.

Підрозділ 1.2 «Період, умови призначення, порядок та джерела фінансування конкретного виду державної соціальної виплати». У цьому підрозділі слід описати всю перераховану інформацію із посиланням на літературні джерела (нормативні та законодавчі акти).

Підрозділ 1.3 «Зарубіжний досвід надання соціальних виплат, пільг та допомог» може містити опис досвіду будь-якої країни чи групи країн відносно конкретної державної соціальної виплати, що є предметом курсової роботи або в цілому системи державної соціальної допомоги. Вибір країни для порівняння здійснюється на власний розсуд.

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ДРУГОГО РОЗДІЛУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Підрозділ 2.1 «Розміри та особливості нарахування соціальної виплати (за віриантом курсової роботи)». Під час написання підрозділу має бути чітко витримана структура:

- порядок розрахунку розміру допомоги згідно з діючим законодавством із посиланням на конкретні законодавчі та нормативні акти;
 - мінімально та максимально можливі розміри державної соціальної виплати;
 - особливості нарахування соціальної виплати для різних категорій та соціально-демографічних груп населення;
- порядок розрахунку місячного доходу сім'ї, що є базою для нарахування соціальної виплати (при необхідності).

Підрозділ 2.2 містить Порядок призначення виплати, перерахунку, припинення та відновлення:

опис процедури виплати соціальних допомог, пільг чи компенсацій із зазначенням форми та термінів здійснення виплат;

умови та порядок перерахунку державної соціальної виплати;

умови для припинення державної соціальної виплати;

умови та порядок відновлення державної соціальної виплати;

додаткова інформація, що стосується особливостей розрахунку державної соціальної виплати згідно з відповідними нормативними та законодавчими актами.

Другий розділ курсової роботи має закінчуватись коротким висновком, що містить тези щодо бази нарахування соціальної виплати, її розміру та отримувачів.

5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Третій розділ курсової роботи становить практичну її частину і виконується за варіантами згідно порядковому номеру студента у списку групи.

Теоретичні відомості щодо виконання розділу

Державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям - щомісячна допомога, яка надається малозабезпеченим сім'ям у грошовій формі в розмірі, що залежить від величини середньомісячного сукупного доходу сім'ї.

Державна соціальна допомога призначається і виплачується малозабезпеченим сім'ям, які постійно проживають на території України та з поважних або незалежних від них причин мають середньомісячний сукупний дохід менший від прожиткового мінімуму для сім'ї.

Державна соціальна допомога призначається на шість місяців з місяця звернення за її призначенням.

Згідно Закону України "Про прожитковий мінімум" прожитковий мінімум - вартісна величина достатнього для забезпечення нормального функціонування організму людини, збереження його здоров'я набору продуктів харчування (далі - набір продуктів харчування), а також мінімального набору непродовольчих товарів (далі - набір непродовольчих товарів) та мінімального набору послуг (далі - набір послуг), необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості.

Прожитковий мінімум визначається нормативним методом у розрахунку на місяць на одну особу, а також окремо для тих, хто відноситься до основних соціальних і демографічних груп населення:

- дітей віком до 6 років;
- дітей віком від 6 до 18 років;
- працездатних осіб;
- осіб, які втратили працездатність.

До працездатних осіб відносяться особи, які не досягли встановленого законом пенсійного віку.

Рівень забезпечення прожиткового мінімуму встановлюється виходячи з реальних можливостей видаткової частини Державного бюджету України і затверджується одночасно з прийняттям закону про Державний бюджет країни на відповідний рік.

Середньомісячний сукупний дохід сім'ї - обчислений у середньому за

місяць дохід усіх членів сім'ї, одержаний ними протягом кварталу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Малозабезпечена сім'я — це сім'я, яка з поважних або незалежних від неї причин має середньомісячний сукупний дохід, нижчий від прожиткового мінімуму для сім'ї. Право сім'ї на цю допомогу залежить не лише від доходів, але і від її майнового стану, зайнятості працездатних членів сім'ї та інших факторів.

До складу сім'ї включаються:

- чоловік, дружина;
- рідні, усиновлені діти цих осіб віком до вісімнадцяти років, а також діти, які навчаються за денною формою навчання у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та вищої освіти до досягнення двадцяти трьох років і які не мають власних сімей;
- неодружені повнолітні діти, які визнані особами з інвалідністю з дитинства I та II груп або особами з інвалідністю I групи і проживають разом з батьками;
- непрацездатні батьки чоловіка та дружини, які проживають разом з ними і перебувають на їх утриманні у зв'язку з відсутністю власних доходів;
- особа, яка проживає разом з одинокою особою з інвалідністю I групи і здійснює догляд за нею;
- жінка та чоловік, які проживають однією сім'єю, не перебувають у шлюбі, але мають спільних дітей.

При цьому до складу сім'ї включаються незалежно від місця проживання (перебування) або реєстрації діти, які навчаються за денною формою навчання у професійно-технічних, вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації до досягнення двадцяти трьох років і не мають власних сімей. До складу сім'ї не включаються особи, які перебувають на повному державному утриманні.

