УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

проєкт РІШЕННЯ №

30 липня 2021 року 12 позачергова сесія 8 скликання

Про затвердження Положення про умови та порядок надання платних соціальних послуг, затвердження розрахунку та тарифів на платні соціальні послуги КУ «Центр надання соціальних послуг» Лука-Мелешківської сільської ради на 2021 рік

Відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», постанов КМУ від 01.06.2020 р. №429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг; від 01.06.2020р. №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», наказу Міністерства соціальної політики України від 07 грудня 2005 року № 1186 «Про затвердження методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», керуючись ст.26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою врегулювання питання надання платних соціальних послуг жителям Лука-Мелешківської територіальної громади сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг КУ «Центр надання соціальних послуг» Лука-Мелешківської сільської ради, згідно з додатком 1.

2. Затвердити та ввести в дію тарифи на платні соціальні послуги по відділенню соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг» Лука-Мелешківської сільської ради на 2021 рік (додатки 2,3).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на директора КУ «Центр надання соціальних послуг» Лука-Мелешківської сільської ради Шмігленка С.І..

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток 1
до рішення 12 позачергової сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ від 30.07.2021 року

Положення
про порядок та умови надання платних соціальних послуг
КУ «Центр надання соціальних послуг»
Лука-Мелешківської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок та умови надання платних соціальних послуг (далі-Положення) КУ «Центр надання соціальних послуг» Лука-Мелешківської сільської ради (далі-Центр) розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», постанови КМУ від 29.12.2009 р. №1417 (зі змінами) «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», відповідно до «Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг», затверджених наказом Мінсоцполітики від 7 грудня 2015 року №1186, Господарського кодексу України від 16.01.2003 р. (в редакції від 16.10.2020 року) № 436-IV, на підставі пп.2 п. «а» ст.28, ст. 34, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанови КМУ від 01.06.2020 року №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги».

1.2. Положення визначає організаційно-правову форму надання Центром соціальних послуг.

1.3. Центр при наданні соціальних послуг не має на меті отримання прибутку та є неприбутковою установою.

2. Порядок надання платних соціальних послуг

2.1. Центр може надавати платні соціальні послуги по встановленій деференційованій платі за надання соціальних послуг у розмірі 75% від затверджених тарифів на платні соціальні послуги особам, що потребують соціальних послуг, сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотири прожиткових мінімуми для відповідної категорії осіб

2.2. Центр може надавати платні соціальні послуги за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб:

отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких 2 перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

2.3. Середньомісячний сукупний дохід отримувача соціальних послуг для установлення плати за надання соціальних послуг враховується за шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг, та

обчислюється шляхом ділення середньомісячного сукупного доходу сім'ї отримувача на кількість членів сім'ї за методикою обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї, затвердженою Мінсоцполітики.

2.4. Прожитковий мінімум для встановлення плати за надання соціальних послуг враховується в установленому законодавством розмірі для відповідної категорії осіб за місяць, що передує місяцю звернення особи за наданням соціальних послуг

2.5. Платні соціальні послуги надаються громадянам, які звернулись до Відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Лука-Мелешківської сільської ради (далі - відділ соціального захисту населення та охорони здоровя) з письмовою заявою

2.6. У разі, коли особа, яка потребує соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх надання, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник, органи опіки та піклування відповідно до законодавства.

2.7. Відділ соціального захисту населення приймає рішення про надання або відмову в наданні платних соціальних послуг і надсилає необхідний пакет документів разом із заявою громадянина до Центру.

2.8. Центр не надає платні соціальні послуги громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду, в межах надання послуги догляду вдома.

2.9. Після надходження документів до Центру працівник відділення протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, зустрічається з замовником, ознайомлює його з переліком, тарифами, умовами та порядком надання платних соціальних послуг.

2.10. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб одержувача соціальної послуги та медичного висновку, складається індивідуальний план надання соціальної послуги.