До середньомісячного сукупного доходу сім'ї отримувача соціальних послуг/ фізичної особи, яка надає соціальні послуги, враховуються:

1) доходи у вигляді:

- заробітної плати (суддівської винагороди; грошового забезпечення; інших виплат відповідно до трудового договору / контракту), отриманої як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, у розмірі, що залишається після сплати податку на доходи фізичних осіб;
- суми винагород та інших виплат, нарахованих відповідно до умов цивільно-правового договору;

- пенсії (крім пенсії у зв'язку із втратою годувальника, призначеної дітям з інвалідністю та особам з інвалідністю I-III групи), щомісячного довічного грошового утримання суддів у відставці;
- стипендії включно із сумою її індексації, нарахованої відповідно до закону (крім соціальних стипендій, які надаються дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, та особам з їх числа, а також особам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків (батьки яких померли / оголошені померлими, загинули або пропали безвісти), дітям з інвалідністю та особам з інвалідністю I-III групи);
- дивідендів;
- відсотків (крім доходів від розміщення депозитів);
- виграшів, призів;
- сум авторської винагороди, іншої плати за надання іншим особам прав користування або розпоряджання нематеріальними активами (творами науки, мистецтва, літератури, іншими нематеріальними активами), об'єктами права інтелектуальної промислової власності та прирівняних до них прав;
- винагороди за виконання робіт (надання послуг) за гіг-контрактами, укладеними в порядку, передбаченому Законом України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні»;

2) доходи від:

- надання майна в лізинг, оренду, суборенду (строкове володіння та/або користування), від надання земельної частки (паю) в лізинг, оренду, суборенду;
- операцій з продажу/обміну об'єктів нерухомого/рухомого майна;
- відчуження цінних паперів / корпоративних прав;
- здійснення підприємницької діяльності та незалежної професійної діяльності, в тому числі продажу об'єктів майнових і немайнових прав, зокрема інтелектуальної/промислової власності, та прирівняних до них прав;

3) допомога по безробіттю, інші страхові виплати, які призначаються фондами соціального страхування;

4) грошові перекази, отримані із-за кордону;

5) соціальні виплати, які призначаються структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій, виконавчими органами сільських, селищних, міських рад (далі - органи соціального захисту населення), у

тому числі пільги на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива та скрапленого газу, крім:

- частини допомоги при народженні дитини, виплата якої проводиться одноразово;
- частини допомоги при усиновленні дитини, виплата якої проводиться одноразово;
- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»;
- тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме;
- державної допомоги особі, яка доглядає за дитиною, хворою на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, за дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, якій не встановлено інвалідність;
- державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування;
- державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю віком до 18 років;
- державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, у тому числі з інвалідністю, які перебувають у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях; грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях;
- допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам;
- житлової субсидії;
- державної соціальної допомоги, яка виплачується з надбавкою на догляд за дитиною з інвалідністю підгрупи А, за особою з інвалідністю з дитинства I групи підгрупи А;
- одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» / грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»;
- компенсації вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»;

- компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги;
- б) інші доходи, відомості про які отримано шляхом автоматизованого обміну даними між інформаційно-комунікаційними системами органів влади, підприємств, установ, організацій;
- 7) інші доходи, які задекларовано особою.

До середньомісячного сукупного доходу сім'ї отримувача соціальних послуг / фізичної особи, яка надає соціальні послуги, не враховуються:

- 1) сплачені (за умови документального підтвердження фактичної сплати) та отримані аліменти;
- 2) допомога на поховання;
- 3) допомога, компенсація, яка надається відповідно до законодавства за рішеннями органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, є одноразовою та отримана протягом одного календарного року;
- 4) грошове забезпечення військовослужбовців строкової служби;
- 5) суми, які сплачуються підприємствами, установами, організаціями за договорами добровільного медичного страхування своїх працівників;
- 6) допомога громадських та благодійних організацій;
- 7) оплата праці членів виборчої комісії (у тому числі пенсіонерів та осіб, які тимчасово не працюють) у день виборів, у день повторного голосування і в дні встановлення підсумків голосування;
- 8) вартість безоплатно отриманих санаторно-курортних путівок, технічних та інших засобів реабілітації, в тому числі грошова компенсація вартості самостійно придбаних технічних засобів реабілітації, вартість отриманих дитячих новорічних подарунків;
- 9) нарахований, але фактично не виплачений дохід, передбачений абзацами другим і четвертим підпункту 1 пункту 4 цієї Методики (за умови документального підтвердження);
- 10) кошти, отримані від продажу квартири (будинку), що були єдиним житловим приміщенням у власності особи, у разі купівлі іншої квартири (іншого будинку) протягом шести місяців після такого продажу;
- 11) допомога на здобуття економічної самостійності малозабезпеченої сім'ї;
- 12) допомога у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 13) одноразова допомога потерпілому внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання (членам його сім'ї та особам, які перебували на його утриманні в разі смерті потерпілого);
- 14) допомога, отримана в межах програми «Підтримка»;
- 15) суми, які виплачуються з державного чи місцевого бюджету на придбання житла відповідно до законодавства;

16) матеріальна допомога дитячим будинкам сімейного типу, прийомним сім'ям, а також сім'ям із трьома і більше дітьми з урахуванням тих, над якими встановлено опіку чи піклування, яка виплачується за рахунок коштів місцевих бюджетів;

17) спеціальна бюджетна дотація за вирощування молодняка великої рогатої худоби, який народився в господарствах фізичних осіб;

18) вартість наданих соціальних послуг.

Завдання для варіантів 1-11

Розрахувати розмір державної соціальної допомоги як допомоги малозабезпеченим сім'ям при умові:

Сім'я складається із семи осіб:

батько і мати, є працездатними особами які мають роботу;

дитина 4-річного віку;

дитина 7-річного віку;

дитина 10-річного віку;

дитина 12-річного віку;

дитина 14-річного віку.

Усі необхідні документи для отримання державної соціальної допомоги є в наявності. Заява подана 02.02.2024р.

В таблиця вписати місяці, за які подається дохід.

Які документи необхідні

1. документ, що посвідчує особу уповноваженого представника сім'ї;
2. довідка про склад сім'ї;
3. декларація про доходи та майно осіб, які входять до складу сім'ї (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї);
4. довідка про наявність та розмір земельної частки (паю).

Потрібно зазначити, що в декларацію не включаються державна соціальна допомога, призначена відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"; нарахована субсидія за спожиті житлово-комунальні послуги; сплачені членами сім'ї аліменти.

Рішення про призначення соціальної допомоги або про відмову в її наданні приймається органом соціального захисту населення протягом десяти календарних днів. У разі прийняття рішення про відмову в наданні соціальної допомоги орган соціального захисту населення письмово повідомляє про це уповноваженого представника сім'ї із зазначенням підстав відмови та порядку оскарження рішення.

Теоретична інформація до виконання завдання

Розмір державної соціальної допомоги визначається як різниця між прожитковим мінімумом для сім'ї та її середньомісячним сукупним доходом.

До стабілізації економічного становища в Україні розмір державної соціальної допомоги визначається з урахуванням рівня забезпечення прожиткового мінімуму.

Рівень забезпечення прожиткового мінімуму встановлюється виходячи з можливостей Державного бюджету України і затверджується одночасно з прийняттям закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

Для громадян, які одержали статус особи, яка проживає і працює (навчається) на території населеного пункту, якому надано статус гірського, прожитковий мінімум збільшується на 20 відсотків.

Максимальний розмір державної соціальної допомоги не може перевищувати прожитковий мінімум для сім'ї, крім випадків, передбачених частиною четвертою статті 5 Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».

Призначена соціальна допомога може бути зменшена до 50 відсотків її розміру у разі невикористання сім'єю можливостей знаходження додаткових джерел для існування.

У разі повторного подання інформації про відсутність доходів у працевдатних осіб, які включені до складу сім'ї (крім осіб, які доглядають за дітьми до досягнення ними трирічного віку або за дітьми, що потребують догляду протягом часу, визначеного у медичному висновку лікувально-консультаційної комісії, але не більше ніж до досягнення ними шестирічного віку; осіб, які доглядають за особами з інвалідністю I групи або дітьми з інвалідністю віком до 16 років та особами, які досягли 80-річного віку; осіб, які в установленому порядку визнані безробітними та за інформацією центрів зайнятості не порушують законодавство про зайнятість щодо сприяння своєму працевлаштуванню; дітей, які не мають власних сімей, осіб, які входять до складу сім'ї, та навчаються за денною формою навчання у закладах професійної (професійно-технічної) та вищої освіти до досягнення 23-річного віку), а також якщо середньомісячний розмір доходів залишається меншим ніж розмір мінімальної заробітної плати, розмір соціальної допомоги поступово зменшується при кожному наступному зверненні за її призначенням відповідно на 20, 20 і 10 відсотків.

Соціальна допомога може призначатися без зменшення її розміру на підставі рішень районних, районних у м. Києві та Севастополі

держадміністрацій та виконавчих комітетів міських і районних у містах (у разі їх створення) рад або утворених ними комісій. Рішення про призначення соціальної допомоги в таких випадках приймається на підставі обстеження матеріально-побутових умов сім'ї.

Дані для розрахунку:

Місячний розмір **мінімальної заробітної плати** становитиме 7100,00 грн. (у погодинному розмірі – 42,60 грн), а розмір прожиткового мінімуму для працездатної особи встановлено у розмірі 3028,00 гривня.

Таблиця 5.1

Дані про дохід сім'ї

№з/п	Місяць	Сума, грн.		
		Мати	Батько	Сукупний дохід сім'ї
1.		5050,00	8500,00	
2.		5200,00	9200,00	
3.		5200,00	9200,00	
4.		5300,00	9200,00	
5.		5300,00	9200,00	
6.		5300,00	9200,00	
Сума		Визначається як сума доходу за _____	Визначається як сума доходу за _____	Визначається як сума доходу за _____

Зміни вихідних даних за варіантами слід здійснювати шляхом коригування (зменшення або збільшення) базового значення сукупного доходу домогосподарства.

Таблиця 5.2

Коригування базових значень сукупного доходу домогосподарства за варіантами (застосувати для вихідних даних, наведених у табл. 5.1)

Варіанти	Дані щодо коригування сукупного доходу домогосподарства згідно з варіантом
1.	Зменшити на 50
2.	Зменшити на 100
3.	Зменшити на 150
4.	Зменшити на 200
5.	Зменшити на 250
6.	Зменшити на 300

7.	Зменшити на 350
8.	Зменшити на 400
9.	Збільшити на 50
10.	Збільшити на 100
11.	Збільшити на 150

Рекомендації щодо виконання розрахунків

Статтею 9 Закону встановлено, що у 2024 році рівень забезпечення прожиткового мінімуму (**гарантований мінімум**) для призначення допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» у відсотковому співвідношенні до прожиткового мінімуму для основних соціальних і демографічних груп населення становить: для працездатних осіб – **45 відсотків**, для дітей – **140 відсотків**, для осіб, які втратили працездатність, та осіб з інвалідністю – **100 відсотків** відповідного прожиткового мінімуму.