2.11. Після оформлення зазначених вище документів директором Центру підписується договір про надання соціальних послуг на платній основі та видається відповідний наказ про надання соціальних послуг на платній основі.

2.12. Облік громадян, що отримують платні соціальні послуги, та звітність здійснюється Центром в установленому порядку

2.13. Заходи, які складають зміст соціальних послуг, надаються згідно з тарифами, які затверджені рішенням Лука-Мелешківської сільської ради.

2.14. Надання послуг здійснюється працівниками структурних підрозділів Центру відповідно до їх посадових обов'язків.

2.15. Розмір плати за соціальні послуги визначає центр залежно від змісту та обсягу послуг, що надаються відповідно до порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, який затверджується Кабінетом Міністрів України, та враховуючи методичні рекомендації розрахунку вартості соціальних послуг, які затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 07 грудня 2015 року № 1186.

3. Порядок встановлення тарифів на платні соціальні послуги

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

3.2. Тарифи на послуги розраховуються головним бухгалтером територіального центру відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» та Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 07 грудня 2015 року № 1186, і затверджуються рішенням Лука-Мелешківської сільської ради.

3.3. Тариф на соціальну послугу обчислюється з урахуванням собівартості послуги, адміністративних витрат, податку на додану вартість.

3.4. Собівартість соціальної послуги визначається відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затвердженого наказом Мінфіну від 31 грудня 1999 року № 318.

3.5. Перелік статей калькулювання собівартості соціальної послуги визначається надавачами соціальних послуг з урахуванням вимог до відповідної соціальної послуги, визначених державним стандартом соціальної послуги.

3.6. Адміністративні витрати включаються до тарифу на соціальну послугу в розмірі не більш як 15 відсотків витрат на оплату праці, визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівником (працівниками).

3.7. Тарифи на соціальні послуги щороку визначаються надавачами соціальних послуг і затверджуються їх засновниками один раз на рік.

3.8. У разі зміни протягом строку дії тарифу на соціальну послугу обсягу окремих складових економічно обґрунтованих витрат з причин, які не залежать від надавачів соціальних послуг, зокрема собівартості послуги, адміністративних витрат, податку на додану вартість, засновники надавачів соціальних послуг можуть переглядати тариф на соціальну послугу. Перерахунок тарифу на соціальну послугу проводиться шляхом корегування (перегляду) лише тих складових тарифу, за якими відбулися цінові зміни

3.9. Центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства. Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

3.10. За соціальні послуги, понад Державний стандарт, які надаються виключно за плату (у повному обсязі) всім категоріям осіб, що мають право на обслуговування (отримання соціальних послуг) у Центрі диференційована плата не встановлюється.

3.11. Послуги повинні відповідати опису їх змісту і якості, наведеному в Державному стандарті соціальної послуги, а також діючим соціальним нормам і нормативам

4. Організація роботи по наданню платних соціальних послуг громадянам, які знаходяться на обслуговуванні у територіальному центрі

4.1. Роботу по організації платних соціальних послуг очолюють завідувачі відділень Центру.

4.2. Найменування та обсяг платних соціальних послуг, наданих протягом місяця, підтверджується рахунком-актом виконаних робіт.

4.3. Рахунки-акти виконаних робіт подаються соціальним працівником (робітником) щомісячно.

4.4. Оплата за виконані платні послуги проводиться замовником послуг щомісячно після отримання наданих послуг та проводиться в безготівковій формі через банківські установи або в інший не заборонений законодавством спосіб.

4.5. Використання отриманих коштів можливе лише після зарахування їх на поточний рахунок в органі Держказначейства відповідно до затвердженого кошторису доходів та витрат на бюджетний рік.

5. Планування та використання доходів від надання платних соціальних послуг

5.1. Кошторис видатків установи, здійснюваних за рахунок надходжень, одержаних від надання платних соціальних послуг складається відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 01.06.2020 року № 428, Бюджетного кодексу України від 08.07.2010р. №2456-VI, Положення про порядок складання єдиного кошторису доходів видатків бюджетної установи та організації за формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету (із змінами та доповненнями).

5.2. У відповідності до ч.4 ст.13 Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 р. №2456-IV власні надходження Центру відносяться до І підгрупи «Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю» І групи «Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством» .

5.3. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до ч.4 ст.13 Бюджетного кодексу України від 08.07.2010р. №2456- IV на покриття витрат, пов’язаних з організацією та наданням цих послуг.

5.4. Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я як головний розпорядник коштів веде фінансовий та бюджетний звіт і бухгалтерський облік надання платних соціальних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.

Секретар сільської ради Оксана ШЕВАНЮК

Додаток 2
до рішення 12 позачергової сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ від 30.07.2021 року

Вартість надання соціальної послуги протягом 1 людино-години

ВП = ПВ+ЧАВ +ПДВ

ВП- *вартість послуги*

ПВ –*прямі витрати*

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

ПДВ *– податок на додану вартість*

ПРЯМІ ВИТРАТИ: ПВ=(ЗПЄВ+ПТРП+ІП): РД: НТРД

де:

ПВ- *прямі витрати;*

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

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

ІПВ – ін*ші прямі витрати ;*

РД – *кількість робочих днів на рік;*

НТРД – *норма тривалості робочого дня в годинах.*

ПРЯМІ ВИТРАТИ:

Витрати на оплату праці

№	*Назва показника*	*Розмір*	*Витрати на рік, грн*
1	*Посадовий оклад соціального робітника з підвищеннями*	*6000,00*	*6000,00 грн. х 12 міс. =72000,00*
2	*Щорічна матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу*	*3872,00*	*3872,00*
3	*Усього заробітна плата*		*75872,00*
4	*Єдиний соціальний внесок*	*22 %*	*16691,84*
5	*Разом :*		*92563,84*

Витрати на придбання товарів, робіт і послуг

№	*Назва ТМЦ*	*Термін використання (місяців)*	*Кількість*	*Ціна, грн*	*Вартість, грн.*
1	*Мило*	*3*	*1*	*6,25*	*6,25*
2	*Рушник*	*12*	*1*	*20,00*	*20,00*
3	*Халат робочий*	*12*	*1*	*250,00*	*250,00*
4	*Зошит (96 арк.)*	*6*	*1*	*15,00*	*15,00*
5	*Гумові рукавиці*	*6*	*1*	*12,50*	*12,50*
6	*Рукавиці*	*6*	*1*	*6,00*	*6,00*
7	*Сумка господарська*	*12*	*1*	*20,00*	*20,00*
8	*Ручка*	*3*	*1*	*6,00*	*6,00*
9	*Стержні для ручок*	*3*	*1*	*1,50*	*1,50*
10	*Велосипед*	*36*	*1*	*1700,00*	*1700,00*
11	*Всього :*			*2037,25*	

ПВ = (92563,84 грн. + 2037,25 грн.) : 250 :8 = 47,30 грн.

Частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості

соціальної послуги : **ЧАВ = АВ х КРАВ : КД**

де :

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

АВ – *адміністративні витрати ;*

КРАВ – *коефіцієнт розподілу адміністративних витрат ;*

КД – *кількість календарних днів;*

Адміністративні витрати : АВ = ЗПЄВ + ПТРП +ІАВ,

де :

АВ – *адміністративні витрати ;*

ЗПЄВ – *заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне*

соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу ;

ПТРП – *придбання товарів, робіт та послуг на адміністративні потреби ;*

ІАВ – *інші адміністративні витрати.*

<u>Адміністративні витрати .</u>

1) Заробітна плата і ЄСВ адміністративного та управлінського , а також господарського та обслуговуючого персоналу згідно кошторису та штатного розпису **новоствореного** центру за 2021 рік складають : **2740671грн.;**
2) витрати на придбання товарів, робіт і послуг на адміністративні потреби – **164885грн;**

3) інші адміністративні витрати в сумі **123860 грн.** складаються з :

- витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв –**116660 грн**

- витрати на оплату інтернету*-**7200 грн***

Виходячи з цих даних визначимо суму адміністративних витрат :

АВ = ЗПЄВ +ПТРП + ІАВ = 2740671,00 грн+ 164885 грн. + 123860 грн. = 3029416 грн.