З огляду на зазначене, рівні забезпечення прожиткового мінімуму для призначення допомоги малозабезпеченим сім'ям у 2024 році становитимуть:

Таблиця 5.3

Соціальні стандарти - 2024

Категорія осіб (на 2024 рік)	з січня
для працездатних осіб (55 % прожиткового мінімуму для працездатних осіб – 3028,00)	1665,40 грн.
для осіб, які втратили працездатність, та осіб з інвалідністю (100%) 2361,00	2361,00 грн.
для дітей – 140%:	
до 6 років	3588,20 грн.
від 6 до 18 років	4474,40 грн.
від 18 до 23 років (за умови навчання)	4239,20 грн.

Третій розділ курсової роботи складається з двох підрозділів:

3.1 Розрахунок державної соціальної виплати (за варіантом курсової роботи).

3.2 Формування особової справи отримувача державної соціальної виплати.

Підрозділ 3.1 «Розрахунок державної соціальної виплати (за варіантом курсової роботи)» має таку структуру:

- вихідні дані за варіантом курсової роботи в повному обсязі;
- опис порядку нарахування та розмірів соціальної допомоги;

- розрахунок суми нарахування та розмірів соціальної допомоги із детальним описом порядку та результатів розрахунків. Обов'язковим є посилання на нормативну і законодавчу базу.

Підрозділ 3.2 «Формування особової справи отримувача державної соціальної виплати» повинен мати таку структуру:

1) короткий опис процедури документального оформлення надання соціальної допомоги, а саме:

- порядок прийому та реєстрації заяви та інших документів;
- етапи оброблення документів для призначення, перерахунку, припинення соціальних виплат;
- процедуру видачі довідок про прозначення соціальних виплат.

Обов'язковим є заповнення документів, що супроводжують надання соціальних виплат із посиланням на додатки, де вони розміщені;

2) перелік документів, які входять до особової справи отримувача державної соціальної виплати із зазначенням додатків, у яких подано форми документів, що входять до особової справи.

Перелік документів, які входять до особової справи отримувача соціальних виплат формується на основі Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги та відповідних інструкцій щодо надання певного виду соціальних виплат.

У курсовій роботі мають бути наведені в заповненому вигляді форми документів, що входять до особової справи отримувача соціальної виплати та супроводжують процес надання соціальної виплати. Заповнювати документи можна на комп'ютері або чорною ручкою.

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ ДОДАТКІВ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

У курсовій роботі обов'язково мають бути представлені згідно з варіантом курсової роботи наступні додатки у заповненому вигляді:

- інформація про отримувачів державної соціальної допомоги (додаток А);
- розрахунок розміру соціальної допомоги (додаток Б);
- журнал реєстрації приймання заяв і документів для призначення усіх видів соціальної допомоги (додаток В);
- довідка про отримання (неотримання) допомоги (додаток Г);
- довідка-атестат (додаток Д);
- особова справа отримувача державної соціальної допомоги (додаток Е);
- декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх визів соціальної допомоги (додаток Ж).

Для призначення державно соціальної допомоги отримувачі повинні надати такі документи:

- 1) заява про призначення допомоги, що складається за формою, застеровано. Міністерством соціальної політики (додаток И);
- 2) довідка про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, Фондах соціального страхування;
- 3) витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини, виданий відділом державної реєстрації актів цивільного стану, або довідка про народження, видана виконавчим органом сільської, селищної, міської ради;
- 4) копія свідоцтва про народження дитини;
- 5) усиновлювачі подають також копію рішення про усиновлення;
- 6) копія свідоцтва про смерть одного з подружжя;
- 7) довідка закладу освіти, в якому навчається дитина за денною формою навчання.

Студент за бажанням може помістити в додатки й копії наведених документів.

Додатки у складі курсової роботи є обов'язковими.

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Шрифт оформлення роботи повинен бути чітким, чорного кольору. На одній сторінці – 31-35 рядків тексту, міжрядковий інтервал - 1,4. Абзацний виступ однакою по всій роботі, і становить 1,25 см.

Під час комп'ютерного набору тексту слід використовувати шрифт Times New Roman 14. Під час оформлення таблиць та рисунків допускається використання 12 розміру шрифту.

Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє - 20 мм. Текст слід вирівнювати по ширині. Між абзацами не повинно бути пробілів і відступів.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами.

Номер сторінки проставляють внизу посередені тексту, шрифт Times New Roman 14. Нумерувати починають із першого розділу, враховуючи попередні сторінки: титул (1 стор.), зміст (1 стор.), вступ (1 стор.). Тобто перша сторінка першого розділу нумерується як четверта сторінка роботи. На перших трьох сторінках роботи номер сторінки не ставиться.

Заголовки

Текст основної частини роботи поділяють на розділи та підрозділи відповідно до змісту роботи. Після слова «Розділ» ставлять його номер, крапку не ставлять.

Заголовки структурних частин проекту: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» набираються великими літерами симетрично тексту.

Кожну структурну частину роботи (зміст, вступ, розділи, висновки, список використаної літератури, додатки) слід починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів (в тому числі висновків за роділами 1, 2, 3) набирають маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Відстань між заголовком (розділів, підрозділів) та наступним текстом повинна дорівнювати двом рядкам. Після заголовку підрозділу на сторінці (в кінці сторінки) повинно бути не менш 3-4 рядків.

Додатки оформлюють як продовження роботи та розміщуються в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований зверху

симетрично відносно тексту сторінки. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Перерахування

За необхідності в тексті можуть наводитися перерахування. Перед перерахуванням ставиться двокрапка. Перерахування можна починати з абзацного відступу з малої літери (без будь-яких знаків), ставити малу літеру українського алфавиту з дужкою або арабську цифру з дужкою. Перерахування не можна здійснювати із застосуванням рисочок, капок та інших геометричних фігур.