КРАВ = ЗП : ЗВЗП,

де :

КРАВ – *коефіцієнт розподілу адміністративних витрат;*

ЗП – *заробітна плата основного та допоміжного персоналу, що залучається до надання соціальних послуг у межах замовлення;*

ЗВЗП – *загальні витрати на заробітну плату основного та допоміжного персоналу , який здійснює надання соціальних послуг, за всіма договорами (проектами суб'єкта)*

92563,84 : 60000= 1,54 грн.

ЧАВ = АВ х КРАВ : РД : НТРД *= 3029416 грн. х 1,54 грн. : 250д. :8 год. =* ***2332,65*** *грн.*

П. 3 Порядку № 428 « Про порядок регулювання тарифів на соціальні послуги» визначено, що адміністративні витрати включаються до тарифу на платну соціальну послугу в розмірі не більш як 15 % витрат на оплату праці, визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівником (працівниками).Тому частку адміністративних витрат необхідно врахувати в розмірі ***6,94 грн****. (**92563,84 : 250д. : 8 год х 0,15 = 6,94 грн.).***

Вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино- години:

ВОГ = ПВ + ЧАВ = 47,30 грн. + 6,94 грн. = 54,24 грн.

Секретар сільської ради Оксана ШЕВАНЮК

Додаток 3
до рішення 12 позачергової сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ від 30.07.2021 року

Тарифи на платні соціальні послуги «Догляд вдома»

№	*Назва заходу*	*Одиниця вимірювання*	*Витрати часу на надання послуги, хвилини*	*Вартість послуги без ПДВ (грн.)*	*Диференційована вартість послуги 75%*
1.1	*Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарчих товарів*	*Разове доручення*	*15*	*13,56*	*10,17*
1.2	*Придбання і доставка медикаментів, книг, періодичних видань*	*Разове доручення*	*15*	*13,56*	*10,17*
2	*Організація харчування :допомога в приготуванні їжі*	*Одне приготування*	*60*	*54,24*	*40,68*
2.1	*Годування підопічних*	*Разове доручення*	*30*	*27,12*	*20,34*
3	***Ведення домашнього господарства :***				
3.1	*Підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів і фруктів, посуду, доставка продуктів з льоху тощо.*	*Одна послуга*	*18*	*16,27*	*12,20*
3.2	*Миття газової плити*	*1 одиниця*	*15*	*13,56*	*10,17*
3.3.	*Винесення сміття*	*1 відро*	*10*	*9,04*	*6,78*
3.4	*Миття вікон , не більше3-х*	*Одне миття*	*30*	*27,12*	*20,34*
3.5	*Косметичне прибирання житла*	*Одне прибирання*	*18*	*16,27*	*12,20*
3.6	*Вологе прибирання житла*	*Одне прибирання*	*42*	*37,97*	*28,48*
3.7	*Генеральне прибирання житла*	*Одне прибирання*	*126*	*113,90*	*85,43*

3.8	*Прасування*	*Одне прасування*	*30*	*27,12*	*20,34*
3.9	*Доставка води з колонки, колодязя*	*Разове доручення*	*30*	*27,12*	*20,34*
3.10	*Обклеювання вікон*	*Разове доручення*	*30*	*27,12*	*20,34*
3.11	*Утеплення дверей*	*Разове доручення*	*55*	*49,72*	*37,29*
3.12	*Допомога при заготівлі овочів на зиму, консервуванні*	*Разове доручення*	*90*	*81,36*	*61,0*
3.13	*Розпалювання печі*	*Одне розпалювання*	*20*	*18,08*	*13,56*
3.14	*Занесення в дім вугілля*	*Одне занесення*	*10*	*9,04*	*6,78*
3.15	*Занесення в дім дров*	*Одне занесення*	*10*	*9,04*	*6,78*
3.16	*Розчистка снігу*	*Разове доручення*	*20*	*18,08*	*13,56*
3.17	*Прибирання у дворі*	*Разове доручення*	*30*	*27,12*	*20,34*
3.18	*Миття раковини (унітаза)*	*Разове доручення*	*10*	*9,04*	*6,78*
3.19	*Миття ванни*	*Разове доручення*	*20*	*18,08*	*13,56*
3.20	*Миття холодильника*	*Разове доручення*	*30*	*27,12*	*20,34*
3.21	*Перебирання картоплі*	*Разове доручення*	*60*	*54,24*	*40,68*
3.22	*Доставка овочів з базару (заготовка овочів на зиму)*	*Разове доручення*	*30*	*27,12*	*20,34*
3.23	*Вибивання килимів, тощо(при генеральному прибирання, 1 кімната)*	*Разове доручення*	*60*	*54,24*	*40,68*

3.24	*Дрібний ремонт одягу*	*Один ремонт*	*6*	*5,42*	*4,07*
4.	***Здійснення профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів за місцем проживання***				
4.1	*Надання допомоги під час купання*	*Одна послуга*	*30*	*27,12*	*20,34*
4.2	*Миття голови, розчісування волосся*	*Одна послуга*	*30*	*27,12*	*20,34*
4.3	*Умивання обличчя, миття рук*	*Одна послуга*	*30*	*27,12*	*20,34*
4.4	*Підрізання нігтів*	*Одна послуга*	*30*	*27,12*	*20,34*
4.5	*Заміна постільної і натільної білизни*	*Одна заміна*	*10*	*9,04*	*6,78*
4.6	*Прогулянка з підопічним на свіжому повітрі (у інвалідному візку)*	*Разове доручення*	*30*	*27,12*	*20,34*
4.7	*Заміна памперсів*	*Разове доручення*	*20*	*18,08*	*13,56*
4.8	*Винесення судна*	*Одна послуга*	*10*	*9,04*	*6,78*
5.	***Прання білизни та одягу***				
5.1.	*Ручне прання білизни, до 1,5 кг сухої білизни*	*Одне прання*	*30*	*27,12*	*20,34*
5.2	*Прання білизни у пральній машині вдома у замовника, 5 кг сухої білизни*	*Одне прання*	*60*	*54,24*	*40,68*
6	*Надання допомоги у користуванні послугами зв'язку*	*Одна послуга*	*6*	*5,42*	*4,07*
7	***Надання допомоги у проведенні сільськогосподарських робіт***				
7.1	*Надання допомоги в обробці присадибної ділянки, на площі 0,005 га*	*Разове доручення*	*35*	*31,64*	*23,73*
7.2	*Прополювання городу (полив) 0,005 га*	*Разове доручення*	*15*	*13,56*	*10,17*