Ілюстрації

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділів, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації. Наприклад: Рис 2.1. – перший рисунок другого розділу. Без рамки.

Таблиці

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням її номера.

Посилання

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за списком літератури, виділеним двома квадратними дужками. В тексті можна використовувати посилання на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, додатки, вказуючи при цьому їх номери.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження роботи та розміщуються в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований зверху симетрично відносно тексту сторінки. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Курсова робота оцінюється за двома параметрами: за змістом та успішністю захисту. Розподіл балів здійснюється у співвідношенні 60 до 40. Розподіл балів подано в табл. 8.1

Таблиця 8.1

Критерії оцінювання курсової роботи

Назва структурних частин курсової роботи та критеріїв оцінки	Максимальний бал
1	2
Вступ	3
1.1 Загальна характеристика нормативно-правової бази з питань надання (вказати вид державної соціальної допомоги)	2
1.2 Період, умови призначення, порядок та джерела сплати (вказати вид державної соціальної допомоги)	6
1.3 Зарубіжний досвід надання соціальних виплат, пільг та допомог	10
2.1 Розміри та особливості нарахування соціальної виплати (за варіантом курсової роботи)	6
2.2 Порядок виплати, перерахунку, припинення та відновлення соціальної виплати	10
3.1 Розрахунок державної соціальної допомоги	6
3.2 Формування особової справи отримувача державної соціальної допомоги	10
Висновки	3
Список використаних джерел	2
Додатки	2
Усього за зміст курсової роботи	60
Своєчасність виконання курсової роботи	5
Зміст доповіді	15
Відповіді на запитання	20
Усього за захист курсової роботи	40
Максимальна кількість балів	100

Таблиця 8.2

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	задовільно
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни

9. СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1768-14%7C#Text>
3. Постанова Кбінету Міністрів України №250 від 24 лютого 2003 року зі змінами та доповненнями «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/250-2003-%D0%BF#Text>
5. Постанова Кабінету Міністрів України № 632 від 22 липня 2020 року «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/632-2020-%D0%BF#Text>
6. Наказ Міністерства праці та соціальної політика № 345 від 19 вересня 2006 року «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1098-06#n14>
7. Докаш В. І. Вступ до спеціальності «Соціальне забезпечення»: навч. посіб. Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2016. 351 с.
8. Кропельницька С.О. «Соціальне страхування»: навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2020 336 с.
9. Дубич К.В. Вступ до соціальної допомоги : навч. посіб. Київ : ВД «Слово», 2015. 224 с.
10. Шаповалова Т.В. Економічні основи соціального забезпечення : навч. посіб. Львів : Вид-во Львів. Політехніки, 2018. 127 с.
11. Кучма О.Л. Допомоги як вид соціального забезпечення за законодавством України: монографія. Київ. Нац. Ун-т ім.Тіраса Шевченка. Київ : Маслаков, 2018. 251 с.
12. Кучма О.Л. Пільги як вид соціального забезпечення за законодавством України: монографія. Київ. Нац. Ун-т ім.Тіраса Шевченка. Київ : Маслаков, 2016. 311 с.

13. Кучма О.Л. Право соціального забезпечення України : навч. посіб. Київ. Нац. Ун-т ім.Тараса Шевченка.Київ : Маслаков, 20 нац. Торг.-екон. Ун-т. Київ: 2019. 306 с.

Додатки

Додаток А

Інформація про отримувача державних соціальних виплат

Таблиця А.1

Загальна для усіх варіантів інформація щодо отримувачів державних соціальних виплат Інформація в документах	Вказівки щодо заповнення (у курсовій роботі вказати значення за власним варіантом)
<i>Інформація загальна для усіх варіантів</i>	
Спеціаліст з опрацювання заяв	Вказати своє ПІБ
Головний спеціаліст з опрацювання заяв	Вказати ПІБ старости групи
Начальник управління	Вказати ПІБ
Заявник	Мати родини, що претендує на допомогу (вказати ПІБ)
Дата звернення	10 січня поточного року або наступний день у випадку, якщо 10 січня вихідний день
Номер реєстрації заяви	2022/01
Номер особової справи отримувача субсидії	Номер академічної групи студента – номер варіанта (231.325.19-09). Номер варіанта 9
Місце проживання	Вказати власну або вигадану адресу
Виплата допомоги	Вказати відділення банку
Дата опрацювання заяви	Згідно з інструкцією щодо формування особових справ отримувачів усіх видів державних соціальних виплат
Відділення Управління праці та соціального захисту населення	Вказати назву відділення
Дата видачі довідок та інвентаризації	Згідно з інструкцією щодо формування особових справ отримувачів усіх видів державних соціальних виплат
Номер телефону, електронна адреса отримувача субсидії	Вказати будь-які дані на власний розсуд

Інформація про отримувача державної соціальної допомоги

<i>Для варіантів 1 – 12</i>	
Отримувачі допомоги	Мати: Приходько М.П. Дата народження 03.02.1977 ідентифікаційний код вказати на свій розсуд
Батько: Приходько О.М. Дата народження 23.08.1977 ідентифікаційний код вказати на свій розсуд	
Діти: дитина 4-річного віку – Приходько С.О. дитина 7-річного віку – Приходько О.О. дитина 10-річного віку – Приходько П.О. дитина 12-річного віку – Приходько Р.О. дитина 14-річного віку – Приходько Л.О. Дати народження вказати зважаючи на вік дитини та дату написання курсової роботи. Ідентифікаційний код вказати на свій розсуд	

Додаток Б

Розрахунок розміру соціальної допомоги

№ з/п	Отримувачі допомог	Прізвище, ім'я, по батькові заявника	Дата народження	Родинний зв'язок	Категорія (одинок мати, законний представник, дитина до 18 років, утриманець, особа з інвалідністю тощо)	Рівень забезпечення прожиткового мінімуму	Розмір допомоги
1					Заявник		
2					Член сім'ї		
3					Член сім'ї		
4					Член сім'ї		
Прожитковий мінімум сім'ї (заповнюється у випадках, передбачених законодавством)					_____		
Рівень забезпечення прожиткового мінімуму сім'ї					_____		
Середньомісячний сукупний дохід сім'ї (відповідно до законодавства)					_____		
Обмеження розміру соціальної допомоги (80 % рівня забезпеченості прожиткового мінімуму сім'ї)					_____		
Розмір допомоги для сім'ї					_____		
Розмір соціальної допомоги на дитину					_____		
Періоди призначення допомоги з _____ до _____							
Спеціаліст з опрацювання заяв				_____	_____		
				(прізвище, ініціали)	(підпис)		
Головний спеціаліст з опрацювання заяв				_____	_____		
				(прізвище, ініціали)	(підпис)		
Начальник Управління				_____	_____		
				(прізвище, ініціали)	(підпис)		

_____ 20__ року

Додаток В

Журнал реєстрації приймання заяв і документів для призначення усіх видів соціальної допомоги

№ п/п*	Дата	Вид допомоги	Прізвище, ім'я, по батькові	Місце проживання (реєстрації)	Номер особової справи (при повторному зверненні)	Кількість прийнятих документів	Кількість документів, які необхідно донести		Дата передання заяви на опрацювання		Примітка
							документ	строк	підпис	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Усього звернулось протягом місяця – . . . осіб, ухвалено рішень за . . . заявами, недонесено документів за . . . заявами											
Нумерація починається з першого запису, закінчується останнім											

Довідка про отримання (неотримання) допомоги

Видана гр. _____

(місце реєстрації/фактичного проживання)

про те, що він/вона перебуває (не перебуває) на обліку в управлінні праці та соціального захисту населення

та йому/їй відповідно до (зазначити пункти нормативного акта, відповідно до яких призначено допомогу)

з _____ р. до _____ р. призначено допомогу

(зазначити види допомоги)

Допомогу нараховано в розмірі:

Місяці 20__ року	Загальна сума усіх видів нарахованої допомоги	у т. ч. сплачені аліменти (грн)
Усього		

Загальна сума доходу за період з _____ 20__ р. до _____ 20__ р., за винятком аліментів, становить

(сума літерами) гривень.

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

М. П.

Начальник управління / _____ / (підпис)

«___» _____ 20__ р. № _____

Довідка-атестат

Видана гр. _____

(місце реєстрації/фактичного проживання – потрібне підкреслити)

про те, що вона/він з _____
перебував на обліку в Управлінні праці та соціального захисту населення

та йому/їй було призначено та виплачено:

Вид допомоги	Щомісячний розмір	З якого числа призначено	До якого терміну виплачено

(зазначити види допомоги)

Допомогу нараховано в розмірі: _____

Загальна сума доходу за період з _____ 20__ р. до _____
20__ р., за винятком аліментів, становить _____

(сума літерами) гривень.

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги.

М. П.

Начальник управління / _____ / (підпис)

«____» _____ 20__ р.

Додаток Е

Особова справа отримувача державної соціальної допомоги

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

Види допомоги (код)

Пов'язані справи:

Пов'язані справи:

№ особової справи _____

отримувач _____

місце проживання _____

№ особової справи _____

отримувач _____

місце проживання _____

№ особової справи _____

отримувач _____

місце проживання _____

№ особової справи _____

отримувач _____

місце проживання _____

ОСОБОВА СПРАВА

№ _____

одержувача допомоги

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Місце проживання _____

№ телефону, факсу, електронна адреса _____

Закрито _____ у зв'язку з _____

Рішення начальника управління від _____

(підпис)

(посада)

Зняття з обліку _____ (дата)	Зняття з обліку _____ (дата)
Підстава _____	Підстава _____
Виплати проведено за _____	Виплати проведено за _____
М. П. _____	М. П. _____
(підпис)	(підпис)

Зняття з обліку _____ (дата)	Зняття з обліку _____ (дата)
Підстава _____	Підстава _____
Виплати проведено за _____	Виплати проведено за _____
М. П. _____	М. П. _____
(підпис)	(підпис)

ВІДМІТКА ПРО ІНВЕНТАРИЗАЦІЮ

Кількість аркушів в особовій справі _____	Кількість аркушів в особовій справі _____	Кількість аркушів в особовій справі _____
Дата _____	Дата _____	Дата _____
Прізвище, ініціали _____	Прізвище, ініціали _____	Прізвище, ініціали _____
Посада _____	Посада _____	Посада _____
Кількість аркушів в особовій справі _____	Кількість аркушів в особовій справі _____	Кількість аркушів в особовій справі _____
Дата _____	Дата _____	Дата _____
Прізвище, ініціали _____	Прізвище, ініціали _____	Прізвище, ініціали _____
Посада _____	Посада _____	Посада _____