7.3	*Посадка городу 0,005 га*	*Разове доручення*	*30*	*27,12*	*20,34*
7.4	*Дрібнення вугілля 0,5т, 1 чоловік*	*Одна послуга*	*120*	*108,48*	*81,36*
7.5	*Занесення вугілля до 20м. 1 чоловік*	*Одна послуга*	*90*	*81,36*	*61,02*
Рубка дров					
7.10	*1м/куб кругляк сосни, 1 чол.*	*Одна послуга*	*120*	*108,48*	*81,36*
7.11	*1м/куб кругляк тополь, 1 чол.*	*Одна послуга*	*180*	*162,72*	*122,04*
7.12	*1м/куб.обрізки 1 чол.*	*Одна послуга*	*180*	*162,72*	*122,04*
7.13	*1м/куб шпали 1 чол.*	*Одна послуга*	*180*	*162,72*	*122,04*
7.14	*Перенесення дров (1м куб, до 20м)*	*Одна послуга*	*90*	*81,36*	*61,02*
7.15	*Складання дров (поколотих 1м куб)*	*Одна послуга*	*30*	*27,12*	*20,34*
7.16	*Внесення (занесення) картоплі з льоху (1 циберка)*	*Одне внесення*	*10*	*9,04*	*6,78*
7.17	*Спилювання та винос (невеликих) дерев, гілок з саду*	*Одна послуга*	*30*	*27,12*	*20,34*
Копка городу вручну					
7.18	*0,01 га 1 чол*	*Одна послуга*	*120*	*108,48*	*81,36*
7.19	*0,01 га 1 чол*	*Одна послуга*	*80*	*72,32*	*54,24*
Заскородити город					
7.22	*0,01га (1 чол)*	*Одна послуга*	*80*	*72,32*	*54,24*

7.23	*0,01 га 1 чол.*	*Одна послуга*	*60*	*54,24*	*40,68*
Покос трави					
7.24	*Покос трави ручною косой 0,01 га*	*Одна послуга*	*40*	*36,16*	*27,12*
7.25	*Покос трави мотокосой 0,01 га*	*Одна послуга*	*20*	*18,08*	*13,56*
Обробка ділянки мотокультиватором					
8.1	*Надання допомоги в оформленні документів (субсидій на квартирну плату і комунальні послуги)*	*Одне оформлення*	*40*	*36,16*	*27,12*
8.2	*Оформлення замовлень на доставку вугілля, дров*	*Одне оформлення*	*10*	*9,04*	*6,78*
8.3	*Виконання прохань пов'язаних з листуванням громадян*	*Один лист*	*20*	*18,08*	*13,56*
9.1	*Заповнення за дорученням абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платежів*	*Разове доручення*	*45*	*40,68*	*30,51*
10	***Організація надання консультацій лікарями за місцем проживання***				
10.1	*Виклик лікаря на домівку*	*Один виклик*	*5*	*4,52*	*3,39*
11	***Надання послуг з виконання ремонтних робіт***				
11.1	*Надання допомоги в ремонті житлових приміщень (без вартості матеріалів і підготовчих робіт)*	*Разове доручення*	*240*	*216,96*	*162,72*
11.2	*Вікна, поточний ремонт*	*Одна послуга*	*30*	*27,12*	*20,34*
11.3	*Хвіртка дерев'яна, поточний ремонт*	*Одна послуга*	*20*	*18,08*	*13,56*
11.4	*Дерев'яний паркан, поточний ремонт*	*Одна послуга*	*30*	*27,12*	*20,34*

11.5	*Переміщення меблів в середені приміщення*	*Одна послуга*	*30*	*27,12*	*20,34*
11.6	*Заміна замка, секрета (зазделегіть купленого, аналогічного)*	*Одна послуга*	*20*	*18,08*	*13,56*
11.7	*Ганок дерев'яний, поточний ремонт*	*Одна послуга*	*25*	*22,60*	*16,95*
11.8	*Сарай, поточний ремонт,2 чол*	*Одна послуга*	*90*	*81,36*	*61,02*
11.9	*Скриня для вугілля, дерев'яна, 1 чол*	*Одна послуга*	*20*	*18,08*	*13,56*
11.10	*Стелажі у підвалі, дерев'яні, поточний ремонт*	*Одна послуга*	*120*	*108,48*	*81,36*
11.11	*Ворота дерев'яні, поточний ремонт*	*Одна послуга*	*40*	*36,16*	*27,12*
12	*Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях*	*Разове доручення*	*60*	*54,24*	*40,68*
13	*Організація дозвілля(проведення бесіди)*	*Одна послуга*	*10*	*9,04*	*6,78*
14	*Забезпечення супроводження*	*Одне супроводження*	*78*	*70,51*	*52,88*

Секретар сільської ради **Оксана ШЕВАНЮК**