Додаток Ж

**Декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за
призначенням усіх видів соціальної допомоги**

Розділ I. Загальні відомості			
1.			
(прізвище, ім'я, по батькові заявника/уповноваженого представника сім'ї)			
2. Місце проживання			
(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)			
3. Члени сім'ї або зареєстровані в житловому приміщенні/будинку особи, члени <i>сім'ей</i> , що прожи-вають окремо (дружина, чоловік, неповнолітні діти)			
Прізвище, ім'я, по батькові	Ступінь родинного зв'язку	Реєстраційний номер облікової картки платника податків	Примітки
1	2	3	4
Розділ II. Доходи членів сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, членів сім'ї, що проживають окремо (дружини, чоловіка, неповнолітніх дітей) за період з ____ 20 __ року до ____ 20 __ року (відповідно до Методики обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Мінпраці, Мінекономіки, Мінфіну, Держкомстату, Держкомсім'ямолоді, зареєстрованим у Мін'юсті 07 лютого 2002 року за № 112/6400 (зі змінами))			
Прізвище, ініціали		Відомості про доходи	
вид доходу	розмір доходу	джерело доходу	
1	2	3	4
Розділ III. Відомості про житлові приміщення, що перебувають у власності чи володінні членів сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, членів сім'ї, що проживають окремо (дружини, чоловіка, неповнолітніх дітей)			
Прізвище, ініціали власника (наймача)	Загальна площа житлового приміщення	Кількість осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні	Адреса житлового приміщення
1	2	3	4

Розділ IV. Відомості про транспортні засоби, які зареєстровані в установленому порядку та перебувають у власності або володінні членів сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, членів сім'ї, що проживають окремо (дружини, чоловіка, неповнолітніх дітей)

Автомобіль марки	Державний номерний знак	Рік випуску	Автомобілі, отримані через структурні підрозділи з питань соціального захисту населення
2	3	4	5

Розділ V. Відомості про земельні ділянки, що перебувають у власності або володінні (користуванні) членів сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, членів сім'ї, що проживають окремо (дружини, чоловіка, неповнолітніх дітей)

Прізвище, ініціали власника (користувача)	Площа земельної ділянки	Форма власності	Призначення земельної ділянки
1	2	3	4

Розділ VI. Відомості про наявність додаткових джерел для існування за період з 20 року до 20 року

Вид джерела для існування	Характеристика засобів для отримання	Інформація про використання наявних засобів
1	2	3
здавання у найм або оренду житлового приміщення (будинку) або його частини		
робота одного чи кількох членів сім'ї без оформлення трудових відносин у встановленому порядку		
можливий дохід від утримання худоби, птиці, інших тварин		
дохід від народних промислів		
використання наявної сільськогосподарської техніки, вантажної машини, мікроавтобуса		
заощадження (що мають документальне підтвердження)		
грошові перекази		
інші джерела для існування		

Розділ VII. Відомості про витрати, здійснені протягом 12 місяців перед

зверненням			
Прізвище, ініціали особи	Вид майна або послуг	Вартість	Дата купівлі майна і товарів або оплати послуг
1	2	3	4
придбання земельної ділянки			
придбання квартири (будинку)			
придбання автомобіля, транспортного засобу (механізму)			
придбання будівельних матеріалів			
придбання інших товарів довгострокового вжитку			
придбання іншого майна			
Разом			
оплата послуги з будівництва, ремонту квартири (будинку)			
оплата послуги з ремонту автомобіля, транспортного засобу (механізму)			
оплата послуги телефонного (в тому числі мобільного) зв'язку			
оплата послуги з навчання			
оплата інших послуг			
Разом			

Про відмову в призначенні або припинення виплати державної соціальної допомоги в разі подання неповних чи недостовірних відомостей про доходи та майновий стан членів сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, членів сім'ї, що проживають окремо (дружини, чоловіка, неповнолітніх (малолітніх) дітей), мене попереджено.

(підпис заявника)

(дата)

Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг

Заповнюється: заявником/уповноваженим представником

До органу праці та соціального захисту населення

від _____
 зареєстрований за адресою: _____,
 проживаю за адресою: _____,
 контактний телефон _____,
 паспорт: серія _____ № _____, виданий
 _____ 20 ____ р., реєстраційний номер облікової картки платника
 податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера
 _____, дата народження „____” _____ 20 ____ р.

звернення: первинне повторне номер основної особової справи

№ _____

_____ (дата реєстрації заяви)

ЗАЯВА

про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг

Прошу призначити (перерахувати)

(потрібне підкреслити)

1. Державну допомогу сім'ям з дітьми, а саме:	
допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами	
допомогу при народженні дитини	
допомогу при усиновленні дитини	
допомогу на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування	
допомогу на дітей одиноким матерям	
допомогу особі, яка доглядає за хворою дитиною	
2. Державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям	
3. Державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, а саме:	
допомогу особам з інвалідністю з дитинства I групи	
допомогу особам з інвалідністю з дитинства II групи	
допомогу особам з інвалідністю з дитинства III групи	

допомогу на дітей з інвалідністю віком до 18 років	
надбавку на догляд за особою з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи	
надбавку на догляд за особою з інвалідністю з дитинства підгрупи Б І групи	
одиноким особам з інвалідністю з дитинства II і III груп, які за висновком ЛКК закладу охорони здоров'я потребують постійного стороннього догляду	
надбавку на догляд за дитиною з інвалідністю віком до 6 років	
надбавку на догляд за дитиною з інвалідністю віком від 6 до 18 років	
4. Державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, а саме:	
допомогу особам з інвалідністю І групи	
допомогу жінкам, яким присвоєно звання України „Мати-героїня”	
допомогу особам з інвалідністю II групи	
допомогу особам з інвалідністю III групи	
допомогу священнослужителям, церковнослужителям	
допомогу особам, які досягли віку, що дає право на призначення допомоги	
допомогу дитині померлого годувальника	
допомогу на догляд одиницями малозабезпеченим особам, які за висновком ЛКК закладу охорони здоров'я потребують постійного стороннього догляду (крім осіб з інвалідністю І групи)	
допомогу на догляд малозабезпеченим особам з інвалідністю підгрупи А І групи	
допомогу на догляд малозабезпеченим особам з інвалідністю підгрупи Б І групи	
допомогу на догляд одиницями особам, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК закладу охорони здоров'я потребують постійного стороннього догляду (крім осіб з інвалідністю внаслідок війни)	
5. Компенсаційні виплати та допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	
одноразову компенсацію учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які стали особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи	
одноразову компенсацію дітям, які стали особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи	
одноразову компенсацію сім'ям, які втратили годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою	
щорічну допомогу на оздоровлення	
компенсацію вартості самостійного санаторно-курортного лікування	
компенсацію проїзду один раз на рік до будь-якого пункту України і назад автомобільним, або повітряним, або залізничним, або водним транспортом особам, віднесеним до категорій 1 та 2	
компенсацію 50 (25) процентів вартості продуктів харчування за медичними (фізіологічними) нормами, встановленими Міністерством охорони здоров'я України, громадянам, які віднесені до категорій 1 та 2	
грошову компенсацію на дітей, які не харчуються в навчальних закладах, розташованих на територіях радіоактивного забруднення, та дітей, які є особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи і не харчуються в навчальних закладах, а також за всі дні, коли вони не відвідували ці заклади	
6. Тимчасову державну допомогу дітям	
7. Соціальну допомогу на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошове забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам	
8. Допомогу на догляд (щомісячну грошову допомогу особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним)	
{Пункт 9 виключено на підставі Наказу Міністерства соціальної політики №	

37 від 29.01.2021}	
10. Компенсаційну виплату особі, яка здійснює догляд за особою з інвалідністю I групи або особою, яка досягла 80 років	
11. Грошову компенсацію замість санаторно-курортної путівки	
12. Компенсацію вартості самостійного санаторно-курортного лікування	
13. Пільгу на придбання твердого палива	
14. Пільгу на придбання скрапленого газу	
15. Одноразову винагороду жінці, якій присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”	
16. Одноразову матеріальну допомогу особі, яка постраждала від торгівлі людьми	
17. Допомогу на поховання	
18. Тимчасову державну соціальну допомогу непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату	
19. Допомогу на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях	

До заяви відповідно до законодавства додано _____ документів на _____ аркушах.

Прошу в разі призначення допомоги кошти готівкою перераховувати

через _____ національного _____ оператора _____ поштового _____ зв'язку № _____;

на рахунок у банку № _____ МФО _____ код _____ банк _____

Підтверджую відсутність змін у складі сім'ї (при повторному зверненні).

Я усвідомлюю, що наведені мною відомості про доходи та майно, що вплинули або могли вплинути на прийняте рішення щодо надання соціальної допомоги, компенсацій та пільг, будуть перевірені згідно з чинним законодавством України.

Мене повідомлено, що в разі зміни обставин, які можуть вплинути на отримання мною соціальної допомоги, компенсації та пільг, я зобов'язуюсь повідомити органи праці та соціального захисту населення.

Про відмову в призначенні або припинення виплати призначеної соціальної допомоги та/або повернення надміру нарахованих коштів у разі подання неповних чи недостовірних відомостей про доходи та майновий стан сім'ї мене попереджено.

(дата)

(підпис)

Додаткова інформація, яка повідомляється одинокою матір'ю (підкреслити необхідне)

<u>1. У шлюбі</u>	Перебувала	Не перебувала	Перебуваю
<u>2. З особою, від якої маю дитину</u>	Проживаю	Не проживаю	
<u>3. Пенсію в разі втрати годувальника або соціальну пенсію (заповнюють лише вдови, вдівці)</u>	Отримую	Не отримую	

Інформація, яка повідомляється одержувачем державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю щодо призначення пенсії в разі втрати годувальника:

Управління Пенсійного фонду, у якому перебуває на обліку одержувач допомоги	Номер пенсійної справи

Інформація, яка повідомляється одержувачами компенсаційних виплат та допомог по догляду щодо отримання пенсій (допомог) особою, за якою здійснюється догляд:

П. І. Б., адреса, орган, у якому перебуває на обліку одержувач пенсії (допомоги) (особа, за якою здійснюється догляд)	Номер пенсійної справи

У випадку, якщо прийняття рішення щодо моєї заяви потребує окремого рішення місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування або утвореної ними комісії, прошу розглянути/не розглядати мою заяву відповідними місцевими органами виконавчої влади/місцевого самоврядування або утвореною ними комісією (потрібне підкреслити):

(підпис заявника/уповноваженого представника сім'ї)

(дата)

Заповнюється відповідальною особою управління праці та соціального захисту населення

Відомості з паспорта та поданих документів звірені.

Заяву та документи на _____ аркушах прийнято “_____” _____ 20__ р. та зареєстровано за № _____

Для розгляду заяви необхідно додати до “_____” _____ 20__ р. такі документи:

Заповнюється відповідальною особою управління праці та соціального захисту населення

Відомості з паспорта та поданих документів звірені.

Заяву та документи на _____ аркушах прийнято “_____” _____ 20__ р. та зареєстровано за № _____

Для розгляду заяви необхідно додати до “_____” _____ 20__ р. такі документи:
