



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №24
село Райгород

2 сесія 8 скликання

**Про бюджет Райгородської сільської
територіальної громади на 2021 рік**
(02519000000)
код бюджету

Керуючись ст. 77 Бюджетного кодексу України, п.23 ст.26, ст.61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Райгородська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити на 2021 рік:

- **доходи бюджету сільської територіальної громади у сумі 63 628 780 грн.**, у тому числі доходи загального фонду бюджету сільської територіальної громади – 63 514 563 грн. та доходи спеціального фонду бюджету сільської територіальної громади – 113 917 грн. згідно з додатком 1 до цього рішення;
 - **видатки бюджету сільської територіальної громади у сумі 63 628 780 грн.**, у тому числі видатки загального фонду бюджету сільської територіальної громади – 63 514 563 грн. та видатки спеціального фонду бюджету сільської територіальної громади – 113 917 грн.;
 - **оборотний залишок бюджетних коштів бюджету сільської територіальної громади у розмірі 6 986 грн.**, що становить 0,011 відсотка видатків загального фонду бюджету сільської територіальної громади, визначених цим пунктом;
2. Затвердити бюджетні призначення головним розпорядникам коштів бюджету сільської територіальної громади на 2021 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з додатком 3 до цього рішення.
 3. Затвердити на 2021 рік міжбюджетні трансферти згідно з додатком 4 до цього рішення.
 4. Затвердити розподіл витрат сільського бюджету на реалізацію місцевих програм громади у сумі 1 411 540 грн. згідно з додатком 6 до цього рішення.
 5. Установити, що у загальному фонді бюджету сільської територіальної громади на 2021 рік:
 - 1) до доходів загального фонду бюджету сільської територіальної громади належать доходи, визначені статтею 64 Бюджетного кодексу України, та трансферти, визначені статтями 97, 101, 103-2 Бюджетного кодексу України, а також надходження відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України на 2021 рік».
 - 2) джерелами формування у частині фінансування є надходження, визначені статтею 72 Бюджетного кодексу України.
 6. Установити, що джерелами формування спеціального фонду бюджету сільської територіальної громади на 2021 рік:

- 1) у частині доходів є надходження, визначені статтями 69-1 та 71 Бюджетного кодексу України, а також надходження відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України на 2021 рік».
 - 2) у частині фінансування є надходження, визначені пунктом 10 частини 1 статті 71 Бюджетного кодексу України.
7. Установити, що у 2021 році кошти, отримані до спеціального фонду місцевого бюджету згідно з статтями 69-1 та 71 Бюджетного кодексу України, спрямовуються на реалізацію заходів, визначених статтею 70 Бюджетного кодексу України, а кошти отримані до спеціального фонду згідно підпункту 2 пункту 7 цього рішення спрямовуються на видатки, визначені пунктом 2 статті 71 Бюджетного Кодексу України.
8. Визначити на 2021 рік відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України захищеними видатками місцевого бюджету видатки загального фонду на:
- оплату праці працівників бюджетних установ та закладів;
 - нарахування на заробітну плату;
 - придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
 - забезпечення продуктами харчування;
 - оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
 - поточні трансферти населенню;
 - поточні трансферти місцевим бюджетам.
9. Враховуючи норми статті 23 Бюджетного кодексу України надати право виконавчому комітету сільської ради за погодженням із постійною комісією з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва з наступним затвердженням на сесії сільської ради здійснювати у міжсесійний період:
- перерозподіл бюджетних призначень між головними розпорядниками коштів бюджету громади та бюджетними програмами згідно вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2011 року №18 «Про затвердження Порядку передачі бюджетних призначень, перерозподілу видатків бюджету і надання кредитів з бюджету» (із змінами); зарахування, розподіл та перерозподіл трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів, і вносити відповідні зміни до бюджету громади.
13. Установити, що у 2021 році розпорядники коштів бюджету громади:
- 1) на виконання вимог наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Правила складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання» забезпечують: розробку проєктів паспортів бюджетних програм і надають їх на погодження до фінансового відділу сільської ради протягом 45 днів після набрання чинності цього рішення; внесення в установленому порядку змін до паспортів бюджетних програм протягом бюджетного періоду;
 - 2) відповідно до пункту 7 частини 5 статті 22 Бюджетного кодексу України здійснюють управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;
 - 3) забезпечують відповідно до частини 5 статті 28 Бюджетного кодексу України доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства, а саме:
 - здійснюють публічне представлення та публікацію інформації про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені цим рішенням, відповідно до вимог та за формою, встановленими Міністерством фінансів України, до 15 березня 2021 року;
 - оприлюднюють шляхом розміщення на офіційному сайті Райгородської сільської ради паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) у триденний строк з дня затвердження таких документів;

- 4) беруть бюджетні зобов'язання та здійснюють платежі за загальним фондом бюджету громади тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами;
- 5) забезпечують в першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами;
- 6) забезпечують у повному обсязі проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, та укладання договорів за кожним видом енергоносіїв у межах встановлених обґрунтованих лімітів споживання;
- 7) беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету громади виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду бюджету;
- 8) за наявності простроченої кредиторської заборгованості із заробітної плати, а також за спожиті комунальні послуги та енергоносії в межах бюджетних асигнувань за загальним фондом не беруть бюджетні зобов'язання та не здійснюють платежі за іншими заходами, пов'язаними з функціонуванням бюджетних установ (крім захищених видатків бюджету), до погашення такої заборгованості;
- 9) забезпечують утримання чисельності працівників та здійснюють фактичні видатки на заробітну плату (включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, матеріальну допомогу) лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах.
14. Заборонити прийняття рішень про збільшення чисельності працівників бюджетних установ; установити, що при створенні нових підрозділів бюджетних установ чи встановленні нового обладнання, яке потребує додаткової чисельності працівників, рішення про внесення змін до штатного розпису приймається рішенням сесії сільської ради.
15. Дане рішення набирає чинності з 1 січня 2021 року.
16. Додатки 1,3,4,6 до цього рішення є його невід'ємною частиною.
17. Виконавчому комітету Райгородської сільської ради опублікувати дане рішення в газеті «Прибузькі новини» та на офіційному сайті сільської ради не пізніше, ніж у десятиденний строк з дня його прийняття, відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.
18. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва .

Сільський голова

В.М. Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №25
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про внесення змін до рішення 25 сесії
1 скликання від 24.12.2019. Райгородської сільської ради
«Про місцевий бюджет на 2020 рік»

Керуючись п. 23 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 23, 78 Бюджетного Кодексу України, та за погодженням із постійною комісією з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, сесія ради

В И Р І Ш И В:

1.Внести зміни до річного розпису видатків загального фонду сільського бюджету на 2020 рік, :

0111010 Надання дошкільної освіти зменшити видатки за КЕКВ 2230 «Продукти харчування» на 5000,00 грн. та провівши перерозподіл коштів збільшити видатки за 2111 «Оплата праці» на суму 5000,00 грн. 0110150 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної у місті ради, міської, селищної, сільської ради;

0114030 Забезпечення діяльності бібліотек

зменшити видатки за КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали , обладнання та інвентар» на суму 4100,00 грн. та провівши перерозподіл коштів збільшити видатки за 2111«Оплата праці» на суму 3440,00 грн. 0110150 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної у місті ради, міської, селищної, сільської ради за 2120 «Нарахування на оплату праці» на суму 660 грн. 3710160 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах ;

0114082 Інші заходи в галузі культури та мистецтва

зменшити видатки за КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали , обладнання та інвентар» на суму 9560,00 грн. та провівши перерозподіл коштів збільшити видатки за 2111«Оплата праці» на суму 9560,00 грн. 0110150 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної у місті ради, міської, селищної, сільської ради;

0116030 Організація благоустрою населених пунктів

зменшити видатки за КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» на суму 18190,00 грн. та провівши перерозподіл коштів збільшити видатки на 2111«Оплата праці» на суму 5000,00 грн. 0110150 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної у місті ради, міської, селищної, сільської ради на 2111«Оплата праці» на суму 11350,00 грн та за КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» на суму 1840 грн. 3710160 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах .

1. В.о.головного бухгалтера (Запорожчук Н. І.) внести зміни до бюджетного розпису сільської ради згідно з пунктом № 1 даного рішення.
2. Додаток № 1 до цього рішення є його невід'ємною частиною.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова

В.М. Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №26
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про внесення змін до рішення 31 сесії 1 скликання
Мельниківської с/ради від 24 грудня 2019 року
«Про затвердження сільського бюджету на 2020 рік»

Відповідно до п.23 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Бюджетного Кодексу України, Закону України «Про Державний Бюджет на 2020 рік», відповідно пункту 7 статі 78 Бюджетного кодексу України, рішення 32 сесії 1 скликання «Про затвердження сільського бюджету на 2019 рік» від 24.12.2019 року та заслухавши і обговоривши інформацію начальника фінансово бухгалтерського відділу та економічного розвитку Мельниківської сільської ради об'єднаної територіальної громади Пискливого В.А.

1.Збільшити доходи по КЕКД 41033900 «Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам» на суму 144 200,00 грн. при цьому збільшити видатки по:

-КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 144 200,00 грн.

2.Збільшити доходи по КЕКД 11010100 «Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати» в сумі 25 000,00 грн. при цьому збільшити видатки по:

-КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 25 000,00 грн.

3.Збільшити доходи по КЕКД 11010500 «Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування» на суму 3 900,00 грн. при цьому збільшити видатки по:

-КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 3 900,00 грн..

4.Збільшити доходи по КЕКД 18050400 «Єдиний податок з фізичних осіб» на суму 12 000,00 грн. при цьому збільшити видатки по:

-КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 12 000,00 грн..

5.Збільшити доходи по КЕКД 18050500 «Єдиний податок з сільсько- господарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній

податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків» в сумі 43 000,00 грн. при цьому збільшити видатки по:

-КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 43 000,00 грн..

6.Збільшити доходи по КЕКД 22012600 «Адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» на суму 77 000,00 грн. при цьому збільшити видатки по:

-КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 77 000,00 грн..

7. Перекинути кошти з КПКВ 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 60 000,00 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 60 000,00 грн..

8.Перекинути кошти з КПКВ 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 40 000,00 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 40 000,00 грн..

9.Перекинути кошти з КПКВ 0111010 «Надання дошкільної освіти» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 33 962,00 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 33 962,00 грн..

10.Перекинути кошти з КПКВ 0111010 «Надання дошкільної освіти» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 1030,00 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 1030,00 грн..

11.Перекинути кошти з КПКВ 0114030 «Забезпечення діяльності бібліотек» по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 9 183,00 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 9 183,00 грн..

12.Перекинути кошти з КПКВ 0114030 «Забезпечення діяльності бібліотек» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 10 651,00 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 10 651,00 грн..

13.Перекинути кошти з КПКВ 0114060 «Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 9 814,00 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 9 814,00 грн..

14.Перекинути кошти з КПКВ 0116030 «Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів» по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» в сумі 26 144,51 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 26 144,51 грн..

15.Перекинути кошти з КПКВ 0117680 «Членські внески до асоціації органів місцевого самоврядування» по КЕКВ 2800 «Інші поточні видатки» в сумі 2 000,00 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 2 000,00 грн..

16.Перекинути кошти з КПКВ 0119770 «Інша субвенція» по КЕКВ 2620 «Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів» в сумі 10 314,36 грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 10 314,36грн..

17.Перекинути кошти з КПКВ 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» по КЕКВ 2800 «Інші поточні видатки» в сумі 5 223,89грн. на КПКВ 0111020 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти (у тому числі з дошкільними підрозділами (відділеннями, групами))» по КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 5 223,89грн..

18.Додатки № 1, 11, 6, 14, 2, 12, 4 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

19.Дане рішення винести на затвердження позачергової сесії сільської ради.

20.Головному бухгалтеру сільської ради Лютій Ользі Володимирівні внести зміни до розпису сільського бюджету.

23.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Сільський голова

Віктор Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №27
село Райгород

1 сесія 8 скликання

**Про затвердження регламенту
Райгородської сільської ради**

Відповідно до підпункту 1 пункту 1 статті 26, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада:

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент Райгородської сільської ради (додається).
2. Рішення -- сесії Райгородської сільської ради -- скликання від --- року "Про затвердження Регламенту Райгородської сільської ради" вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Райгородської сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Сільський голова

В.М. Михайленко

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням №27 2 сесії 8 скликання
від 2.12.2020 року

РЕГЛАМЕНТ **Райгородської сільської ради**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Райгородська сільська рада

1. Райгородська сільська рада (далі – рада) є виборним представницьким органом місцевого самоврядування, що складається з депутатів і відповідно до закону представляє Райгородську сільську територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування.

2. Порядок діяльності ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», іншими законами України та цим Регламентом.

Стаття 2. Предмет Регламенту

1. Цим Регламентом встановлюється порядок скликання сесій ради, підготовки і розгляду нею питань, проведення засідань, прийняття рішень ради, загальні умови формування та організації роботи постійних та інших комісій ради, виконавчих органів ради, здійснення депутатської діяльності, обрання і затвердження посадових осіб місцевого самоврядування та інші процедури, які впливають з повноважень ради, встановлених Конституцією та законами України.

Стаття 3. Мова роботи ради

1. Робота ради та її діловодство ведеться українською мовою.
2. У випадках, визначених законами та на основі рішення ради в роботі ради може додатково використовуватись інша мова, прийнятна для більшості жителів громади. При цьому офіційним текстом актів ради, є текст українською мовою.

Стаття 4. Гласність у роботі ради

1. Засідання ради, постійних та інших комісій є відкритими і гласними.
2. За рішенням ради можуть проводитися закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань, відповідно до вимог законодавства України про інформацію, які стосуються інформації з обмеженим доступом, для роботи з якою передбачений спеціальний режим захисту.
3. Якщо прийняте у результаті закритого засідання рішення не містить даних, розголошення яких призведе до порушення законодавства у сфері інформації, воно оприлюднюється в установленому Регламентом порядку.
4. Гласність роботи ради забезпечується:
1) доведенням до відома громадськості інформації про план роботи ради;
2) можливістю трансляції її засідань засобами Інтернету, телебачення і радіомовлення;
3) публікацією звітів про роботу та рішень ради в Інтернеті та пресі;
4) можливістю громадянам спостерігати (в порядку, обумовленому в частині 7 цієї статті) роботу ради;
5) розміщенням (за наявності організаційної та/або технічної можливості) актів ради та її посадових осіб на офіційних веб-ресурсах ради (сторінках у мережі Інтернет).
5. Представники засобів масової інформації кредитуються при раді на певний термін, який не може бути більшим за термін дії повноважень ради поточного скликання, поданням відповідної заяви, підписаної повноважною на те особою засобу масової інформації секретареві ради. Відмова в акредитації повинна бути вмотивованою і може бути оскаржена до

ради або до суду. Акредитованим представникам засобів масової інформації надається можливість ознайомлення з матеріалами, які розповсюджуються серед депутатів на пленарному засіданні, за винятком тих, що слухаються у режимі «закритого засідання».

6. На засіданнях ради можуть бути присутніми громадяни на визначених для них місцях і за попереднім записом, який веде уповноважена особа (як правило, секретар ради). Заявки на запис подаються до закінчення робочого дня, що передує пленарному засіданню. Кількість присутніх обмежується наявною кількістю сидячих місць у відповідному секторі сесійного залу.

Особи присутні на засіданнях ради повинні утримуватись від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні ради і не порушувати порядок.

7. Місця для депутатів ради відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на засіданні, і не можуть бути зайняті іншими особами. Під час засідання ради, особи (за винятком технічних працівників), які не є її депутатами, не повинні перебувати в місці розміщення депутатів.

Стаття 5. Запрошені на засідання ради

1. На пленарні засідання сесії ради та засідання її органів можуть запрошуватися фізичні особи та представники юридичних осіб.

2. Рада процедурним рішенням може вимагати присутності на засіданні будь-якої посадової особи місцевого самоврядування.

3. На вимогу ради або її посадових осіб керівники розташованих на території Райгородської сільської територіальної громади підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності зобов'язані прибути на засідання ради або її органів для подання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповідей на запити депутатів.

4. Головуючий на засіданні повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням.

5. Особи, присутні на засіданнях ради та її органів, повинні дотримуватись порядку проведення сесії ради. У разі порушення порядку, їх, після попередження головуючого, а в разі грубого порушення – негайно, за розпорядженням головуючого на засіданні, може бути випроводжено з приміщення, де відбувається засідання.

Стаття 6. Встановлення державних та місцевих символів

1. На будинку ради встановлюється Державний Прапор України.

2. На будинку ради встановлюються герб громади та прапор (хоругва) громади.

3. На час пленарних засідань ради Державний Прапор України та прапор (хоругва) громади встановлюються в залі, де проходить засідання.

4. Поруч з Державним Прапором України та прапором громади може здійснюватися підняття прапору Європейського Союзу за умови дотримання таких правил:

- прапори громади та Європейського Союзу не можуть мати розміри більші за Державний Прапор України;

- прапори громади та Європейського Союзу розміщуються з лівого (від фасаду будинку) боку або нижче Державного Прапора України.

РОЗДІЛ II. ДЕПУТАТИ, ПОСАДОВІ ОСОБИ ТА ОРГАНИ РАДИ

Стаття 7. Правові засади діяльності депутатів ради

1. Порядок діяльності депутата ради, його права, обов'язки та повноваження регламентуються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України та цим Регламентом.

2. Депутат ради набуває своїх повноважень внаслідок обрання його до ради на основі загального, рівного і прямого виборчого права при таємному голосуванні на відповідних місцевих виборах.

3. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення підсумків виборів відповідною територіальною виборчою комісією в день відкриття першої сесії ради і закінчуються в день відкриття першої сесії цієї ради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата ради.

4. Депутат ради є повноважним і рівноправним членом ради як представницького органу місцевого самоврядування.

5. Депутат ради має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення.

Стаття 8. Посвідчення та нагрудний знак депутата ради

1. Депутату ради після визнання їх повноважень надається:

- а) тимчасове посвідчення про реєстрацію депутата ради, видане відповідною територіальною виборчою комісією;
- б) посвідчення депутата ради;

Стаття 9. Форми роботи депутата ради

1. Діяльність депутата в раді включає:

- а) участь у пленарних засіданнях ради;
- б) участь у засіданнях постійних комісій, тимчасових контрольних комісій ради, їх підкомісій та робочих груп, до яких він обраний, з правом вирішального голосу, а у засіданні будь-яких інших комісій – з правом дорадчого голосу;
- в) виконання доручень ради та її органів;
- г) роботу над проектами рішень, документами ради та виконання інших депутатських повноважень у складі депутатських фракцій та груп чи індивідуально;
- г) роботу з населенням Райгородської сільської територіальної громади та відповідного виборчого округу.

2. Депутат ради зобов'язаний зареєструватися і бути присутнім на пленарних засіданнях ради та засіданнях її органів, до яких його обрано.

Стаття 10. Депутатські групи

1. Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах депутати сільської ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи.

2. Депутати ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

3. Депутатська група складається не менш як з трьох депутатів ради¹.

4. Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата ради.

5. Членство депутата ради в депутатській групі не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень у виборчому окрузі.

Стаття 11. Депутатські фракції

1. Депутати сільської ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції сільської ради². До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати сільської ради, які підтримують політичну спрямованість цих фракцій.

2. Депутат ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції.

Стаття 12. Порядок утворення депутатських груп та фракцій

¹ Депутатська група в міській раді складається не менш як із п'яти депутатів.

² Законодавство не визначає мінімально необхідної кількості депутатів, які можуть утворити депутатську фракцію.

1. Депутатські групи та фракції можуть бути утворені в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів ради, які виявили бажання увійти до їх складу.

2. Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень ради.

3. Депутатські групи та фракції не можуть формуватися для захисту приватних або комерційних інтересів.

4. Депутати ради, які входять до складу депутатської групи (або фракції), обирають особу, яка очолює депутатську групу (або фракцію).

5. Рішення про утворення групи (фракції), обрання осіб, що уповноважені представляти групу (фракцію), оформляється протоколом, який підписують депутати – засновники групи або фракції. Протокол передається секретарю ради разом із письмовим поданням особи, яка очолює депутатську групу (фракцію), для подальшої реєстрації групи (фракції) сільською радою. У протоколі та поданні вказується назва депутатської групи (фракції), її персональний склад, партійну належність членів групи (фракції) та депутатів, які уповноважені представляти групу (фракцію).

6. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської групи (фракції) головуєчий на найближчому пленарному засіданні сільської ради інформує депутатів ради про реєстрацію такої депутатської групи (фракції), її кількісний склад. Група чи фракція вважаються утвореними з моменту проголошення про це на пленарному засіданні ради. Невмотивована відмова від оголошення про утворення депутатської групи чи фракції не допускається.

7. Інформаційні матеріали про депутатську групу (фракцію) поширюються серед депутатів ради.

8. У тому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських груп чи фракцій.

9. Діяльність депутатської групи (фракції) припиняється у разі прийняття депутатами ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи (фракції).

Діяльність депутатської групи також може припинитись у разі вибуття окремих депутатів ради, внаслідок чого її чисельність стає менше трьох осіб, а також - після закінчення строку, на який депутати ради об'єдналися в депутатську групу.

Стаття 13. Права депутатських фракцій та груп

1. Рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп (фракцій) і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

2. Депутатські фракції та групи попередньо обговорюють кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада.

3. Кожна депутатська фракція та група має гарантоване право на виступ свого представника з кожного питання порядку денного на сесії ради.

4. Депутатські фракції та групи можуть об'єднувати свої зусилля з іншими фракціями, групами для створення більшості в раді чи опозиції.

5. Жодна депутатська фракція та група не має права виступати від імені Райгородської сільської ради та територіальної громади.

6. Райгородський сільський голова забезпечує депутатські фракції та групи приміщенням, необхідним обладнанням тощо, а також сприяє у здійсненні депутатськими фракціями та групами передбачених законами і цим Регламентом функцій в раді.

7. За зверненням уповноваженого представника депутатської фракції чи групи поширюються серед депутатів ради підготовлені нею матеріали про її діяльність, як офіційні від депутатської фракції чи групи.

Стаття 14. Райгородський сільський голова

1. Райгородський сільський голова (далі - сільський голова) є головною посадовою особою в системі органів місцевого самоврядування громади.

2. Повноваження новообраного сільського голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні Райгородської сільської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією було оголошено рішення щодо його обрання та реєстрації.

3. Повноваження сільського голови визначаються чинним законодавством і можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством.

4. При здійсненні наданих повноважень сільський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед громадою, підзвітним і підконтрольним перед радою за діяльність її виконавчих органів.

5. Щорічно Райгородський сільський голова зобов'язаний прозвітувати перед радою та громадою про роботу виконавчих органів ради.

6. Конкретна дата звіту перед радою визначається на пленарному засіданні ради.

7. Рада може зажадати позачергового звіту сільського голови, якщо за це проголосувало понад половини від складу ради і від попереднього звіту пройшло не менше як три місяці.

Стаття 15. Секретар ради

1. Секретар ради обирається за пропозицією сільського голови з числа її депутатів на строк повноважень ради та працює в раді на постійній основі. Повноваження секретаря ради можуть бути достроково припинені за рішенням ради.

2. Секретар ради:

1) у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Регламентом:

- скликає сесії ради;

- веде засідання ради;

- підписує протоколи сесії ради та її рішення;

2) організовує підготовку сесій ради та питань, що вносяться на розгляд ради;

3) повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

4) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням;

5) за дорученням Райгородського сільського голови координує та контролює діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

6) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

7) організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів і виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування;

8) забезпечує зберігання у раді офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

9) вирішує за дорученням Райгородського сільського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів;

10) здійснює інші повноваження, що впливають із Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цього Регламенту.

3. Секретар ради за пропозиціями відповідних комісій ради організовує планування роботи з підготовки проектів рішень ради і, враховуючи висновки профільних комісій про готовність проектів рішень та інших актів до розгляду, вносить відповідні пропозиції на розгляд Райгородського сільського голови.

Стаття 16. Староста

1. Староста є посадовою особою органу місцевого самоврядування, затверджується Райгородською сільською радою на строк її повноважень за пропозицією Райгородського сільського голови.

2. Староста є членом виконавчого комітету Райгородської сільської ради за посадою.

3. Староста бере участь у пленарних засіданнях ради, участь у засіданнях постійних комісій, має інші права та повноваження, визначені законодавством.

4. Староста має гарантоване право виступу на пленарних засіданнях та засіданнях постійних комісій ради з правом дорадчого голосу.

5. Староста бере участь:

- в організації виконання рішень сільської ради на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
- у підготовці проєктів рішень сільської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;
- у підготовці проєкту сільського бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

6. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний сільському голові.

7. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів – додатково у визначений радою термін.

8. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, а також Положенням про старосту, затвердженим радою.

Стаття 17. Постійні комісії

1. Постійні комісії ради є її органами, що утворюються для попереднього розгляду та підготовки питань, які належать до її відання, а також здійснення контрольних повноважень щодо виконання рішень ради, діяльності виконавчих органів ради у сфері компетенції комісії.

2. Кількість членів комісії не може бути більшою третини складу ради та меншою трьох депутатів ради. Повноваження постійних комісій ради, порядок їх створення та діяльності визначаються чинним законодавством, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії ради³.

Стаття 18. Тимчасові контрольні комісії ради

1. Рада може створювати тимчасові контрольні комісії ради для підготовки та попереднього розгляду, доопрацювання проєктів рішень та інших документів ради з питань контролю за дотриманням конкретних рішень ради, а також інших конкретних питань, визначених радою, що належать до компетенції місцевого самоврядування громади.

2. Питання про створення тимчасової контрольної комісії включається окремим пунктом до порядку денного сесії ради за ініціативою сільського голови або не менш як третини депутатів від складу ради.

3. Тимчасова спеціальна комісія здійснює свою діяльність відповідно до порядку, встановленого для постійних комісій ради.

Стаття 19. Створення тимчасової контрольної комісії ради

1. Тимчасова контрольна комісія ради утворюється шляхом ухвалення відповідного рішення.

2. Рішення ради про створення тимчасової спеціальної комісії має визначати:

- 1) назву комісії;
- 2) завдання комісії;
- 3) кількісний склад комісії;

³ Правове регулювання діяльності комісій може бути здійснено і у самому Регламенті. Проте практика показує, що перелік комісій, їх сфера компетенції можуть досить часто змінюватись під час каденції ради, що веде до необхідності внесення змін у Регламент. А будь-які зміни до Регламенту, часто ведуть до появи супутніх змін, що дестабілізує діяльність ради та викликає спокуску ігнорувати норми Регламенту. Тому, на наш погляд, у Регламенті мають бути лише базові норми щодо діяльності комісій, а всі інші деталі – в окремому положенні або кількох положеннях, коли для кожної комісії є своє положення, яке визначає її повноваження та особливості діяльності.

- 4) обраного радою голову (співголів) комісії;
- 5) персональний склад членів комісії;
- 6) термін діяльності комісії (на заздалегідь визначений час або на час виконання певної роботи);
- 7) додаткові права у межах чинного законодавства (якщо це необхідно), надані радою цієї комісії;
- 8) обсяг коштів (та їх джерела), попередньо виділених у розпорядження комісії для оплати робіт чи послуг, виконаних або наданих юридичними і фізичними особами, залученими комісією для виконання завдання;
- 9) заходи щодо кадрового, матеріально-технічного, інформаційного, організаційного забезпечення роботи комісії.

3. Головою або членом тимчасової контрольної комісії ради не може бути депутат, щодо якого може мати місце конфлікт інтересів, а саме: комісія розглядає питання, що стосується діяльності депутата, пов'язаних з ним осіб в розумінні українського законодавства або юридичних осіб, до керівництва якими чи щодо власності над якими він або пов'язані з ним особи мають безпосереднє відношення.

4. Тимчасова контрольна комісія обирається з числа депутатів ради, які дали на це згоду і які відповідають вимогам ч. 3 цієї статті. У складі тимчасової контрольної комісії мають бути представлені за їх бажанням усі депутатські фракції ради.

5. Голосування щодо утворення та персонального складу кожної тимчасової контрольної комісії здійснюється окремо.

6. На підставі заяви депутата, який входить до складу тимчасової контрольної комісії, він звільняється секретарем ради від обов'язку бути присутнім на засіданнях постійної комісії ради, членом якої він є, і його відсутність з цієї причини не впливає на кворум у постійній комісії.

7. У разі необхідності на час роботи в тимчасовій контрольній комісії депутат може тимчасово звільнитися від виконання своїх обов'язків за основним місцем праці з відповідною компенсацією, передбаченою законодавством за участь у роботі ради та її органах.

Стаття 20. Припинення повноважень тимчасової контрольної комісії

1. Тимчасова контрольна комісія у визначений радою термін подає раді звіт про виконану роботу, а також підготовлені нею проекти рішень ради та інші матеріали, які поширюються серед депутатів.

2. Після обговорення результатів роботи тимчасової контрольної комісії в постійних комісіях ради та на пленарному засіданні рада приймає щодо цих результатів остаточне рішення або доручає комісії продовжити роботу і визначає для цього новий термін.

3. Повноваження тимчасової контрольної комісії припиняються з прийняттям радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії.

Стаття 21. Лічильна комісія

1. Лічильною комісією є робочий орган сесії ради, що створюється для підрахунку голосів депутатів під час голосування.

2. Лічильні комісії формуються не менше як з трьох депутатів.

3. Лічильні комісії обираються радою процедурним рішенням за пропозицією головуючого. Лічильна комісія не може складатися тільки з членів однієї депутатської групи чи фракції. Підрахунок голосів під час обрання першої Лічильної комісії здійснює головуючий.

4. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову. Засідання лічильної комісії проводяться гласно і відкрито.

5. У роботі лічильної комісії не можуть брати участі депутати, кандидатури яких включені до бюлетенів для таємного голосування.

6. Рішення лічильної комісії приймається більшістю голосів членів комісії⁴.

РОЗДІЛ III. ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ СЕСІЙ РАДИ.

Стаття 22. Форми роботи ради

Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія ради складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради. У разі необхідності сесії ради можуть складатися з двох та більше пленарних засідань.

1. Постійна комісія або робоча група ради може проводити своє засідання у перервах пленарного засідання ради у тих випадках, коли питання визнано невідкладним, чи за дорученням ради.

Стаття 23. Порядок скликання першої сесії ради

1. Перша сесія новообраної сільської ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів Райгородської сільської ради, а також про підсумки виборів Райгородського сільського голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного Райгородського сільського голови він головує на пленарних засіданнях першої сесії ради нового скликання.

2. У разі якщо на час проведення першої сесії Райгородський сільський голова не обраний, про що на сесії ради інформує голова територіальної виборчої комісії, рада обирає тимчасову президію з числа депутатів ради в кількості трьох - п'яти осіб. Члени тимчасової президії по черговою головує на пленарних засіданнях ради до обрання секретаря ради. З часу обрання секретаря ради він головує на пленарних засіданнях ради.

Стаття 24. Порядок денний першої сесії ради

1. До порядку денного першої сесії ради мають бути включені такі питання:

- інформація голови територіальної виборчої комісії про підсумки виборів депутатів ради та Райгородського сільського голови;
- **обрання лічильної комісії;**
- про обрання секретаря ради;
- **інформація підготовчої депутатської групи, відповіді на запитання;**
- **обговорення і визначення можливого переліку, кількісного складу і функцій постійних комісій ради;**
- **обрання постійних комісій ради та їх голів і затвердження положення про постійні комісії ради.**

Згадана вище частина порядку денного першої сесії ради нового скликання не потребує обговорення. Підготовча депутатська група може включати до порядку денного сесії інші питання, які потребують обговорення і затвердження.

Стаття 25. Планування роботи ради

1. Діяльність ради здійснюється відповідно до річного плану роботи, затвердженого радою.

2. Річний план діяльності сільської ради (далі – План) визначає основні питання порядку денного сесій, з урахуванням регуляторної діяльності. Річний план діяльності сільської ради є основою для поточного планування роботи постійних комісій, виконавчого комітету, інших органів ради, депутатів і складається на основі аналізу питань, що потребують розгляду сільською радою, змін законодавства та виконання попереднього річного плану.

3. План передбачає у тому числі підготовку проектів рішень, що є регуляторними

⁴ Великим громадам із чисельним депутатським корпусом доцільно розглянути можливість створення додаткового робочого органу – Погоджувальної ради. Рада сприяє узгодженню позицій депутатів (груп, фракцій) та/або постійних депутатських комісій у разі виникнення спірних питань.

актами, та повинен містити назви проєктів рішень, цілі їх прийняття та строки підготовки, а також найменування органів, підрозділів, посадових осіб та інших суб'єктів, відповідальних за розроблення проєктів рішень.

4. Проєкти Планів розробляються під керівництвом сільського голови з урахуванням пропозицій секретаря ради, постійних комісій, депутатських фракцій, депутатських груп, окремих депутатів, виконавчого комітету та інших виконавчих органів ради.

5. План з урахуванням підготовки проєктів регуляторних актів на наступний календарний рік підлягає затвердженню радою не пізніше 15 грудня.

6. Якщо протягом року виникла потреба у прийнятті регуляторних актів, які не було внесено до річного Плану, то розробники проєктів таких актів подають секретарю ради пропозиції про внесення змін до Плану.

7. Зміни до Плану повинні бути затверджені рішенням міської ради, яке набрало чинності не пізніше дня оприлюднення проєкту регуляторного акту за для якого вносились ці зміни.

8. План та зміни до нього не пізніше як у 10-денний термін після його затвердження оприлюднюється шляхом розміщення його на офіційному веб-сайті сільської ради та/або на інформаційних стендах сільської ради.

9. Контроль за виконанням планів роботи ради покладається на секретаря ради.

Стаття 26. Скликання сесії ради

1. Сесії ради, окрім першої, скликаються Райгородським сільським головою, згідно ст 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності - не рідше, ніж один раз на місяць.

3. У разі немотивованої відмови Райгородського сільського голови або неможливості його скликати сесію ради вона скликається секретарем ради.

4. У цих випадках сесія ради скликається:

1) якщо сесія не скликається Райгородським сільським головою у строки, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2) якщо Райгородський сільський голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених ч. 7 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5. Сесія ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради, виконавчого комітету ради.

6. У разі якщо Райгородський сільський голова або секретар ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у ч. 5 цієї статті Регламенту або у разі якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради. У такому випадку головує на засіданні обирається рішенням ради.

7. Рішення про скликання чергової сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради⁵.

8. Інформація про скликання сесії ради публікується та оприлюднюється на офіційному веб-сайті ради за адресою <http://www.raygorod-otg.gov.ua>

9. Матеріали сесії видаються депутатам при їх реєстрації.

⁵ Обов'язково необхідно визначити спосіб оприлюднення інформації про проведення сесії та питань, винесених на її розгляд. У ч. 8 цієї статті Регламенту ми наводимо приклад визначення джерел оприлюднення. Однак ви можете визначити інші. Наприклад – дошки оголошень на території громади чи тільки ради.

10. Сесія ради є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

Стаття 27. Відкриття та закриття сесії ради

1. Відкриття сесії ради оголошується головуючим на початку першого пленарного засідання.

2. Відкриваючи сесію, головуючий повідомляє номери сесії, скликання ради та оголошує підставу її скликання відповідно до цього Регламенту.

3. Перед закриттям пленарного засідання головуючий на засіданні уточнює час проведення наступного засідання ради. Питання, не розглянуті на поточному пленарному засіданні, підлягають розгляду на наступному пленарному засіданні у визначеній послідовності.

4. Закриття сесії оголошується головуючим на пленарному засіданні після розгляду всіх питань порядку денного.

5. Сесія не може бути закритою, якщо рада не визначилась щодо всіх питань порядку денного.

6. Під час відкриття сесії та після її закриття виконується Державний Гімн України.

Стаття 28. Формування проєкту порядку денного сесії ради

1. Проєкт порядку денного сесії ради, не пізніш як за два тижні до дати початку сесії ради, формує Райгородський сільський голова на основі:

- 1) плану роботи ради;
- 2) пропозицій секретаря ради;
- 3) пропозицій депутатів ради;
- 4) пропозицій постійних та інших комісій ради;
- 5) пропозицій виконавчого комітету;
- 6) пропозицій старост;
- 7) пропозицій членів територіальної громади, поданих у порядку місцевої ініціативи та/або електронної петиції.

2. Не рідше одного разу у квартал до порядку денного вносяться питання про заслуховування інформації:

- 1) про роботу виконавчого комітету;
- 2) про виконання бюджету та рух коштів у позабюджетних фондах;
- 3) про роботу постійних комісій та про виконання рішень ради.

3. Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до проєкту порядку денного сесії, подається з проєктом рішення, яке пропонується прийняти за цією пропозицією, підготовленим згідно з вимогами цього Регламенту.

Стаття 29. Затвердження порядку денного

1. Проєкт порядку денного підлягає затвердженню на початку першого пленарного засідання сесії ради для чого головуючий оголошує розгляд питання «Про порядок денний сесії ради» в такій послідовності:

- 1) внесення та обговорення пропозицій про можливість включення до проєкту порядку денного додаткових питань, якщо вони підготовлені відповідно до вимог цього Регламенту;
- 2) голосування проєкту порядку денного за основу;
- 3) вилучення окремих питань з розгляду – більшістю присутніх на засіданні;
- 4) включення додаткових питань до розгляду, якщо вони підготовлені відповідно до вимог цього Регламенту;
- 5) затвердження порядку денного в цілому.

2. Пропозиції щодо порядку денного, подані в порядку місцевої ініціативи або електронної петиції, вважаються включеними в порядок денний без голосування і не можуть бути вилученими з порядку денного голосуванням депутатів.

Стаття 30. Попередній розгляд проєкту рішення

1. Включенню питання до проєкту порядку денного та його винесенню на розгляд пленарного засідання ради передуює попередній розгляд цього проєкту в постійних комісіях ради, до сфери повноважень яких належать ці питання (крім процедурних рішень). Питання, які не були попередньо розглянуті відповідними постійними комісіями ради до порядку денного не включаються та не розглядаються на сесії.

2. Під час прийняття невідкладних рішень на вимогу Райгородського сільського голови за погодженням не менше половини зареєстрованих на засіданні депутатів засідання відповідної комісії з розгляду внесеного до порядку денного питання може бути проведене під час пленарного засідання.

3. Підготовку питань на розгляд сесії ради організовує секретар ради.

Стаття 31. Вимоги до проєкту рішення ради

1. Проєкт рішення, що планується винести на розгляд ради, подається секретарю ради у друкованій та електронній формі (у текстовому форматі).

2. До проєкту рішення додається пояснювальна записка, в якій вказується:

- 1) потреба і мета прийняття рішення;
- 2) прогнозовані суспільні, економічні, фінансові та правові наслідки прийняття рішення;
- 3) прогноз щодо можливого зменшення надходжень або збільшення видатків місцевого бюджету внаслідок прийняття або неприйняття відповідного рішення;
- 4) результати громадського обговорення чи громадських слухань з цього питання, якщо це передбачено законодавством або рішенням ради для розгляду відповідного питання;
- 5) інформація про погодження проєкту необхідними виконавцями чи службами відповідно до їх повноважень;
- 6) інформація про проведення процедур передбачених для прийняття регуляторних актів;
- 7) інша інформація, яка на думку розробника проєкту є важливою для прийняття рішення.

3. Друкований примірник проєкту повинен мати такі реквізити: у правому верхньому куті на бланку рішення сільської ради – помітку «Проєкт» і прізвища авторів, нижче ліворуч – назву рішення; ще нижче – текст проєкту рішення.

4. Текст проєкту рішення має складатися з таких частин:

- 1) мотивувальної, в якій містяться посилання на закон, інший акт або обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення;
- 2) резолютивної, в якій конкретно і чітко формулюється текст рішення, у т.ч. особи, відповідальні за реалізацію даного рішення;
- 3) заключної, в якій вказані посадова особа або постійна комісія ради, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

5. До проєкту рішення додаються передбачені текстом додатки.

Стаття 32. Узгодження проєкту рішення

1. Секретар ради розглядає поданий проєкт, реєструє його у книзі реєстрації проєктів рішень ради та визначає перелік комісій ради та відповідних структурних підрозділів виконавчого органу, які мають попередньо розглянути чи завізувати проєкт.

2. Після реєстрації проєкт рішення разом із переліком комісій ради та структурних підрозділів виконавчого органу, які мають розглянути або завізувати проєкт, передається до цих виконавців в порядку, встановленому для служби діловодства ради.

3. В окремих випадках секретар ради може передати зареєстрований проєкт з переліком необхідних для розгляду та візування виконавців ініціатору його внесення.

4. Секретар передає підготовлений проєкт рішення ради для включення до проєкту порядку денного за наявності віз уповноважених представників відповідних комісій ради та відповідальних посадових осіб ради (її виконавчих органів).

5. Погодження проєкту рішення із відповідними особами ради здійснюється не довше ніж протягом двох робочих днів шляхом проставлення віз:

- автора(рів) проєкту;
- керівників виконавчого органу (органів) ради, до компетенції яких належить дане питання, чи визначених секретарем ради інших осіб, до компетенції яких належить дане питання;
- спеціаліста з юридичних питань ради;
- секретаря ради;
- голів відповідних постійних комісій.

6. Візи проставляються на зворотній стороні першого примірника останнього аркуша проєкту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч – назва посади, праворуч – підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису – дата візування. Під візами у нижньому лівому кутку проставляються прізвище та службовий телефон особи.

7. У разі наявності у того, хто візує, зауважень і пропозицій, їх викладають на окремому аркуші, який зберігається разом з оригіналом рішення.

8. Друкування та розмноження проєктів рішень та інших матеріалів сесії проводиться з примірника, підготовленого відповідно до вимог Регламенту.

9. Секретар ради відповідає за забезпечення депутатів необхідною кількістю копій проєктів рішень до початку відповідного пленарного засідання.

10. Висновки і рекомендації комісій щодо проєкту рішення подаються у письмовій формі. Обговорення кожного проєкту рішення у постійних комісіях має бути завершено до початку пленарного засідання, на розгляд якого винесене відповідне питання, не пізніше як за 12 днів до відкриття сесії.

11. Узагальнення зауважень і пропозицій до проєкту рішення, вироблення остаточного його варіанта покладається на ініціаторів проєкту і можуть бути додатково розглянуті на спільних засіданнях постійних комісій ради. Поправки до проєктів рішень зводять у порівняльну таблицю для розгляду на пленарному засіданні.

12. Проєкти рішень, які виносяться на розгляд ради, не пізніше як за 10 днів до відкриття сесії, доводять до відома депутатів та розміщують на офіційному сайті раді

Стаття 33. Розклад пленарних засідань сесії ради

1. Сесія ради розпочинається з пленарного засідання у визначений в рішенні про проведення сесії час.

2. Ранкові пленарні засідання ради починаються о 9 годині і закінчуються о 13 годині, якщо інше не встановлено окремим рішенням ради.

3. Вечірні пленарні засідання відбуваються з 14 до 18 години.

4. Після кожних двох годин роботи оголошується перерва на 15 хвилин.

5. Одноразово може бути прийняте процедурне рішення про інший розпорядок роботи на день.

6. На початку ранкового засідання відводиться до 30 хвилин для оголошення депутатських запитів і депутатських запитань.

7. Наприкінці вечірнього засідання відводиться до 30 хвилин для проведення обговорення питань (в тому числі і заздалегідь означених), які можуть бути не пов'язані з питаннями порядку денного сесії в розділі «Різне».

Стаття 34. Встановлення повноважності (кворуму) засідання

1. Пленарне засідання є повноважним за умови участі у ньому більше половини від загального складу ради.

2. Участь депутатів визначається за їх підписами при реєстрації, яка проводиться перед початком ранкового та вечірнього засідання. Дані щодо реєстрації оголошуються головуючим на початку засідання.

3. У разі відсутності необхідної кількості депутатів головуєчий може перенести початок пленарного засідання на годину для виклику відсутніх депутатів або переносить проведення засідання на інший, встановлений ним день, але не більше, ніж на два тижні.

Стаття 35. Головуючий на пленарному засіданні ради

1. Відкриває, веде і закриває пленарні засідання ради сільський голова, окрім випадків, визначених у Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У разі відсутності сільського голови або немотивованої відмови сільського голови скликати сесію, її скликає та веде секретар ради.

3. У разі вакантності посад сільського голови та секретаря ради або немотивованої відмови сільського голови та секретаря ради скликати сесію протягом двох тижнів, сесія повинна бути скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради, виконавчого комітету, постійної комісії. В цьому випадку за рішенням ради головуєчим на пленарному засіданні ради є один з депутатів ради.

4. На час доповіді, співдоповіді або виступу головуєчого у дебатах на засіданні, а також під час розгляду питання персонально щодо головуєчого на засіданні, ведення засідання доручається секретарю ради, а в разі його відсутності чи за обставин, що не дозволяють йому проводити засідання, – іншому депутату.

Стаття 36. Повноваження головуєчого

1. Головуючий на засіданні ради:

- 1) відкриває та веде засідання, оголошує перерви та закриває засідання;
- 2) під час розгляду питань порядку денного виносить на обговорення проекти рішень ради, оголошує їх повну назву, ініціаторів внесення та наявність віз (погоджень);
- 3) інформує про матеріали, що надійшли на адресу ради;
- 4) організовує розгляд питань;
- 5) повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;
- 6) надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- 7) створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
- 8) ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- 9) забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
- 10) робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити;
- 11) вживає заходів до підтримання порядку на засіданні;
- 12) має право виправляти фактологічні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні;
- 13) здійснює інші повноваження, що впливають з цього Регламенту.

2. Під час засідання ради головуєчий на засіданні не коментує і не дає оцінок щодо промовців та їх виступів, за винятком випадків, зазначених в цьому Регламенті.

3. Головуючий на засіданні може доручити іншим особам зачитувати письмові документи, пропозиції щодо обговорюваного питання.

4. З питань, підготовлених відповідною комісією ради, документи, пропозиції від комісії зачитує визначений комісією доповідач.

Стаття 37. Депутатський запит

1. Депутатський запит – це заявлена попередньо або на пленарному засіданні ради та підтримана радою вимога депутата до посадових осіб ради і її органів, Райгородського сільського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території, з питань, які віднесені до відання ради.

2. Депутатський запит вноситься депутатом або групою депутатів у письмовій або усній формі напередодні або безпосередньо перед пленарним засіданням ради. Запит не підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

3. Депутатський запит оголошується на пленарному засіданні і повинен містити коротку

характеристику фактичного стану справи, що є предметом запиту, також проблеми, що виникає з цього стану та суть вимоги щодо дій особи, до якої звернено запит.

4. Секретар ради забезпечує доведення тексту підтриманого радою депутатського запиту до відповідного органу або посадової особи, до яких його скеровано.

5. Якщо запит оголошено на пленарному засіданні, на якому присутня особа, до якої звернено запит, вона може дати обґрунтовану відповідь на цьому ж засіданні. Якщо депутат чи рада не задоволені усною відповіддю особи на запит, відповідь готується відповідно до ч. 7 цієї статті Регламенту.

6. Орган або посадова особа, до яких адресований запит, зобов'язані у місячний, якщо радою не встановлено інший, строк дати письмову відповідь на нього.

Стаття 38. Депутатське запитання

1. Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми.

2. Запитання до керівних осіб ради, її виконавчих органів можуть бути поставлені депутатом усно під час його виступу на сесії ради або подані письмово через секретаря ради.

3. Відповідь на депутатське запитання може бути оголошена на пленарному засіданні ради або дана депутатові особисто.

4. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення щодо нього не приймається.

Стаття 39. Питання процедурного характеру

1. Рада розглядає питання процедурного характеру. Процедурними вважаються питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на пленарному засіданні ради, а також зазначені як такі в Регламенті.

2. Процедурні питання не потребують обговорення. Якщо виникає сумнів, чи є запропоноване для розгляду питання процедурним, рішення про це без обговорення приймається радою більшістю голосів депутатів ради від загального складу ради.

3. Рішення ради з процедурних питань приймаються більшістю голосів депутатів ради, зареєстрованих на пленарному засіданні ради.

4. Для організації ходу пленарного засідання головуючий на засіданні має право ставити запитання і в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання; якщо з цих питань висувуються альтернативні пропозиції, його пропозиції ставляться на голосування першими.

5. Перед розглядом питання головуючий зобов'язаний з'ясувати, чи не має у депутатів пропозицій щодо процедури його розгляду, а саме: додаткових доповідей, повідомлень щодо цього питання.

Стаття 40. Оголошення початку розгляду питання порядку денного

1. Перехід до розгляду чергового питання порядку денного оголошується головуючим на засіданні.

2. Головуючий оголошує номер питання, що розглядається відповідно до порядку денного, повідомляє про назви і редакції проєктів документів (в тому числі й альтернативних), які підлягають розгляду, та про прогнозований порядок розгляду питання відповідно до цього Регламенту.

3. Головуючий може запропонувати об'єднати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, відповідне процедурне рішення приймається радою без обговорення більшістю голосів від присутніх на засіданні.

4. Перед розглядом питання порядку денного головуючий може робити повідомлення раді, які вважає доцільними; у термінових випадках такі повідомлення він може робити і в ході засідання, але не перериваючи виступу промовця або процедуру голосування (за звичайних

обставин). Такі повідомлення головуючий на засіданні може робити і тоді, коли пленарне засідання не можна відкрити через відсутність кворуму.

5. Після оголошення питання до розгляду головуючий надає слово доповідачеві з цього питання.

Стаття 41. Регламент розгляду питання

1. Розгляд питання порядку денного включає: доповідь, співдовідь, запитання та відповіді доповідачеві, обговорення та заключне слово доповідача.

2. Для доповіді надається час тривалістю до 10 хвилин, співдовіді – до 7 хвилин, постановку запитання – до 1 хвилини, відповіді на запитання – до 1 хвилини, час на запитання та відповіді доповідачеві – до 10 хвилин і заключного слова – до 3 хвилин.

3. Для виступів в обговоренні надається час до 5 хвилин; для повторних виступів у обговоренні, для виступів за процедурою скороченого обговорення, а також для виступів щодо постатейного голосування проєктів рішень, для заяв, внесення запитів, резолюцій, виступів у «різному» – до 3 хвилини; для виступів щодо кандидатур, процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок – до 2 хвилини.

4. Головуючий може надати промовцю триваліший час, якщо ніхто з присутніх депутатів не заперечує. У разі наявності заперечень триваліший час може надаватися за прийнятим без обговорення процедурним рішенням.

5. Якщо виступ промовця був перерваний, наданий для виступу час продовжується на відповідний термін.

6. Розгляд питання порядку денного не може перериватися розглядом інших питань порядку денного: якщо таке відбувається, то розгляд перерваного питання починається спочатку.

Стаття 42. Надання слова

1. Заява про надання слова на пленарному засіданні з будь-якого питання порядку денного подається головуючому після оголошення початку розгляду питання.

2. Після доповіді та співдовіді з обговорюваного питання головуючий оголошує список осіб, які записалися на виступ з питання, що розглядається.

3. Головуючий надає слово для виступу за зверненням депутата, підтвердженням підняттям руки.

4. Депутат (крім секретаря ради, голів постійних комісій ради, представників фракції та доповідача) може виступити на засіданні ради з одного й того ж питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, тільки один раз, не рахуючи внесення поправок у ході засідання. Повторно слово депутату може надаватися тільки в разі необхідності процедурним рішенням ради, прийнятим без обговорення.

5. Позачергово, але не перериваючи промовця, головуючий на засіданні надає слово для довідки, відповіді на запитання, роз'яснень та щодо:

- 1) порядку ведення засідання ради;
- 2) поставлення відкладеного питання;
- 3) поставлення питання про неприйнятність;
- 4) внесення поправки або заперечення щодо неї.

6. Окремі репліки чи виступи депутатів з місця, зроблені без надання слова головуючим, є неприпустимими, до уваги не беруться та до протоколу і стенограми засідань не вносяться.

7. Депутату, який не зареєструвався, слово для будь-яких виступів, крім заяви, не надається.

8. Головуючий надає слово старості при розгляді питання, що стосується старостинського округу або населеного пункту, який входить у старостинський округ, якщо при підготовці проєкту такого рішення не було досягнуто його попереднього схвалення старостою.

Стаття 43. Гарантоване право виступу

1. Кожна із фракцій (груп), постійних комісій а також кожний староста має гарантоване право на постановку запитання доповідачу, а також на виступ одного свого представника (для старост – особистого виступу) з питання порядку денного чи пропозиції, які мають ставитися на голосування.

2. Гарантоване право виступу належить депутату, автору (співавтору) проєкту рішення чи поправки, яка голосується, на його прохання.

3. Гарантоване право виступу належить депутату, обраному у відповідному населеному пункті, якого стосується проєкт рішення, що розглядається, зокрема: з питань розробки містобудівної документації, надання дозволів на будівництво, відведення земель в межах цього населеного пункту тощо.

4. Головуючий надає слово для виступу з обговорюваного питання:

1) голові бюджетної комісії ради та керівнику фінансового відділу – з питань, що стосуються можливих змін надходжень чи видатків бюджету громади;

2) особам, запрошеним на засідання для розгляду конкретного питання, якщо щодо цього є процедурне рішення ради.

5. Гарантоване право на доповідь та заключне слово належить представникові ініціативної групи від якої було внесено на розгляд питання в порядку місцевої ініціативи.

Стаття 44. Відмова від виступу

1. Депутат у будь-який момент може відмовитися від свого виступу, передати своє право на виступ іншому депутатові або помінятися з ним чергою, повідомивши про це головууючого.

2. У разі відсутності депутата у момент надання йому слова вважається, що він відмовився від слова, якщо він не передав свого права на виступ іншому депутату.

Стаття 45. Вимоги до виступу

1. Доповіді та співдоповіді виголошують з трибуни.

2. В разі, якщо головууючий на засіданні не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється на початку виступу, а у разі виступу від депутатської групи та фракції чи комісії ради – зазначає і їх назву.

3. Промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово.

4. Доповідь, співдоповідь мають містити інформацію про суть проблеми, що розв'язується рішенням, яке обговорюється, зміст самого рішення та можливі позитивні та негативні наслідки від його ухвалення.

5. Пропозиції щодо питання, яке розглядається або до проєкту рішення, яке голосується, мають бути чітко сформульованими і містити визначену позицію промовця щодо цього питання.

6. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно. Запитання формулюються коротко і чітко. Головуючий на засіданні оголошує письмові запитання та надає слово для одного запитання депутатам по чергово на засадах рівності. Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його. Тим, хто виступає в обговоренні, запитання не ставляться, за винятком уточнюючих запитань від головууючого на засіданні.

7. Якщо депутат вважає, що доповідач або головууючий на засіданні неправильно тлумачать його слова або дії, він може у письмовій формі звернутися до головууючого з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. Слово надається одразу після звернення.

Стаття 46. Закінчення обговорення

1. Після закінчення обговорення головууючий повідомляє депутатів про перехід до голосування.

2. З цього моменту слово може надаватися тільки з процедурних питань, способу чи порядку голосування й тільки до моменту оголошення головууючим голосування.

Стаття 47. Загальний порядок розгляду питань порядку денного

1. Питання затвердженого порядку денного сесії ради, як правило, розглядаються у тій черговості, у якій вони були затверджені.

2. В окремих випадках черговість розгляду питань може бути змінено за рішенням ради, прийнятим більшістю голосів від складу ради після обговорення за скороченою процедурою.

3. При цьому заслуховується виступ ініціатора такої пропозиції з її обґрунтуванням, опонентів пропозиції, а також заслуховується виступ з цього питання голови або секретаря ради і представника відповідної комісії.

4. Питання порядку денного, які попередньо не розглянуто відповідною постійною чи іншою комісією у виняткових випадках можуть бути включені до порядку денного шляхом прийняття відповідного рішення. Перед розглядом такого питання по суті робиться перерва для розгляду цього питання відповідними комісіями.

5. Для внесення до порядку денного сесії питань про відміну рішення ради, прийнятого раніше, внесення доповнень та поправок до нього, необхідна більшість голосів депутатів від загального складу ради.

Стаття 48. Скорочена процедура розгляду питань порядку денного

1. Рішення щодо поправок, а також з процедурних питань та інших прямо зазначених у Регламенті питань приймаються радою після скороченого обговорення, яке включає:

- 1) виступи ініціаторів з внесенням та обґрунтуванням пропозицій;
- 2) виступ голови або представника профільної комісії, якщо приймається рішення щодо питання, яке готувала ця комісія;
- 3) виступи депутатів на підтримку та проти прийняття пропозиції;
- 4) уточнення та оголошення головуючим на засіданні пропозицій, які надійшли і будуть ставитися на голосування;
- 5) виступи з мотивів голосування по одному представнику від кожної зареєстрованої фракції.

2. При застосуванні процедури скороченого обговорення головуючий на засіданні надає слово за усним або письмовим зверненням депутатів.

Стаття 49. Пропозиції, що можуть вноситися в ході обговорення

1. У ході обговорення питання на засіданні ради можуть вноситися:
 - 1) пропозиції щодо порядку ведення засідання та організації розгляду питання;
 - 2) питання про відкладені питання;
 - 3) пропозиції щодо обговорюваного питання, які є наслідком розгляду цього питання на поточному пленарному засіданні, та поправки до них;
 - 4) пропозиції і поправки комісії, що визначена головною з цього питання;
 - 5) пропозиції і поправки, внесені депутатськими фракціями та групами;
 - 6) інші питання, пропозиції, поправки, можливість внесення яких на засіданні ради встановлена Регламентом.

Стаття 50. Перерва перед голосуванням

1. Після обговорення питання порядку денного до початку голосування голова комісії чи керівник фракції може внести мотивовану пропозицію про перерву у засіданні для узгодження позицій щодо голосування.

2. Така пропозиція ставиться на голосування без обговорення і вважається схваленою за підтримки третини депутатів, зареєстрованих на засіданні.

3. Тривалість перерви визначається головуючим в межах від 15 до 30 хвилин.

Стаття 51. Відкладення розгляду питання

1. До і під час обговорення питання порядку денного депутати можуть запропонувати відкласти це питання, а саме – перенести його розгляд чи прийняття остаточного рішення щодо нього до настання певних обставин чи здійснення певних дій.

2. Рішення щодо відкладених питань приймаються більшістю голосів від загального складу ради, за винятком випадків, визначених Регламентом.

3. Розгляд і прийняття рішення щодо відкладеного питання здійснюються одразу після їх внесення та обговорення за скороченою процедурою.

4. Обговорення і прийняття рішення щодо відкладеного питання відбувається до голосування по проєкту рішення, відносно якого ці питання внесені.

5. У разі внесення кількох відкладених питань вони обговорюються одночасно.

Стаття 52. Загальні вимоги до голосування пропозицій

1. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, що надійшли у письмовому вигляді і не були відкликані.

2. Якщо окрема думка депутата містить пропозиції щодо обговорюваного питання, головуючий на засіданні оголошує ці пропозиції і ставить їх на голосування також.

3. Головуючий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо його сформульовано нечітко або він не стосується обговорюваного питання, або суперечить раніше прийнятим рішенням, або повторює по суті відхиленій радою текст. Процедурне рішення з цього приводу може прийматися радою без обговорення.

4. Відхилені радою пропозиції і поправки щодо вже прийнятого тексту при повторному їх внесенні (в ході розгляду того ж питання порядку денного) на голосування не ставляться, крім випадку, коли після скасування рішення щодо прийнятого тексту його розгляд починається знову.

Стаття 53. Голосування альтернативних пропозицій

1. У разі, коли дві або більше пропозицій (проєктів рішення), щодо одного й того ж питання, виключають одна одну (альтернативні пропозиції), рада, якщо вона не прийме іншого рішення, проводить голосування пропозицій у порядку їх внесення і виявляє з них ту, яка є прийнятною для подальшого розгляду за її суттю. Результатом вибору однієї з таких пропозицій є відхилення інших, і решта на голосування не ставиться. Однією з альтернатив може бути прийняття проєкту рішення у першому читанні і відправлення проєкту на доопрацювання у комісіях ради.

2. Якщо до пропозиції, визнаної голосуванням прийнятною для подальшого розгляду, не надійшло жодної поправки, вона вважається прийнятною в цілому; в інших випадках її подальше обговорення і голосування щодо неї здійснюються на загальних засадах без врахування голосування про її прийнятність для розгляду.

Стаття 54. Голосування поправок

1. Внесена до пропозиції поправка до рішення ставиться на голосування раніше, ніж сама пропозиція. Якщо внесена поправка має на меті відхилення пропозиції, то на голосування ставиться текст пропозиції.

2. Поправка до поправки ставиться на голосування раніше, ніж основна поправка. У поправку до поправки зміни і доповнення шляхом голосування не вносяться, а подаються у вигляді окремої пропозиції.

3. У разі внесення до пропозиції двох або більше поправок головуючий проводить голосування спочатку щодо поправки, яка найбільше змінює суть пропозиції, потім – щодо поправки, яка менше змінює суть пропозиції, після неї – щодо поправки-доповнення і так далі, доки всі поправки не будуть проголосовані. Якщо ж результатом прийняття однієї поправки буде відхилення іншої альтернативної поправки, остання на голосування не ставиться.

4. Після голосування поправок до пропозиції на голосування в цілому ставиться пропозиція з внесеними до неї поправками.

Стаття 55. Оголошення суті голосування

1. Перед голосуванням, головуючий зачитує тексти пропозиції чи поправки, що будуть ставитися на голосування, при цьому називається ініціатор внесення тексту.

2. Перед голосуванням кількох пропозицій або поправок, які виключають одна одну, головуючий на засіданні послідовно оголошує їх зміст і, якщо немає зауважень до їх змісту, проводить голосування щодо кожної поправки чи пропозиції окремо.

3. Після голосування всіх поправок проєкт рішення голосується в цілому.

4. Після закінчення голосування головуючий на засіданні оголошує його результати і прийняте рішення.

Стаття 56. Прийняття радою рішень

1. На пленарних засіданнях рада приймає у межах своєї компетенції та відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» нормативні та інші акти у формі рішень.

2. Рада може здійснювати виїзні засідання ради в старостинських округах.

3. Рада надає та ухвалює на пленарних засіданнях:

1) доручення – рішення ради, що стосується органу чи посадової особи ради, і містить зобов'язання або повноваження до одноразової дії;

2) звернення – рішення ради, направлені до непідпорядкованих раді суб'єктів із закликом до певних дій та ініціатив;

3) заяви – рішення ради, що містить позицію ради з певних питань;

4. Рішення ради приймається після обговорення на її пленарному засіданні більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків голосування з процедурних питань, визначених цим Регламентом. При встановленні результатів голосування до загального складу ради включається голос Райгородського сільського голови, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради.

4. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні шляхом відкритого поіменного голосування депутатів, окрім випадків, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймається таємним голосуванням.

5. Після оголошення головуючим на засіданні початку голосування ніхто не може переривати голосування. З початку процедури голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

6. У разі порушення процедури голосування або виникнення перешкод під час його проведення негайно проводиться повторне голосування без обговорення.

7. Якщо результат голосування викликає обґрунтовані сумніви, рада може прийняти процедурне рішення про переголосування.

Стаття 57. Відкрите голосування

1. Для прийняття рішень, з'ясування волевиявлення депутатів ради на пленарних засіданнях проводиться відкрите поіменне голосування. Відкрите голосування за допомогою електронної системи підрахунку голосів здійснюється у режимі фіксації волевиявлення депутатів. Якщо електронна система голосування відсутня у місці голосування або не працює, підрахунок голосів здійснюється Лічильною комісією, утвореною у порядку, передбаченому цим Регламентом.

2. Дані про результати поіменного голосування роздруковуються відразу після закриття пленарного засідання і надаються апаратом ради уповноваженим представникам депутатських фракцій та груп, а також депутатам ради, за їх письмовим зверненням.

3. Для забезпечення роботи електронної системи у режимі голосування, зазначеного у пункті 1 цієї статті, кожному депутату ради видається іменна картка для голосування з його прізвищем. Іменні картки для голосування зберігаються у депутатів ради до кінця скликання.

4. У разі втрати іменної картки депутат ради звертається із заявою до сільського голови щодо видачі йому дублікату іменної картки. Для забезпечення технічної можливості

виготовлення дублікату іменної картки заява подається не пізніше як за 10 днів до початку сесії.

5. За відсутності технічної можливості до початку сесії виготовити дублікат іменної картки депутата, він голосує підняттям руки, про що головуючий повідомляє на засіданні, та цей факт фіксується в протоколі пленарного засідання ради.

Стаття 58. Загальні положення про таємне голосування

1. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Таємне голосування відбувається із застосуванням бюлетенів для таємного голосування. Бюлетені для таємного голосування виготовляє апарат ради за дорученням сільського голови або іншої особи, яка скликала пленарне засідання ради.

3. Протоколювання процедури таємного голосування та підрахунок голосів під час таємного голосування здійснює Лічильна комісія.

4. Протоколи Лічильної комісії про виготовлення бюлетенів для голосування та результати таємного голосування за допомогою бюлетенів зберігаються разом із протоколом пленарного засідання ради.

5. Таємне голосування має здійснюватися депутатом ради особисто, без стороннього втручання. Контроль з боку сторонніх осіб за волевиявленням депутата забороняється.

Стаття 59. Вимоги до бюлетеня для таємного голосування

1. Бюлетені для таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом виготовлення, кольором, розміром, змістом. У бюлетені для таємного голосування зазначається також мета голосування – обрання, призначення, затвердження, дострокове припинення повноважень тощо.

2. Запитання, винесені для вирішення шляхом проведення таємного голосування, повинні бути сформульовані таким чином, щоб на них можна було дати чітку та однозначну відповідь (висловити чітку позицію з волевиявлення). Проти кожного питання, винесеного на таємне голосування, має бути розміщений графічний знак (трикутник, квадрат, коло тощо), за допомогою відмітки у якому депутат може чітко висловити своє волевиявлення. Якщо питання передбачає кілька варіантів відповідей («так», «ні», «утримався»), проти такого питання у бюлетені має бути розміщено кілька графічних символів із позначенням варіанту відповіді. Варіанти відповіді та графічні символи мають бути розміщені таким чином, аби унеможливити їх неоднозначне розуміння та уникнути плутанини щодо того, яку відповідь надає депутат, роблячи позначку рядом (навколо) відповідного символу (варіанту відповіді).

3. Організація виготовлення бюлетенів для таємного голосування у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів ради, покладається на апарат ради. Доручення про виготовлення бюлетенів для таємного голосування дає сільський голова або інша особа, на вимогу якої скликане пленарне засідання ради. У випадку проведення першого засідання ради нового скликання бюлетені для голосування виготовляються апаратом ради за дорученням голови Лічильної комісії одразу після обрання комісії, для чого у пленарному засіданні оголошується перерва.

4. Виготовлені до початку пленарного засідання бюлетені для таємного голосування передаються представником апарату ради голові Лічильної комісії одразу після її обрання. Лічильна комісія перевіряє, чи відповідають бюлетені для таємного голосування встановленій формі та чи виготовлені вони у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів ради.

5. Якщо виготовлені до початку пленарного засідання бюлетені не відповідають вимогам, передбаченим чинним законодавством чи цим Регламентом, у засіданні ради оголошується перерва для виготовлення нових бюлетенів для таємного голосування за формою, встановленою Лічильною комісією. Нові бюлетені виготовляються апаратом ради під контролем уповноваженого представника (представників) Лічильної комісії.

6. Недійсними вважаються бюлетені:

- невстановленого зразка;

- в яких підтримано дві і більше кандидатур на одну посаду;
- у яких голосуючим не зроблено жодної позначки;
- в яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата ради;
- до яких додатково вписані прізвища, не погоджені на пленарному засіданні.

7. Якщо у скриньках для таємного голосування виявиться більше бюлетенів встановленого зразка, ніж їх видано згідно з реєстром про одержання бюлетенів, всі бюлетені для таємного голосування вважаються недійсними і проводиться переголосування.

Стаття 60. Процедура таємного голосування

1. Час, місце і порядок проведення таємного голосування визначаються Лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів ради. Лічильна комісія перед початком голосування перевіряє наявність місць для таємного голосування, опечатує скриньки для таємного голосування та забезпечує всі необхідні умови для додержання таємності голосування.

2. Бюлетені видаються безпосередньо біля місць для таємного голосування згідно Реєстру про одержання бюлетеня для таємного голосування.

3. Кожному депутату ради після пред'явлення ним посвідчення та проставлення особистого підпису в реєстрі про одержання бюлетеня для таємного голосування Лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування.

4. Голосування проводиться у місці для таємного голосування і здійснюється проставленням у бюлетені позначки напроти прізвища кандидата, за якого депутат ради голосує (проставлення позначки напроти відповіді «так», «ні» або «утримався» - якщо питання передбачає кілька варіантів відповіді). Заповнений бюлетень опускається в прозору скриньку, яка повинна знаходитися біля місця для таємного голосування.

Стаття 61. Таємне голосування списком кандидатур⁶

1. Рада може прийняти процедурне рішення про таємне голосування щодо кандидатур списком, якщо інше не встановлено законом.

2. Кандидатури вносяться до бюлетенів в алфавітному порядку.

3. Підрахунок голосів здійснюються щодо кожної кандидатури окремо. Обраними, призначеними чи затвердженими при голосуванні списком вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів депутатів ради, при дотриманні умов Регламенту.

4. Якщо кілька кандидатів набрали однакову кількість голосів, щодо цих кандидатів проводиться повторне голосування, якщо жоден з них не надасть заяву про самовідвід.

Стаття 62. Підведення підсумків таємного голосування

1. Підрахунок результатів таємного голосування здійснюється Лічильною комісією відкрито.

2. Результати таємного голосування Лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують всі її члени. У разі незгоди будь-кого з членів Лічильної комісії з даними протоколу, він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні ради.

3. Про результати таємного голосування голова Лічильної комісії або визначений комісією доповідач доповідає на пленарному засіданні ради, відповідає на запитання депутатів ради.

Стаття 63. Наслідки порушення порядку таємного голосування

1. У разі виявлення Лічильною комісією порушення порядку голосування, результати голосування оголошуються Лічильною комісією недійсними.

⁶ Це необов'язкова норма. Тобто ви можете не передбачати можливість голосування списком. Відповідно, його тоді й неможливо буде провести.

2. Про порушення Лічильна комісія доповідає раді. Якщо при визначенні результатів голосування порушено порядок визначення результатів голосування, за процедурним рішенням ради проводиться повторне голосування.

Стаття 64. Підписання, зупинення та набуття чинності рішень ради

1. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття підписується Райгородським сільським головою, а у випадках, визначених цим Регламентом, головуючим на засіданні ради.

2. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено Райгородським сільським головою і внесено на повторний розгляд ради з обґрунтуванням зауважень.

3. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження сільського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності незалежно від підписання його сільським головою і оприлюднюється.

4. Якщо сільський голова у двотижневий термін не скликав пленарного засідання ради чи не вніс зупиненого рішення на розгляд ради, воно набирає чинності незалежно від підписання його сільським головою і оприлюднюється.

5. У випадку, коли сільський голова не підписує прийняті радою в межах її компетенції рішення, рада може поставити питання про незабезпечення сільським головою наданих йому повноважень.

6. Рішення сільської ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено інший строк введення цих актів у дію.

7. Оприлюднення актів ради здійснюється шляхом: розміщення на вебсайті сільської ради за адресою: ⁷

Стаття 65. Обрання голів постійних комісій

1. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Голови комісій можуть обиратися як окремим голосуванням, так і голосуванням в цілому за склад комісії та її голови, що визначається процедурним рішенням ради.

2. Кандидатури для обрання голів постійних комісій ради висувуються сільським головою та депутатами з урахуванням пропозицій депутатських фракцій пропорційно їх представництву та з урахуванням згоди кандидатів.

3. У разі внесення сільським головою узгодженого з депутатськими фракціями списку голів постійних комісій, за процедурним рішенням ради, голосування здійснюється за списком у цілому, при цьому обговорення кандидатур на пленарному засіданні не проводиться.

4. Список кандидатів для обрання на посади голів постійних комісій ради повинен містити:

- 1) прізвища, імена та по батькові кандидатів на посади голів відповідних комісій;
- 2) дані про їх фракційну та партійну приналежність;
- 3) назви фракцій, які висунули відповідних кандидатів.

5. У разі коли голосування за списком голів постійних комісій не привело до їх обрання, сільський голова вносить кандидатури на посади голів комісій, голосування по яким кандидатурах відбувається окремо.

6. Кожному кандидату на посаду голови постійної комісії надається слово для виступу та відповідей на запитання.

⁷ Відповідно до вимог законодавства спосіб оприлюднення усіх актів ради має бути визначений радою. Якщо ви обираєте одразу кілька способів оприлюднення, наприклад веб-сайт, дошка оголошень або місцева газета, не забудьте вказати, що рішення нормативного характеру набувають чинності з моменту першого оприлюднення у одному із обраних радою джерел, якщо більш пізній термін введення рішення у дію не визначений самою радою.

7. У разі вибуття голови постійної комісії із складу депутатів, сільський голова за поданням фракції, від якої висувався цей голова комісії, пропонує кандидатуру на цю посаду. В разі, якщо такий кандидат не обраний, пропозиції щодо кандидатів може вносити депутати та депутатські фракції.

Стаття 66. Відкликання голови постійної комісії

1. Голова постійної комісії може бути в будь-який час звільнений з посади за рішенням ради, прийнятим відкритим поіменним голосуванням.

2. Пропозиції про звільнення з посади голови постійної комісії ради вносяться:

1) сільським головою;

2) за рішенням відповідної постійної комісії ради, прийнятим на її засіданні (без врахування голосу самого голови постійної комісії);

3) не менш як третиною депутатів від їх фактичної кількості.

3. Якщо питання про відкликання порушено за рішенням постійної комісії, рада заслуховує доповідь з цього питання одного з членів комісії, визначеного нею.

4. Голова постійної комісії доповідає про свою діяльність на цій посаді та організацію і стан справ з питань, віднесених до його відання, та відповідає на запитання депутатів.

5. Рішення ради про відкликання голови постійної комісії має містити відомості про причини відкликання.

6. Якщо рішення про відкликання з посади голови постійної комісії не прийнято, наступного разу подання про відкликання може виноситися на голосування не раніше наступної сесії.

Стаття 67. Обрання членів виконавчого комітету ради

1. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету ради затверджується радою за пропозицією сільського голови за винятком кандидатур осіб, які обіймають посади секретаря ради та старост, які входять до складу виконавчого комітету за посадою.

2. Внесені на розгляд ради кандидатури членів виконавчого комітету обговорюються в постійних комісіях, депутатських фракціях та групах, які готують щодо кандидатур мотивовані висновки і у разі потреби роблять доповіді на пленарних засіданнях.

3. Постійні комісії, які обговорюють кандидатури до складу виконавчого комітету, не пізніше як за 3 дні до свого засідання повинні отримати через секретаріат ради інформаційні матеріали щодо цих кандидатур, які включають автобіографію, відомості про освіту та професійну діяльність кандидата. У разі необхідності комісії можуть запросити додаткову інформацію в межах своїх повноважень, визначених законодавством та цим Регламентом.

4. Розгляд кандидатур до складу виконкому постійними комісіями ради відбувається за участю цих кандидатур, яким депутати можуть ставити запитання відповіді по темі обговорення.

5. Кандидати на посади заступників голови обов'язково обговорюються на пленарному засіданні, виступають та дають відповіді на запитання. Щодо інших кандидатів у члени виконкому, то їх персональні виступи на засіданнях ради є обов'язковими, якщо цього вимагає хоча б одна з постійних комісій чи фракцій ради.

6. В обговоренні кандидатур на посади заступників сільського голови, членів виконкому можуть брати участь тільки депутати.

7. Рада приймає процедурне рішення про голосування щодо кожної кандидатури окремо чи списком.

8. Якщо запропонована сільським головою кандидатура не дістала підтримки необхідної більшості депутатів, сільський голова у десятиденний термін представляє раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення і голосування.

9. Питання про звільнення із займаних посад заступників сільського голови, керівників утворених радою органів підлягає розгляду й обговоренню не раніш як через тиждень і не пізніше як через два тижні з моменту включення до порядку денного. Під час розгляду цього

питання заступникам сільського голови і керівникам вказаних органів надається слово для виступу.

Стаття 68. Звільнення з посад за власним бажанням

1. Будь-яка посадова особа, обрання чи затвердження якої передбачено цим Регламентом, у будь-який час може скласти свої повноваження за власним бажанням шляхом подання відповідної заяви. У цьому випадку повноваження таких посадових осіб припиняються достроково, і відповідні особи звільняються з посад: з дня прийняття сільською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

Стаття 69. Дострокове припинення повноважень сільського голови.

1. Повноваження Райгородського сільського голови достроково припиняються у випадках, передбачених законодавством України.

Стаття 70. Дострокове припинення повноважень депутата ради

1. Повноваження депутата Райгородської сільської ради достроково припиняються у випадках та з урахуванням процедур, передбачених законодавством України.

Стаття 71. Дострокове припинення повноважень ради

1. Дострокове припинення повноважень Райгородської сільської ради відбувається у випадках та з урахуванням процедур, передбачених законодавством України.

Стаття 72. Розгляд проєкту бюджету територіальної громади

1. Підготовка проєкту бюджету територіальної громади є обов'язком виконавчого комітету ради, що здійснюється ним у співпраці з постійними комісіями ради.

2. Проєкт бюджету територіальної громади має бути збалансованим і таким, що забезпечує оптимальний розподіл видатків в межах усієї території громади та враховує потреби першочергового розвитку окремих поселень, що входять до складу громади.

3. Проєкт бюджету подається депутатам не пізніше як за тиждень до визначеного терміну закінчення розгляду проєкту в постійних комісіях. Засідання постійних комісій відбуваються за участю представника фінансового органу і керівників відповідних виконавчих органів ради. Постійні комісії передають свої поправки до проєкту бюджету у профільну постійну комісію.

4. Поправки можуть бути лише такого змісту:

- 1) скоротити статтю видатків (доходів);
- 2) виключити статтю видатків (доходів);
- 3) збільшити статтю видатків (доходів);
- 4) додати нову статтю видатків (доходів).

5. Якщо постійна комісія або депутат вносять пропозицію про збільшення видатків або скорочення доходів, вони зобов'язані запропонувати на ту ж саму суму, відповідно, збільшення доходів за рахунок інших джерел або скорочення видатків на іншу статтю. Постійні комісії і депутати подають до кожної поправки письмове обґрунтування. У разі недотримання цих вимог поправка не приймається до розгляду.

6. Протягом не більше тижня на засіданнях профільуючої постійної комісії розглядаються поправки, що надійшли у визначений термін. Про час цих засідань офіційно повідомляються інші постійні комісії.

7. Управління фінансів готує доповідь про бюджет, а профільуюча постійна комісія готує співдовідь про підтримані поправки і перелік відхилених поправок.

8. Після обговорення на голосування ставиться проєкт доручення щодо врахування у проєкті бюджету висновків і пропозицій постійних комісій. Якщо проєкт такого доручення не підтримується, рада приймає рішення або про повернення проєкту доручення на доопрацювання в постійні комісії, або про розгляд на пленарному засіданні всіх поправок, що надійшли в профільуючу постійну комісію з дотриманням вимог, зазначених у цій статті.

9. Виконавчий комітет ради протягом не більше двох тижнів доопрацьовує проєкт бюджету відповідно до доручення ради і подає доопрацьований проєкт на затвердження.

10. Перед остаточним розглядом проєкту бюджету на сесії ради бюджетна комісія ради разом із виконавчим комітетом проводять громадські слухання з питань бюджету відповідно до норм статуту громади.

11. В обов'язковому порядку проводяться громадські слухання щодо внесення змін до бюджету, звітів про його виконання, розподілу вільного залишку коштів.

Стаття 73. Розгляд проєктів регуляторних актів

1. З метою реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності рада покладає ці повноваження на постійну комісію ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту (далі - відповідальна комісія).

2. Дотримання вимог законодавства у сфері регуляторної діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів на розгляд ради покладається на розробників проєктів.

3. По кожному проєкту регуляторного акту його розробником готується аналіз регуляторного впливу.

4. Аналіз регуляторного впливу готується відповідно до вимог статей 8 і 33 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» до опублікування проєкту регуляторного акту з метою одержання зауважень та пропозицій.

5. Кожен проєкт регуляторного акту разом із відповідним аналізом регуляторного впливу оприлюднюється з метою одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань.

Для цього розробником проєкту регуляторного акту публікується повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акту з метою одержання зауважень і пропозицій шляхом його розміщення на офіційній сторінці ради в мережі Інтернет.

6. Повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акту повинно містити:

- стислий виклад змісту проєкту;
- поштову та електронну (за її наявності), адресу розробника проєкту та інших органів, до яких можуть направлятися зауваження та пропозиції;
- інформацію про спосіб оприлюднення проєкту регуляторного акту та відповідного аналізу регуляторного впливу (назву друкованого засобу масової інформації та/або адресу сторінки у мережі Інтернет, де опубліковано чи розміщено проєкт регуляторного акту та аналіз регуляторного впливу);
- інформацію про строк, протягом якого приймаються зауваження та пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань;
- інформацію про спосіб надання фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями зауважень та пропозицій.

Строк, протягом якого від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань приймаються зауваження та пропозиції, встановлюється розробником проєкту регуляторного акту і не може бути меншим ніж один місяць та більшим ніж три місяці з дня оприлюднення проєкту регуляторного акту та відповідного аналізу регуляторного впливу.

7. Проєкт регуляторного акту разом із відповідним аналізом регуляторного впливу опубліковується шляхом його розміщення на офіційній сторінці ради в мережі Інтернет не пізніше п'яти робочих днів з дня опублікування повідомлення про оприлюднення цього проєкту регуляторного акту.

8. Зауваження та пропозиції щодо опублікованого проєкту регуляторного акта, внесеного на розгляд сесії, подаються фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями розробникові цього проєкту та до профільної постійної комісії ради.

9. Кожен проєкт регуляторного акту, внесений на розгляд ради, подається до відповідальної постійної комісії для вивчення та надання висновків про відповідність проєкту регуляторного акту вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

10. У разі внесення на розгляд сесії ради проєкту регуляторного акту, розробленого без аналізу регуляторного впливу, відповідальна постійна комісія приймає рішення про направлення проєкту регуляторного акту на доопрацювання органу чи особі, яка внесла цей проєкт.

За мотивованим поданням депутата ради, постійної комісії ради, сільського голови відповідальна постійна комісія може прийняти рішення про забезпечення підготовки експертного висновку щодо регуляторного впливу. У цьому випадку аналіз регуляторного впливу не готується.

11. Відповідальна постійна комісія забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проєкту регуляторного акту, який разом з цим проєктом та підписаним аналізом регуляторного впливу подається до уповноваженого органу, що реалізує державну регуляторну політику, для підготовки в установленому Кабінетом Міністрів України порядку пропозицій щодо удосконалення проєкту відповідно до принципів державної регуляторної політики (далі - пропозиції уповноваженого органу).

12. Відповідальна постійна комісія для підготовки експертного висновку може залучати органи виконавчої влади, підприємства, установи, організації, громадські об'єднання, науковців і фахівців відповідних галузей. Строк підготовки експертного висновку не повинен перевищувати 1 місяць.

13. На підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжувався проєкт регуляторного акту при його внесенні на розгляд сесії ради, а також експертного висновку щодо регуляторного впливу цього проєкту та пропозицій уповноваженого органу відповідальна постійна комісія готує свої висновки про відповідність проєкту регуляторного акту вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

14. У випадках, визначених частиною 10 цієї статті, такі висновки готуються на підставі експертного висновку щодо регуляторного впливу та пропозицій уповноваженого органу.

Висновки відповідальної постійної комісії готуються на підставі аналізу регуляторного впливу, яким проєкт регуляторного акту супроводжувався при його внесенні, лише у разі, якщо експертний висновок щодо регуляторного впливу не був наданий відповідальній постійній комісії протягом строку, що встановлений для його підготовки.

15. Висновки відповідальної постійної комісії та пропозиції уповноваженого органу передаються для вивчення до профільної постійної комісії за винятком випадків, коли відповідальна постійна комісія є профільною постійною комісією.

16. При представленні на пленарному засіданні сесії ради проєкту регуляторного акту голова відповідальної постійної комісії доповідає висновки комісії про відповідність проєкту регуляторного акту вимогам статей 4 та 8 Закону, а також пропозиції уповноваженого органу разом з рішенням постійної комісії щодо їх врахування.

17. Регуляторний акт не може бути прийнятий або схвалений при наявності хоча б однієї з таких обставин:

- відсутній аналіз регуляторного впливу;
- проєкт регуляторного акту не був опублікований.

У разі виявлення будь-якої з цих обставин рада або сільський голова має право вжити передбачені законодавством заходи для усунення виявлених порушень, в тому числі відповідно до закону скасувати або призупинити дію регуляторного акту, що прийнятий з порушеннями.

18. Регуляторні акти, що прийняті радою, офіційно оприлюднюються в газеті _____ не пізніше ніж у десятиденний строк після їх затвердження.

19. Виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих радою, забезпечується виконавчими органами ради.

20. Звіт про відстеження результативності регуляторного акту, прийнятого радою, не пізніше наступного робочого дня з дня опублікування цього звіту подається до профільної постійної комісії ради, відповідальної постійної комісії, розробнику проєкту цього регуляторного акту.

21. Рішення про необхідність перегляду регуляторного акту, прийнятого радою, на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності приймає профільна постійна комісія або розробник проєкту цього регуляторного акту.

22. Рада заслуховує щорічний звіт сільського голови про виконання державної регуляторної політики виконавчими органами ради.

Відповідальна постійна комісія готує та попередньо розглядає питання щодо звіту сільського голови про виконання державної регуляторної політики в частині, що віднесена законом до компетенції постійних комісій ради.

23. Щорічні звіти сільського голови оприлюднюються шляхом їх розміщення на сайті ради в мережі Інтернет.

Стаття 74. Дистанційні засідання

1. На період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби (COVID-19) пленарні засідання ради, засідання постійних комісій ради можуть проводитись у режимі відеоконференції (далі – дистанційні засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.

2. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інші питання щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами, епідеміями та пандеміями, чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання.

3. Рішення про проведення дистанційного засідання ради приймається сільським головою шляхом видання відповідного розпорядження, а у випадках, визначених чинним законодавством, - іншими особами.

4. Рішення про проведення дистанційного засідання постійної комісії ради приймається головою комісії (у разі його відсутності – заступником голови або секретарем).

5. Проведення дистанційного спільного засідання постійних комісій ради проводиться за ініціативою відповідних комісій або за дорученням ради, сільського голови, секретаря ради.

6. Рішення/повідомлення про проведення дистанційного засідання доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 24 години до його початку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проєктів рішень із супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного депутата ради. У такому рішенні/повідомленні зазначається порядок денний та порядок відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання ради.

7. З метою ідентифікації особи, яка бере участь у засіданні ради, забезпечення участі у дистанційних засіданнях та особистого голосування депутата ради, а також запрошені особи, надають інформацію про їх номери телефонів та офіційну адресу електронної пошти. Зазначена інформація надається депутатами ради та запрошеними особами шляхом подання особистої письмової заяви до сільської ради.

8. Ризики, пов'язані з технічними питаннями, що можуть завадити депутатам або запрошеним особам взяти участь в режимі дистанційного засідання з причин, що не залежать від програмного та організаційного забезпечення сільської ради, несе депутат, який подав відповідну заяву, або відповідна запрошена особа.

9. Перед відкриттям дистанційного засідання секретарем ради фіксується кількість депутатів ради, які приєдналися до участі (або припинили участь у засіданні). Головуючий на засіданні повідомляє про результати фіксації на визначену дату та час початку дистанційного засідання.

10. Головуючий на засіданні відкриває дистанційне засідання ради, якщо для участі у ньому приєдналось більше половини депутатів ради від загального складу ради і воно вважається повноважним.

11. Дистанційне засідання постійної комісії є повноважним, якщо на ньому присутні більше половини від загального складу комісії.

12. Під час проведення дистанційного засідання ради в приміщенні, в якому відбувається таке засідання, крім головуєчого на засіданні, секретаря ради, окремих відповідних представників виконавчих органів ради, можуть перебувати по одному представнику від кожної депутатської фракції або групи.

Під час проведення дистанційного засідання постійних комісій ради в приміщенні, в якому відбувається таке засідання, перебувають головуєчий на засіданні, секретар постійної комісії та окремі відповідні представники виконавчих органів ради.

Інші депутати ради та запрошені особи беруть участь у засіданні дистанційно.

13. Під час дистанційного засідання голосування здійснюється особисто шляхом проголошення депутатами своєї позиції з цього питання («за», «проти», «утримався») у черговості згідно алфавітного порядку розташування прізвищ депутатів у списку реєстрації.

14. Підрахунок голосів дистанційного засідання ради або постійної комісії ради забезпечується відповідно секретарем ради або секретарями постійних комісій.

15. Під час дистанційного засідання, як і при звичайній процедурі, ведеться протокол, який підписується головуєчим на засіданні та особою, що здійснює ведення протоколу. Як допоміжний засіб для оформлення протоколу дистанційного засідання використовується аудіозапис та, за можливістю, відеозапис, котрі є невід'ємною частиною протоколу.

16. Оприлюднення протоколу та, у разі можливості, відеозапису дистанційного засідання здійснюється на офіційному веб-сайті сільської ради.

Стаття 75. Набрання чинності рішень ради

1. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

2. Акти ради ненормативного характеру набувають чинності з моменту їх підписання відповідно до цього Регламенту.

3. Акти ради оприлюднюються у спосіб, визначений статтею 62 цього Регламенту.

4. У разі виявлення невідповідності оприлюдненого тексту з оригіналом прийнятого рішення виправлення вносяться негайно, якщо невідповідності мають місце в документі, вивішеному на стенді ради.

5. У разі якщо невідповідність виявлена в опублікованому тексті, секретар ради забезпечує реалізацію необхідних заходів для якнайшвидшого опублікування прийнятого тексту рішення.

Стаття 76. Дисципліна та етика під час виступів на пленарних засіданнях

1. На засіданні ради промовець не повинен вживати образливих висловлювань, непристойних та лайливих слів, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.

2. Якщо головуєчий на засіданні звертається до промовця, останній повинен негайно зупинити свій виступ, інакше головуєчий на засіданні може припинити його виступ.

3. Якщо промовець виступає без дозволу головуєчого на засіданні, мікрофон може бути вимкнено без попередження.

4. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, або виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуєчий на засіданні після двох попереджень позбавляє його слова. Частина виступу промовця, виголошена після позбавлення його слова, не включається до запису та протоколу засідання.

5. Якщо депутат вважає, що промовець або головуєчий на засіданні неправильно тлумачить його слова або дії, він може у письмовій формі звернутися до головуєчого на засіданні з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. За таким зверненням головуєчий на засіданні надає депутату слово одразу або в кінці обговорення, але до

голосування; в останньому випадку головуючий на засіданні одразу повідомляє депутатів про надходження такого звернення від депутата і про час, коли йому буде надано слово.

Стаття 77. Дотримання дисципліни в залі засідань

1. Під час засідання ради депутати не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (вигуками, оплесками, вставанням тощо).

2. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуючий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження протягом дня процедурним рішенням рада може запропонувати депутату залишити зал до кінця засідання. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуючий на засіданні припиняє засідання до виконання депутатом вимоги головуючого.

3. Особи, що перебувають у залі, де проводиться сесія, перед початком її роботи повинні відключити дзвінки мобільних телефонів.

4. У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання головуючий на засіданні може оголосити перерву або закрити засідання.

5. У разі оголошення перерви або закриття засідання у зв'язку з обставинами, зазначеними у ч. 1 цієї статті, рада збирається у наступний за розкладом пленарних засідань день, якщо інший термін не буде оголошений головуючим.

Стаття 78. Відсутність депутата на засіданнях ради

1. Відсутність депутата на засіданнях ради та її органів, до яких його обрано, допускається лише з поважних причин.

2. Підставою для відсутності депутата на засіданнях ради чи її органів, які проводяться згідно з розкладом засідань, є виконання депутатом у цей же час доручень ради або її органів, якщо про такі доручення ними було прийнято відповідні рішення. Про відсутність депутата із зазначених підстав раду повідомляє секретар ради.

3. За звичайних умов поважною причиною для відсутності депутата є його відпустка, відрядження за місцем основної роботи, тимчасове увільнення від роботи у зв'язку із хворобою, доглядом за дитиною та іншими обставинами, коли згідно із законодавством працівник має право на тимчасову відпустку.

4. Якщо хтось із депутатів не може прибути вчасно на засідання, то про це він має повідомити головуючого не пізніше як за добу до початку пленарного засідання.

Стаття 79. Протокол пленарного засідання ради

1. Засідання ради протоколюється. Ведення протоколу засідань здійснює посадова особа, якій рада доручає ці обов'язки. Протокол засідання ради підписує головуючий на засіданні.

2. У протоколі фіксуються хід і результати проведення пленарного засідання ради, зокрема (але не виключно):

1) назву ради та її скликання, порядковий номер сесії, відомості про дату, час і місце проведення пленарного засідання ради;

2) загальне число депутатів ради, кількість депутатів ради, зареєстрованих на пленарному засіданні ради; список запрошених на сесію, які були присутніми на сесії;

3) питання порядку денного пленарного засідання ради та ті з них, які винесені на голосування;

4) прізвище, ім'я, по батькові головуючого на пленарному засіданні ради і виступаючих;

5) прізвище, ім'я, по батькові депутата (депутатів), які утрималися від голосування з мотивів наявності конфлікту інтересів, із зазначенням найменування питання, винесеного на розгляд;

6) результати голосування і прийняті рішення;

7) запити депутатів, відповіді на них, прийняті радою рішення по запитах.

3. До протоколу сесії додаються:
 - 1) тексти доповідей і співдоповідей;
 - 2) тексти виступів депутатів, які не брали участі у дебатах і в зв'язку з припиненням обговорення питань;
 - 3) список присутніх на сесії депутатів;
 - 4) поправки і доповнення до проєктів рішень;
 - 5) довідки, зауваження.
4. Протоколи сесій та прийняті нею рішення підписуються особисто сільським головою, а у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень — секретарем ради, а у випадку, передбаченому пунктом 6 статті 26 Регламенту, — депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.
5. Протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» з урахуванням особливостей, визначених цим Регламентом.⁸

Стаття 80. Запис засідання

1. За наявності технічної можливості проводиться аудіо- або відеофіксація пленарного засідання ради.

Стаття 81. Зберігання протоколів та записів

1. Запис і протокол засідання ради є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення та прийняття рішення радою.
2. Протоколи засідань зберігають протягом усього скликання ради у секретаря ради і передають до архіву з початком роботи ради нового скликання.
3. Протокол закритого засідання зберігають у порядку, встановленому для документів з обмеженим доступом.
4. Запис засідання зберігається у секретаря ради протягом одного року від дати його проведення і передається до архіву.
5. Депутати забезпечуються витягами з протоколу чи копіями з уривків запису за їх особистими заявами до секретаря ради.
6. Записи та протоколи засідань ради надаються депутатам ради для ознайомлення за їх зверненням.
7. Матеріали засідання надаються для ознайомлення за дорученням секретаря ради, відповідно до вимог законодавства України про інформацію.

Секретар ради

І.І. Менюк

⁸ Норма, обов'язкова для виконання з квітня 2014 року. Окремі ради визначають стенограми невід'ємною частиною протоколу пленарного засідання. У такому випадку будьте готові до необхідності оприлюднення у тому числі й стенограм.



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 29
село Райгород

2 сесія 8 скликання

**Про умови оплати праці
Райгородського сільського голови
на 2021 рік**

Відповідно до пункту 5 частини 1 статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 21 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, Райгородська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити умови оплати праці Райгородського сільського голови Михайленка Віктора Миколайовича відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” в межах затверджених видатків на оплату праці працівників Райгородської сільської ради.
2. Встановити Райгородському сільському голові Михайленку Віктору Миколайовичу:
 - 2.1. Посадовий оклад та надбавку за сьомий ранг посадової особи місцевого самоврядування в розмірі, визначеному додатками 50 та 57 постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”.
 - 2.2. Надбавку за вислугу років в розмірі 15 відсотків від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг. На час обрання на посаду стаж служби Михайленка В.М., що зараховується до служби в органах місцевого самоврядування, складає більше 5 років.
 - 2.3. Надбавку за виконання особливо важливої роботи в розмірі 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.
3. Виплачувати Райгородському сільському голові Михайленку Віктору Миколайовичу:
 - 3.1. Щорічні при наданні щорічної відпустки матеріальну допомогу на оздоровлення та допомогу для вирішення соціально-побутових питань в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова

В. М. Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №30
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про внесення змін до рішення №11
1 сесії Райгородської сільської ради
8 скликання від 08.12.2020 року
«Про затвердження старост та затвердження
Положення про старост»

Розглянувши пропозицію Райгородського сільського голови Михайленка В.М., керуючись статтями 10, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», частиною 1 статті 54¹, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи той факт, що Мельниченко Микола Сергійович працював в органах місцевого самоврядування, на посаді заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Ситковецької селищної ради, добросовісно відносився до виконання посадових повноважень, має навички співпраці з керівниками підприємств, установ та організації смт Ситківці та села Джуринці, володіє інформацією щодо жителів старостинського округу, Райгородська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до п.1 рішення №11 1 сесії Райгородської сільської ради 8 скликання від 08.12.2020 року «Про затвердження старост та затвердження Положення про старост» та викласти в наступній редакції:
Затвердити Мельниченка Миколу Сергійовича на посаду старости смт Ситківці, село Джуринці Ситковецького старостинського округу №1.
Взяти до уваги, що Мельниченко Микола Сергійович має 11 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії посад.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Райгородської сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Сільський голова

В.М. Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 31
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про внесення змін до рішення №13 1 сесії Райгородської сільської ради 8 скликання від 08.12.2020 року «Про утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності та затвердження персонального складу та Положення про виконавчий комітет»

Відповідно до підпункту 5 пункту 1 статті 26, статті 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою упорядкування роботи виконавчого комітету Райгородської сільської ради, забезпечення єдиного підходу до вирішення питань, віднесених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до повноважень виконавчих комітетів, Райгородська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до п.3 рішення №13 1 сесії Райгородської сільської ради 8 скликання від 08.12.2020 року «Про утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності та затвердження персонального складу та Положення про виконавчий комітет» додавши до персонального складу виконавчого комітету:
 - 1.1. Панасенко Тетяну Євгеніївну, начальника відділу освіти, культури, сім'ї молоді та спорту - від освіти
 - 1.2. Марчук Олену Вікторівну, в.о. директора КЗ «ЦКД» - від культури.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Райгородської сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 32

2 сесія 8 скликання

Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт,
на яких можуть відбувати кримінальне покарання
особи, засуджені до громадських робіт в 2021 році

Відповідно до запиту Немирівського районного відділу філії ДУ «Центр пробації» у Вінницькій області, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні (із змінами та доповненнями)» та ст.56 Кримінального Кодексу України, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити перелік об'єктів та видів робіт на території Райгородської сільської ради, (в тому числі село Райгород, село Слобідка, смт. Ситківці, сіл Джуринці, Ометинці, Вища Кропивна, Гута, Нижча Кропивна, Юрківці, Рубіжне, Нові Обиходи, Самчинці, Коржівка, Коржів, Городниця, Семенки, Салинці, Мар'янівка, Червоне, Мельниківці), на яких мають відбувати кримінальне покарання особи, засуджені до громадських робіт:
 1. Прибирання вулиць від сміття, снігу, обрізка дерев в місцях загального користування;
 2. прибирання біля пам'ятників, обелісків та прилеглої території в весняно-осінні періоди, озеленення даної території;
 3. Проведення озеленення територій населених пунктів;
 4. Виконання робіт з благоустрою населених пунктів;
 5. проводити ремонт будівель, що належать до комунальної власності громади /приміщення сільської ради, старостатів, сільські клуби тощо/;
 6. виконувати роботи по впорядкуванню кладовищ /обрізка дерев, прибирання сміття, скошування бур'янів, впорядкування могил, ремонт та встановлення огорожі тощо/;
 7. Впорядкування доріг /обрізка дерев, кущів, прибирання сміття, обкошування бур'янів, прибирання зупинок та поточний їх ремонт/.
2. Копію рішення направити до Немирівського районного відділу філії ДУ «Центр пробації» у Вінницькій області.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 33

2 сесія 8 скликання

Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт,
на яких можуть відбуватися стягнення особи,
порушники, яким за постановою суду
накладено адміністративне стягнення
у вигляді громадських робіт в 2021 році

Відповідно до запиту Немирівського районного відділу філії ДУ «Центр пробації» у Вінницькій області, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні (із змінами та доповненнями)», ст. ст. 30-1, 321-1, 321-3 Кодексу України «Про адміністративні правопорушення», сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити перелік об'єктів та видів робіт на території Райгородської сільської ради, (в тому числі село Райгород, село Слобідка, смт. Ситківці, сіл Джуринці, Ометинці, Вища Кропивна, Гута, Нижча Кропивна, Юрківці, Рубіжне, Нові Обиходи, Самчинці, Коржівка, Коржів, Городниця, Семенки, Салинці, Мар'янівка, Червоне, Мельниківці), на яких мають відбуватися стягнення особи, порушники, яким за постановою суду накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт:
 - Прибирання вулиць від сміття, снігу, обрізка дерев в місцях загального користування;
 - прибирання біля пам'ятників, обелісків та прилеглої території в весняно-осінні періоди, озеленення даної території;
 - Проведення озеленення територій населених пунктів;
 - Виконання робіт з благоустрою населених пунктів;
 - проводити ремонт будівель, що належать до комунальної власності громади /приміщення сільської ради, старостатів, сільські клуби, тощо/;
 - виконувати роботи по впорядкуванню кладовищ /обрізка дерев, прибирання сміття, скошування бур'янів, впорядкування могил, ремонт та встановлення огорожі тощо/;
 - Впорядкування доріг /обрізка дерев, кущів, прибирання сміття, обкошування бур'янів, прибирання зупинок та поточний їх ремонт/.
1. Копію рішення направити до Немирівського районного відділу філії ДУ «Центр пробації» у Вінницькій області.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 34

2 сесія 8 скликання

Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт, на яких можуть відбуватися стягнення особи, порушники, яким за постановою суду накладено адміністративне стягнення у вигляді суспільно-корисних робіт в 2021 році

Відповідно до запиту Немирівського районного відділу філії ДУ «Центр пробації» у Вінницькій області, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні (із змінами та доповненнями)», ст. ст. 31-1, 325-1, 325-3 Кодексу України «Про адміністративні правопорушення», сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити перелік об'єктів та видів робіт на території Райгородської сільської ради, (в тому числі село Райгород, село Слобідка, смт. Ситківці, сіл Джуринці, Ометинці, Вища Кропивна, Гута, Нижча Кропивна, Юрківці, Рубіжне, Нові Обиходи, Самчинці, Коржівка, Коржів, Городниця, Семенки, Салинці, Мар'янівка, Червоне, Мельниківці), на яких мають відбуватися стягнення особи, порушники, яким за постановою суду накладено адміністративне стягнення у вигляді стягнення у вигляді суспільно-корисних робіт:
 - Прибирання вулиць від сміття, снігу, обрізка дерев в місцях загального користування;
 - прибирання біля пам'ятників, обелісків та прилеглої території в весняно-осінні періоди, озеленення даної території;
 - Проведення озеленення територій населених пунктів;
 - Виконання робіт з благоустрою населених пунктів;
 - проводити ремонт будівель, що належать до комунальної власності громади /приміщення сільської ради, старостатів, сільські клуби, тощо/;
 - виконувати роботи по впорядкуванню кладовищ /обрізка дерев, прибирання сміття, скошування бур'янів, впорядкування могил, ремонт та встановлення огорожі тощо/;
 - Впорядкування доріг /обрізка дерев, кущів, прибирання сміття, обкошування бур'янів, прибирання зупинок та поточний їх ремонт/.
3. Копію рішення направити до Немирівського районного відділу філії ДУ «Центр пробації» у Вінницькій області.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 35

2 сесія 8 скликання

Про план роботи Райгородської сільської ради на 2021 рік.

Керуючись п.7 ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні (із змінами та доповненнями)”, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити план роботи Райгородської сільської ради на 2021 рік (додається).
2. Затвердити план діяльності з підготовки проектів регуляторних Райгородської сільської ради на 2021 рік
3. Оприлюднити План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік в порядку, визначеному чинним законодавством.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, регламенту.

Сільський голова

В.М.Михайленко

П Л А Н
роботи Райгородської сільської ради на 2021 рік

**І. ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ПИТАНЬ, ЩО РОЗГЛЯДАТИМУТЬСЯ
НА СЕСІЯХ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ В 2021 РОЦІ**

1. Про бюджет Райгородської сільської об'єднаної територіальної громади на 2022 рік.
Готують: фінансовий відділ, спеціалісти ради, виконавчий комітет сільської ради, постійні комісії
2. Про програму економічного і соціального розвитку Райгородської сільської об'єднаної територіальної громади на 2022 рік.
Готують: фінансовий відділ, спеціалісти ради, виконавчий комітет сільської ради, постійні комісії

3. Робота сільської ради з підготовки регуляторних актів

№ п / п	Вид регуляторного акта, що планується розробити чи переглянути	Мета	Термін підготовки проекту	Повна назва органу, відповідального за розроблення проекту	Повна назва підрозділу, відповідального за розроблення проекту	Відповідальна за розроблення проекту особа
1	Рішення сесії Про встановлення місцевих податків і зборів на території Райгородської сільської ради на 2022 рік	Збільшення дохідної частини бюджету сільського ради	2 квартал 2021 року	Райгородська сільська рада	Виконавчий комітет сільської ради	Менюк І.І. секретар ради

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МАСОВІ ЗАХОДИ, ЯКІ БУДУТЬ ПРОВОДИТИСЬ РАДОЮ В 2021 РОЦІ

- провести не менше 4 сесій сільської ради
- Засідання постійних комісій за окремими планами.
- Робота депутатів на виборчих округах.
- Проведення міроприємств до визначених дат селища, сіл та України.

Секретар сільської ради

І.І.Менюк

Графік здійснення відстеження результативності діючих регуляторних актів

№ п/п	Дата № регуляторного акта	Вид регуляторного акта, що планується розробити чи переглянути	Види відстеження	Структурний підрозділ відповідальний за відстеження	Строк виконання заходів	Види даних, які викорис- товуватимуть- ся для відстеження (статистичні, соціологічні)
1.	Рішення від --2019 року «Про місцеві податки і збори на території Райгородської сільської ради на 2019 рік»		<p><u>Базове відстеження</u> проводиться до набрання чинності або набрання чинності більшості положень даного регуляторного акта. При використанні тільки статистичних даних базове відстеження здійснюється після набрання чинності, але не пізніше дня початку проведення повторного відстеження.</p> <p><u>Повторне відстеження</u> результативності дії регуляторного акту здійснюється через рік з дня набрання чинності акту але не пізніше 2-х років з дня набрання чинності, оскільки строк дії регуляторного акта менше одного року повторне відстеження проводиться за три місяці до закінчення строку</p> <p><u>Періодичне відстеження</u> проводиться раз на 3 роки з дня закінчення заходів з повторного відстеження, але у зв'язку з тим, що строк дії регуляторного акта менше одного року періодичне відстеження не проводиться</p>	Виконком Райгородської сільської ради	1 квартал 2021 р 3 квартал 2021 р.	Статистичні

Примітка : Затверджені плани оприлюднюються у 10-денний строк після їх затвердження шляхом висвітлення в засобах масової інформації, якщо такі відсутні на офіційній сторінці відповідної сільської ради в мережі інтернет або на дошці оголошень.

Секретар сільської ради

I.I.Менюк

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Сільський голова
_____ В.М.Михайленко

План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів

№ п/п	Вид регуляторного акта, що планується розробити чи переглянути	Мета	Термін підготовки проекту	Повна назва органу, відповідального за розроблення проекту	Повна назва підрозділу, відповідального за розроблення проекту	Відповідальна за розроблення проекту особа
1.	Рішення сесії Про місцеві податки і збори на території Райгородської сільської ради на 2022 рік	Збільшення дохідної частини бюджету сільського ради	2 квартал 2021 року	Райгородська сільська рада	Виконавчий комітет сільської ради	Менюк І.І. секретар ради



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 36

2 сесія 8 скликання

Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Райгородської сільської ради на 2021 рік

Заслухавши та обговоривши інформацію сільського голови Михайленка В.М. про проект програми економічного і соціального розвитку Райгородської сільської об'єднаної громади в особі Райгородської сільської ради на 2021 рік, сільська рада відмічає, що у 2020 році на території Райгородської сільської ради проведена певна робота по виконанню плану соціально-економічного та культурного розвитку Райгородської сільської ради:

- Проведено частину робіт з реконструкції існуючих водопровідних мереж, розроблено частину проектної документації на будівництво та введення в експлуатацію новозбудованого водогону на території смт Ситківці;
- продовжено капітальний ремонт дороги по вулиці Суворова село Вища Кропивна, проведено ремонт приміщення під комунальні заклади: «Публічну бібліотеку», «Житлокомунгосп» смт Ситківці.

Виконавчий комітет брав активну участь в організації та проведенні, протягом року, організаційно-масових заходів: проведено святкування Міжнародного жіночого дня, Дня Перемоги, свята Івана Купала, Дня незалежності України, Дня громади.

У 2021 році сільська рада планує провести поточний ремонт доріг, поточний ремонт приміщень Будинків культури, упорядкування сміттєзвалища, очищення доріг від снігу та ліквідація наслідків ожеледиці, освітлення вулиць.

Відповідно до статті 143 Конституції України, керуючись підпунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити проект “Програми економічного і соціального розвитку Райгородської сільської ради на 2021 рік” (додається).
2. Керівникам підприємств, організацій і установ, а також громадянам Райгородської сільської ради забезпечити безумовне виконання Програми.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова

Михайленко В.М.

Додаток
до рішення №36 2 сесії 8 скликання
від 22.12.2020 року

ПРОГРАМА
економічного і соціального розвитку
Райгородської сільської ради на 2021 рік

Село Райгород

ВСТУП

Програма економічного і соціального розвитку Райгородської сільської ради на 2021 рік розроблена відповідно до Закону України “Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2003 року № 621 «Про розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту державного бюджету», Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад».

Програма економічного і соціального розвитку Райгородської сільської ради на 2021 рік (надалі Програма), ставить перед собою важливе завдання – створити базову основу для майбутнього розвитку громади, економічного зростання, конкурентоздатності території громади, збереження чисельності населення, зменшення відтоку населення, насамперед, молоді та кваліфікованих спеціалістів, розроблена виконавчим комітетом на основі аналізу поточної ситуації в господарському комплексі Райгородської сільської ради та прогнозів і пропозицій підприємств і організацій, виходячи із загальної соціально-економічної ситуації, що склалася на відповідній території, з урахуванням можливостей та місцевих ресурсів, відповідно до пріоритетних напрямків розвитку населених пунктів Райгородської сільської ради. Програма розроблена на підставі Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» від 23.03.2000 р. № 1602-III; постанови Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2003 р. № 621 «Про розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту державного бюджету»; вимог до реалізації Плану дій “Україна – ЄС», Розпорядження КМУ від 01.10.2014 року № 902 «Про національний план дій з відновлюваної енергетики на період до 2020 року» та Стратегії інноваційного розвитку України на 2010 – 2020 років умових глобалізаційних викликів». Метою програми є зростання добробуту і підвищення якості життя населення Райгородської сільської ради за рахунок забезпечення позитивних структурних зрушень в економіці, підвищення її конкурентоспроможності, як основи для збалансованого зростання стандартів та показників економічного розвитку. Програма визначає цілі, завдання та основні заходи економічного і соціального розвитку Райгородської сільської ради на 2021 рік.

На виконання вимог прикінцевих положень Бюджетного кодексу України щодо запровадження програмно-цільового методу з січня 2017 року сільський бюджет на 2021 рік приймається з врахуванням норм програмно-цільового методу бюджетування.

Заходи Програми фінансуються за рахунок коштів бюджету Райгородської сільської ради, субвенцій з державного, обласного чи районного бюджету, коштів підприємств та інвесторів. У процесі виконання Програма може уточнюватися. Зміни і доповнення до Програми затверджуються сесією Райгородської сільської ради за поданням сільського голови, старости або відповідних постійних депутатських комісій.

Звітування про виконання Програми здійснюється за підсумками року.

Територія Райгородської об’єднаної територіальної громади включає в себе 20 населених пунктів: смт. Ситківці, село Вища Кропивна, село Мельниківці, село Червоне, село Джуринці, село Юрківці, село Рубіжне, село Ометинці, Райгород, Нижча Кропивна, Слобідка, Семенки, Салинці, Мар’янівка, Нові Обиходи, Самчинці, Коржівка, Коржів, Городниця. (відповідно до рішення 1 сесії Райгородської сільської ради 8 скликання від 08.12.2020 року «Про початок реорганізації Ситковецької селищної ради Немирівського району Вінницької області, Мельниківської сільської ради Немирівського району Вінницької області, Джуринської сільської ради Немирівського району Вінницької, Юрковецької сільської ради Немирівського району Вінницької шляхом приєднання до Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області»). Населення громади складає 9904 чоловік.

В тому числі :

Смт Ситківці	2515
Вища Кропивна	475
Гута	50
Райгород	991

Нижча Кропивна	272
Юрківці	839
Рубіжне	85
Джуринці	519
Мельниківці	500
Червоне	654
Ометинці	797
Слобідка	43
Семенки	281
Салинці	92
Мар'янівка	77
Нові Обиходи	720
Самчинці	728
Коржівка	185
Коржів	6
Городниця	75

Адміністративним центром територіальної громади є село Райгород з населенням 991 чоловіки, яке знаходиться за 23 км. від районного центру (м. Немирів) і 68 км. від обласного центру (м. Вінниця).

Повз населені пункти смт. Ситківці, села Райгород, Нижча Кропивна, Семенки, Нові Обиходи, Самчинці проходить залізнична колія Вінниця - Гайворон зі станціями: Ситківці та Самчинці біля села Райгород. Крім вантажоперевезень декілька раз на тиждень проходить пасажирський потяг Вінниця - Гайворон, який зупиняється в смт Ситківці, біля сіл Нові Обиходи та Самчинці (зупинка 68 км.), Райгород (станція Самчинці) та Семенки (зупинка 77 км.)

Населеними пунктами Райгород та Нижча Кропивна проходить автомобільна траса міжнародного значення Стрий – Кропивницький - Знам'янка.

Повз населені пункти територіальної громади Самчинці, Нові Обиходи, Райгород, Нижча Кропивна, Семенки протікає річка Південний Буг.

Райгородська об'єднана територіальна громада межує із територіями Немирівської міської ради, Іллінецької міської ради, Брацлавської селищної ради Немирівського району Вінницької області.

Транспортний зв'язок із районним та обласним центрами по трасі міжнародного значення. Є можливість прямого автотранспортного сполучення з обласним центром, іншими районами і містами області: Гайсинським, Теплицьким, Хмільницьким, Бершадським, м. Ладижином, іншими містами та обласними центрами: Черкаської, Хмельницької, Кіровоградської, Одеської, Дніпропетровської, Тернопільської, Львівської.

Дорожнє сполучення між селами громади :

Райгород – Нижча Кропивна – Семенки

Райгород – Нові Обиходи

Мельниківці, Червоне – асфальтовані дороги.

З іншими населеними пунктами – дороги з твердим покриттям.

Оскільки населені пункти громади Семенки, Салинці, Мар'янівка знаходяться на іншому березі річки Південний Буг, сполучення між ними проводиться через мости: автодорожній, а Райгород – Мар'янівка, в тому числі і навісний.

На території Райгородської сільської ради є поштові відділення, де населення може здійснювати розрахунки за газ, електроенергію в смт Ситківці, селах Вища Кропивна, Юрківці, Ометинці, Мельниківці, Райгород та Нові Обиходи.

Також є можливість розрахунку за енергоносії через Інтернет в Райгородській сільській бібліотеці, та КЗ «Сиковецька публічна бібліотека», які обладнані комп'ютерами з Інтернетом.

Станом на 01 січня 2021 року площа Райгородської сільської ради становить- **104100,83** га.

Демографічна ситуація.

Населення сіл переживає стійкий період демографічного старіння, що виражається у зростанні чисельності осіб, старших працездатного віку.

Як і загалом в Україні, по Райгородській сільській раді смертність перевищує народжуваність.

Соціальний захист людей похилого віку, ветеранів є одним з пріоритетних напрямків соціальної політики та передбачає здійснення заходів, спрямованих на створення умов, що забезпечують економічне і моральне благополуччя, а також надання їм додаткових прав і гарантій. Приймаються заходи по залученню трудових колективів до соціальної підтримки ветеранів праці, інвалідів та інших категорій громадян.

Досягнення сталого демографічного розвитку відбуватиметься шляхом створення необхідних умов для збереження і зміцнення репродуктивного здоров'я населення, формування та стимулювання здорового способу життя, розв'язування проблем гігієни і безпеки праці, підтримки молоді, стабілізації стосунків у сім'ях, допомоги у вихованні дітей, організації змістовного дозвілля та відпочинку, захисту інвалідів та людей похилого віку, забезпечення розвитку освіти та культури.

Для поліпшення здоров'я, зниження рівня смертності та збільшення тривалості життя заплановано створити умови для забезпечення доступу, в тому числі і примусового, всіх жителів громади до обов'язкового якісного, медичного обслуговування, диспансеризації, розширення доступу населення, особливо дітей і підлітків до фізкультурно-спортивних і оздоровчих закладів.

Соціальний захист населення.

Соціальний захист людей похилого віку, ветеранів є одним з пріоритетних напрямків соціальної політики та передбачає здійснення заходів, спрямованих на створення умов, що забезпечують економічне і моральне благополуччя, а також надання їм додаткових прав і гарантій.

Виконавчим комітетом сільської ради ведеться облік всіх категорій населення, які потребують соціального захисту, а саме :

✓	інваліди Великої Вітчизняної війни	5
✓	інваліди загального захворювання	3268
✓	діти з інвалідністю	21
✓	багатодітні сім'ї	91/343
✓	малозабезпечені сім'ї	158
✓	чорнобильці I-II категорії	174
✓	учасники АТО	107
✓	воїни-інтернаціоналісти	12

Більшість з перелічених категорій населення потребує соціального захисту.

Сьогодні система соціального захисту Райгородської сільської ради представляє собою досить розгалужену мережу і охоплює практично всіх непрацездатних громадян за допомогою державного соціального страхування, пенсійного забезпечення та соціальної допомоги всіх видів і форм.

Всі одинокі громадяни похилого віку знаходяться на обслуговуванні соціальних працівників, фінансування яких здійснюється за рахунок місцевого бюджету ОТГ. Бажаючим надається допомога в організації завезення палива, обробітку присадибних ділянок.

На обслуговуванні соціальних працівників по обслуговуванню одиноких непрацездатних громадян перебуває 108 одиноких пристарілих жителів сіл.

Видатки на проведення заходів соціального захисту населення на 2021 рік заплановано для виконання програми «Соціальний захист населення» для виплати матеріальної допомоги на лікування ветеранам 2 Світової війни, учасникам АТО, воїнам-афганцям, в тому числі на 9 травня, потерпілим від Чорнобильської катастрофи та ліквідаторам аварії на ЧАЕС.

- Особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, в тому числі до дня інвалідів.

- постраждалим від пожежі.

- учасникам АТО, сім'ям учасників АТО на вирішення соціально – економічних проблем.

Вживаються заходи по залученню трудових колективів до соціальної підтримки ветеранів праці, інвалідів та інших категорій громадян.

Сільською радою надаватиметься допомога в оформленні документів на субсидії для покриття комунальних витрат та малозабезпеченим категоріям населення по отриманню соціальних виплат в оформленні документів.

Жителям громади, що опинилися в складних життєвих обставинах, надаватиметься матеріальна допомога.

Засобами розв'язання проблем соціального захисту є необхідність фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету та благодійних внесків і допомоги підприємств всіх форм власності, що знаходяться на території сільської ради, благодійних внесків окремих громадян даних витрат.

Завдання сільської ради та центру соціальних служб.

- поліпшення або відновлення якості життєдіяльності, захист конституційних прав, свобод і законних інтересів, задоволення культурних та духовних потреб дітей, сімей та молоді;
- раннє виявлення, облік, ведення банку даних та соціальний супровід сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах;
- соціальний патронаж багатодітних сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах;
- підготовка до самостійного життя, соціальна адаптація, соціальний супровід дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, із числа учнів старших класів та випускників інтернатних закладів;
- здійснення соціальної роботи, спрямованої на запобігання відмовам від новонароджених дітей, соціальна підтримка вагітних жінок та жінок з новонародженими дітьми ;
- соціально-психологічна реабілітація дітей та молоді з функціональними обмеженнями;
- соціально-профілактична робота щодо запобігання правопорушенням та соціально-небезпечним хворобам, подолання їх наслідків у дитячому та молодіжному середовищі, в тому числі серед груп ризику, формування навичок здорового способу життя;
- надання соціальних послуг та соціальний патронаж неповнолітніх та молоді, які перебувають у місцях позбавлення волі або звільняються з них.

Підтримка сім'ї, дітей та молоді

У ході економічного та соціального реформування з'явився ряд несприятливих факторів, які негативно впливають на стан сімей. Передусім це стосується демографічної ситуації, репродуктивного здоров'я, економічного стану сімей, сімейного безробіття, виховання дітей у сім'ї та їх навчання. Потребують розв'язання проблеми професійної підготовки, продуктивної зайнятості, охорони здоров'я, соціального забезпечення.

Останніми роками спостерігається нестабільність рівня життя більшості сімей громади.

Слід відмітити статистику:

- багатодітні сім'ї – 91
(в багатодітних сім'ях виховується 343 дитини);
- діти з інвалідністю – 21
- діти, позбавлені батьківського піклування
(виховуються опікунами) – 18
- сім'ї, що перебувають у складних
життєвих обставинах – 2

В цілому діяльність характеризується стабільним рівнем забезпечення умов надання безкоштовних соціальних послуг в територіальній громаді, в першу чергу, категоріям дітей, молоді, сімей, які опинилися у складних, проблемних або кризових ситуаціях.

Основні проблеми:

- отримання першого робочого місця для молодих спеціалістів;
- низький рівень доходів у неблагополучних сім'ях;
- недостатній рівень працевлаштування молоді в сільській місцевості;
- загальна пасивність молодих громадян;
- високий рівень безробіття серед молоді.

Основні завдання та заходи на 2021 рік:

У рамках реалізації регіональної програми подолання дитячої безпритульності та бездоглядності планується:

- проведення лекцій, бесід та надання консультацій лікарями з питань репродуктивного здоров'я та планування сім'ї, профілактики туберкульозу, наркоманії, тютюнопаління;
- надання відповідної кваліфікованої медичної допомоги сім'ям, які бажають мати дітей;
- підвищення рівня та якості медичного забезпечення материнства і дитинства;
- удосконалення системи охорони здоров'я населення, насамперед підлітків, молоді, а також зниження рівня смертності, професійних захворювань, побутового та виробничого травматизму та збільшення тривалості життя населення;
- проведення комплексу виховних, інформаційно-пропагандистських та адміністративних заходів щодо запобігання соціальному сирітству, безпритульності та бездоглядності дітей, а також інформаційно-виховної кампанії щодо створення у суспільстві позитивного іміджу багатодітних сімей;
- виконання заходів щодо відпочинку та оздоровлення дітей;
- в подальшому забезпечення залучення молоді до прийняття рішень на місцевому рівні;
- забезпечення доступності дітей-інвалідів до закладів соціальної інфраструктури, закладів культури, освіти та до спеціальних закладів, які надають соціальні послуги;
- виявлення на ранній стадії сімей, які не спроможні виконувати виховні функції і забезпечення захисту прав дітей.

Також велика увага буде приділятися збереженню мережі закладів позашкільної освіти та організації творчого і змістовного дозвілля дітей та молоді, які створюють багате розмаїття напрямків розвитку творчих здібностей, поліпшення психологічного здоров'я, середовища для повноцінного відпочинку. Часто вони є місцем порятунку дітей від самотності, занедбаності і байдужості дорослих, місцем вибору життєвого шляху.

Зміцнення правопорядку та профілактика злочинності.

Організація роботи з населенням є однією з важливих умов успішного вирішення поставлених перед виконкомом сільської ради завдань щодо посилення боротьби зі злочинністю та зміцненню правопорядку.

Дільничним інспектором, спільно з членами виконавчого комітету сільської ради, ведеться роз'яснювальна робота серед населення щодо профілактики злочинності.

Членами виконкому, спільно з членами батьківського комітету, проводяться рейди перевірки місць відпочинку молоді, з метою виявлення осіб, які здійснюють правопорушення.

Зайнятість населення та розвиток підприємництва.

На території об'єднаної територіальної громади функціонують такі підприємства :

Філія «ЦУП» ПАТ Укрзалізниці виробничий підрозділ «Самчинецький кар'єр» (державна форма власності з двома цехами: Самчинецький (село Райгород) та Семенський (село Семенки), яка забезпечує населення сіл Райгородської сільської ради робочими місцями та виробляє щебеневу продукцію декількох фракцій, камінь, відсів для реалізації підприємствам та організаціям, а також населенню (вивіз залізницею та автотранспортом).

Також здійснюють свою діяльність:

1. 3 заклади громадського харчування,
2. 46 підприємств торгівлі ;

3. три АТС по реалізації нафтопродуктів (в смт Ситківці, біля села Райгород та біля переїзду за селом Нижча Кропивна) ;
4. два підприємства сфери побуту (перукарні) ;
5. 1 станція технічного обслуговування (СТО);
6. цех по виробництву макаронних виробів « Макстранстрей»;
7. завод по переробці молока ТОВ «Вільсон» (в селі Нові Обиходи).
8. Цех електрозв'язку
9. Поштове відділення смт Ситківці
10. Паливний склад Вінницяоблпаливо
11. Аптека смт Ситківці
12. Ветеринарна аптека смт Ситківці
13. Ситківці ССТ
14. Нова пошта смт Ситківці

Хоча торгівельна діяльність в громаді доволі розгалужена, проте не є реальним важелем у вирішенні питання щодо значного збільшення надходжень до місцевих бюджетів.

На території ОТГ (село Нові Обиходи) діє санаторій здорового способу життя «Наш дім».

Основними проблемами є:

- відсутність у працівників належної мотивації до легальної продуктивної зайнятості, головним чином через низьку якість робочих місць за умовами та оплатою праці;
- наявність тіньових відносин, передусім внаслідок значного податкового навантаження на роботодавців та відсутність механізму економічного стимулювання роботодавців до створення робочих місць з гідними умовами та оплатою праці.

Основні цілі та завдання:

У рамках регіональної програми зайнятості населення передбачається здійснення заходів, спрямованих на активізацію економічної діяльності населення, розширення сфери застосування праці, створення умов для самостійної зайнятості та соціальної підтримки незайнятих, зареєстрованих у державній службі зайнятості, у тому числі:

- сприяння працевлаштуванню незайнятих громадян на вільні та новостворені робочі місця;
- залучення на безоплатній основі до громадських робіт осіб, що перебувають на обліку у державній службі зайнятості;
- посилення контролю за дотриманням вимог законодавства про працю, зайнятість населення та про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття;
- забезпечення реалізації прав і гарантій працівників, недопущення випадків використання найманої сили без належного оформлення трудових відносин з роботодавцем;
- зниження соціальної напруги шляхом визначення домогосподарств, у яких жодна з осіб працездатного віку не має роботи, та сприяння працевлаштуванню таких осіб;
- сприяння розвитку підприємництва, в тому числі малих одноосібних по вирощенню продукції садівництва, ягідництва, городництва та тваринництва та само зайнятості.

Стан навколишнього природного середовища та екологія.

- Стан навколишнього природного середовища Райгородської ОТГ можна охарактеризувати, як задовільний, оскільки на його території відсутні підприємства важкої промисловості.
- Забруднення ґрунту у межах норми відбувається при використанні засобів хімізації в аграрному секторі ОТГ.

- Крім того, має місце недотримання принципів сівозміни для збереження родючості ґрунтів.
- У ОТГ відсутні підприємства, які скидають забруднюючі речовини у поверхневі води.
- Організованим вивозом сміття не в повній мірі забезпечується населення та суб'єкти господарювання ОТГ.

Вивіз сміття до місця видалення відходів на території смт. Ситківці, Вища Кропивна, Гута здійснюється КП «ЖКГ», а на решті території громади здійснюється самовивозом суб'єктами господарювання і населенням, що призводить до виникнення стихійних звалищ.

- Бракон'єрами планово і систематично ведеться вирубка в лісових масивах за межами населених пунктів сільської ради.
- Зелені насадження на території населених пунктів досягають того віку, що не зможуть використовуватися в подальшому. Крім того, вони загрожуватимуть безпечній життєдіяльності населення.

Рациональне та екологічне використання природних ресурсів, господарське ставлення до них, застосування новітніх технологій, створення та закладка нових лісових масивів та інші заходи позитивно впливають на зменшення шкідливого впливу на навколишнє природне середовище та підвищують екологічну безпеку життєдіяльності людини.

Завдання на 2021 рік :

- інтенсивне озеленення території громади;
- забезпечення сортування сміття та обладнання майданчиків для збору твердих побутових відходів.

3. Гуманітарна сфера, проблемні питання та основні завдання .

3.1. Охорона здоров'я

На території Райгородської об'єднаної територіальної громади для надання медичної допомоги населенню функціонують:

- лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини, смт Ситківці
- пункт постійного базування смт Ситківці Немирівської підстанції Гайсинської станції швидкої медичної допомоги

дві амбулаторії :

- Райгородська амбулаторія - поліклініка;
- Новообиходівська амбулаторія.

сім фельдшерсько-акушерські пункти :

- Вищекропивнянський;
- Джуринецький;
- Ометинецький;
- Юрковецький;
- Нижчекропив'янський;
- Коржівський;
- Семенський.

три пересувні пункти надання первинної медичної допомоги, що діють в населених пунктах:

- Городниця;
- Мар'янівка;
- Семенки.

Основні проблеми:

- недостатність фінансування галузі;
- неповне забезпечення матеріально-технічної бази медичних закладів;
- недостатній рівень профілактики захворювань;

- **недооцінка населенням значущості профілактичних заходів для збереження власного здоров'я;**
- **поширення інфекційних хвороб, зокрема туберкульозу;**
- **відсутність кваліфікованих кадрів (фельдшерів);**

Здоров'я є непересічною цінністю у житті кожної людини, становить ключовий аспект національної безпеки, визначає можливості досягнення індивідуального і суспільного добробуту та благополуччя, перспективи стійкого розвитку.

Тому головна мета плану - підвищення ефективності та якості роботи галузі охорони здоров'я, формування системи надання населенню доступних та високоякісних медичних послуг на засадах сімейної медицини, забезпечення прав громадян на охорону здоров'я;

- підвищення обізнаності населення з питань здорового способу життя та профілактики захворювань;
- поліпшення стану здоров'я усіх верств населення, зниження рівня смертності, захворюваності, стабілізації показників інвалідності;
- оптимізація організації медико-санітарної допомоги населенню, забезпечення її високої якості та ефективності;
- забезпечення населення ефективними, безпечними та якісними лікарськими засобами і виробами медичного призначення;
- створення сучасної системи інформаційного забезпечення у сфері охорони здоров'я;
- дооснащення відповідним обладнанням, апаратурою, медикаментами та виробами медичного призначення;
- проведення поточних та капітальних ремонтів лікувальних закладів громади;
- проведення інших заходів, які сприятимуть розвитку системи охорони здоров'я громади;
- повноцінне кадрове забезпечення медичних закладів громади;
- підвищення рівня знань та навичок медичних працівників.

3.2. Освіта

Дошкільна освіта.

На території Райгородської сільської ради функціонують сім дошкільних навчальних закладів:

- ДНЗ «Сонечко» смт Ситківці обслуговує 75 дітей в трьох різновікових групах, створено -- робочих місць;
- ДНЗ «Капітошка» село Вища Кропивна обслуговує 10 дітей в двох різновікових групах, створено 6 робочих місць;
- ДНЗ «Сонечко» село Юрківці обслуговує -- дітей в двох різновікових групах, створено - робочих місць;
- ДЗН «Ромашка» в селі Райгород обслуговує 36 дітей в двох різновікових групах, створено 11 робочих місць;
- ДЗН «Сонечко » в селі Нові Обиходи обслуговує 17 дітей в одній різновіковій групі (розрахованій на 20 дітей, є можливість розширення), створено 5 робочих місць;
- ДЗН «Сонечко » в селі Семенки обслуговує 16 дітей в одній різновіковій групі, створено 5 робочих місць.

Загальна кількість дітей дошкільного віку громади - ---.

В дошкільних навчальних закладах створені всі умови для повноцінного життя та розвитку дітей. Основною метою в роботі працівників установи є охорона і зміцнення життя і здоров'я дітей, створення в групах оптимального режиму для фізичного розвитку дітей, розвиток пізнавальної активності, створення домашнього затишку для задоволення потреб їх підопічних.

Основними критеріями формування видатків на утримання ДЗН є спрямування коштів на оплату праці, нарахувань на заробітну плату, харчування дітей та розрахунки за спожиті енергоносії.

Передбачається провести значну роботу по залученню коштів до спеціального фонду за рахунок власних надходжень (батьківська плата).

Пріоритетами розширення дошкільної освіти на 2021 році визначено забезпечення розвитку дошкільних навчальних закладів з метою створення умов для обов'язкового здобуття дошкільної освіти :

- підвищення рівня науково-методичного забезпечення дошкільної освіти, використання в роботі інформаційно-методичних технологій;
- впровадження в освітній процес сучасних новітніх технологій, проведення їх комп'ютеризації;
- формування у дітей і батьків здорового способу життя;
- удосконалення методики підвищення кваліфікації педагогічних та медичних кадрів;
- забезпечення належного теплового режиму, зменшення показників споживання електроенергії: ремонт пічного опалення по ДНЗ, заміна газових котлів на твердопаливні в освітніх закладах, заміна вікон тощо;
- реконструкція та утеплення системи водопостачання в ДНЗ,
- капітальний та поточний ремонт ДЗН.
- закупка матеріалів та обладнання;
- оновити меблі, постільну білизну, комп'ютерну та побутову техніку;

Освіта

Необхідною умовою розвитку та процвітання об'єднаної територіальної громади є збереження навчальних закладів. Адже шкільна освіта дає можливість учням навчатися, розвиватися, виховуватися, сприяє зменшенню кількості правопорушень серед учнівської молоді.

На території громади знаходяться сім загальноосвітніх шкіл:

- **КЗ «Ситковецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів»**, навчається 205 дітей (технічна наповненість значно більша)
- **філія «Вищекропивнянська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів** комунального закладу «Ситковецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів», навчається 50 дітей (технічна наповненість значно більша)
- **Юрковецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів**
- **Райгородська ЗОШ І-ІІІ ступенів** - навчається 129 учнів (технічна наповненість значно більша) з сіл Райгород, Нижча Кропивна, Слобідка, Семенки, Мар'янівка, а також села Червоне (Мельниківської ОТГ). Колектив складає 20 висококваліфікованих учителів. Обслуговуючого персоналу в школі – 11 чоловік.
- **Новообиходівська ЗОШ І-ІІІ ст.** – в школі навчається 52 учні. Працює 16 педпрацівників, Техперсонал – 9 працівників та 3 сезонні кочегари.
- **Мельниківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів**
- **Ометинецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів**

Організовано гаряче харчування учнів, пільгові категорії дітей харчуються безкоштовно за рахунок місцевого бюджету .

Харчуванням є можливість охопити 100% відсотків дітей. Здешевлення обідів здійснюється за рахунок батьківської плати та вирощених на шкільних ділянках овочів.

З метою реалізації вимог законодавства щодо безпечного, регулярного і безоплатного перевезення учнів, дітей та педагогічних працівників сіл територіальної громади до місця навчання, роботи та додому, забезпечення реалізації прав громадян на доступність і безоплатність здобуття середньої освіти загальноосвітні заклади мають шкільні автобуси.

Загальноосвітні школи знаходяться на балансі місцевого бюджету, фінансування проводиться за рахунок коштів сільського бюджету.

Основні завдання на 2021 роки:

- забезпечення населення об'єднаної територіальної громади державними гарантіями доступності та рівних можливостей отримання якісної та повноцінної освіти незалежно від місця проживання і матеріального статусу, безоплатності повної загальної середньої освіти в межах державних стандартів;
- збереження мережі загальноосвітніх закладів, підтримка їх ефективного функціонування;
- удосконалення механізму і підвищення якості кадрового забезпечення освітніх закладів;
- опрацювання інноваційних технологій та освітніх процесів, інтерактивних форм, прийомів, методів роботи, спрямованих на розвиток творчих інтелектуальних здібностей дітей;
- налагодження зв'язків із різними закладами та організаціями щодо розвитку, соціального захисту обдарованих учнів;
- зміцнення матеріально-технічної бази навчальних закладів (оновлення та доукомплектування комп'ютерною та оргтехнікою, мультимедійними та інтерактивними засобами, ремонт приміщень);
- створення оптимальних умов для навчання та виховання дітей, збереження і зміцнення їхнього здоров'я;
- збільшення фінансування послуг по оздоровленню та відпочинку дітей;
- організація якісного, збалансованого харчування, безоплатного для всіх учнів 1-11 класів;
- забезпечення розвитку особистісних здібностей дітей;
- виявлення та впровадження прогресивних ідей, новітніх освітніх методик, альтернативних технологій, підвищення рівня фізкультурно-оздоровчої роботи закладів, оптимізація роботи з батьками;
- забезпечення регулярного та безоплатного підвезення учнів та учителів до місць навчання та в зворотному напрямку;
- забезпечення екскурсійного обслуговування учнівської молоді, вчителів, їх участі в конкурсах, спортивних змаганнях, спартакіадах, олімпіадах, фестивалях, семінарах, заходах громади, обласного та Всеукраїнського рівнів тощо;
- забезпечення участі учасників навчально-виховного процесу в нарадах, семінарах, інших заходах громади, обласного та Всеукраїнського рівнів;
- забезпечення рівного доступу до якісної освіти учнів усіх населених пунктів територіальної громади.

Нагальною потребою є покращення матеріально-технічної бази загальноосвітніх шкіл забезпечення у шкільних навчальних закладах належних умов для навчання і виховання дітей відповідно до сучасних санітарно-гігієнічних, технічних та педагогічних вимог, а саме:

- проводити поточні та капітальні ремонти освітніх закладів (заміна вікон, утеплення стін тощо);
- придбати спортивний інвентар (м'ячі, лижі, тенісні комплекти, тенісний стіл);
- закласти кошти на придбання необхідних меблів (столи, парти), музичного та комп'ютерного обладнання (комп'ютерна база доволі застаріла);

3.3. Культура, фізична культура та духовність.

На території сільської ради є умови для занять фізкультурою і спортом. В центрі села Райгород та смт Ситківці є стадіони, де проводяться змагання з футболу. На території громади функціонують футбольне поле, спортивні майданчики, спортивні зали. Цей спортивний потенціал необхідно використовувати під час проведення змагань присвячених Дню Перемоги, Дню села, Дню молоді та ін.

На території сільської ради діють:

- Центр культури та дозвілля в який входять будинок культури смт Ситківці та будинок культури села Вища Кропивна

- Райгородський сільський будинок культури
- Юрковецький сільський Будинок культури
- Ометинецький сільський Будинок культури
- Джуринецький сільський Будинок культури
- Мельниківський сільський Будинок культури
- Семенський сільський будинок культури
- Нижчекропив'янський сільський клуб
- Коржівський сільський клуб
- Новообиходівський Центр дозвілля молоді
- КЗ «Ситковецька публічна бібліотека» з філією в селі Вища Кропивна
- Райгородська сільська бібліотека
- Юрковецька сільська бібліотека
- Джуринецька сільська бібліотека
- Мельниківська сільська бібліотека
- Ометинецька сільська бібліотека
- Семенська сільська бібліотека
- Новообиходівська сільська бібліотека

При Будинках Культури працюють гуртки художньої самодіяльності, а саме:

- жіночий вокальний ансамбль «Райдуга»,
- вокальний ансамбль «Ромашка»,
- дитячий хореографічний колектив,
- гурток художнього читання,
- фізкультурно-оздоровчий гурток,
- драматичний гурток,
- дитячий вокальний гурток.

При сільських бібліотеках по неділях діє клуб за інтересами «Бібліорай» для любителів Біблії та Православ'я, (село Райгород) який збирає бажаючих різної вікової категорії в неділю, а дітей по п'ятницях після обіду (керівник Мовчан Г.В.).

На сьогоднішній день бібліотеки мають власні сайти, що виводить їх на більш новий та сучасний рівень, та дозволяє користувачам та друзям легко знайомитися зі всіма подіями та новинами в бібліотеках.

На території Райгородської об'єднаної територіальної громади здійснюють свою практику релігійні конфесії: смт Ситківці - дві Православні Церкви Московського патріархату (у пристосованих приміщеннях); УПЦ; СХБ та інші релігійні конфесії, село Райгород - храм «Успіння Пресвятої Богородиці», село Вища Кропивна - УПЦ, село Джуринці УПЦ, по інших селах - невеличкі церкви, в селі Самчинці – костел.

Свято-Успенський храм має історію понад 200 років, (з 1800 р.) тому є доречним клопотання щодо віднесення його до історичних пам'яток.

Загальні проблемні питання:

- недостатнє бюджетне фінансування;
- незадовільний технічний стан матеріально-технічної бази закладів культури, спортивних споруд і об'єктів.

Охорона культурної спадщини є одним із головних напрямків роботи галузі.

Сільська рада значну увагу приділятиме питанню реалізації державної політики в галузі культури, створення оптимальних умов для розвитку культури, сприяння відродження осередків традиційної народної творчості.

Основними завданнями на 2021 роки є збереження, відтворення та примноження духовних та культурних пам'яток, а саме:

- забезпечення організаційно-культурного дозвілля населення територіальної громади Райгородської сільської ради;
- дотримання норм, направлених на збереження закладів культури та бібліотек;

- зміцнення матеріально-технічної бази;
- створення належних умов для розвитку культурного обслуговування населення територіальної громади, поліпшення якості, доступності і асортименту надання послуг з культурного обслуговування населення;
- сприяння проведенню культурно-освітніх заходів, концертів, створенню гуртків, секцій, впровадження нових форм діяльності сільських закладів культури;
- впровадження комп'ютерних та інформаційних технологій (передбачити кошти на ремонт комп'ютерної техніки та периферійного обладнання);
- розвиток бібліотечної справи, покращення матеріально-технічної бази: поповнення бібліотечного фонду, систематична підписка періодичних видань, закупка необхідного обладнання та апаратури (стелажі, вітрини), закупка необхідної техніки, забезпечення канцтоварами, матеріалами, тощо;

Основні проблеми:

- обмеженість обсягів фінансування сфери фізичної культури і спорту.

Основні цілі:

- забезпечення належних умов для розвитку спорту на території громади;
- підвищення ефективності роботи спортивних майданчиків, футбольного поля, спортивного залу, збільшення кількості осіб, що займаються спортом;
- забезпечення ремонту, реконструкції та оснащення спортивних споруд;
- фінансування благоустрою стадіонів;
- збільшення кількості населення, представників різних верств, які займаються всіма видами фізкультурно-оздоровчої роботи, в тому числі за місцем проживання;
- збільшення кількості дітей та підлітків, залучених до занять у секціях.

Молодіжна політика реалізовує державну політику стосовно дітей, молоді, сім'ї та жінок на своїй території, залучення молоді до участі у громадському житті, впровадження нових форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

З метою впровадження нових форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на території громади ведеться робота щодо поповнення банку даних громадян та сімей, які готові взяти на виховання дітей. Значна увага приділяється оздоровленню дітей та підлітків.

Проблемні питання

- неналежний рівень фінансового та матеріально-технічного забезпечення;
- недостатнє фінансування розвитку фізичної культури і спорту;
- відсутність спортивних споруд, які б відповідали стандартам;
- недостатнє охоплення фізкультурно - масовими заходами мешканців територіальної громади;
- недостатня кількість сучасних спортивних майданчиків, споруд, інвентарю й обладнання.

Цілі та завдання на 2021 рік

- активізувати роботу з залучення у розвиток галузі позабюджетних та інвестиційних ресурсів;
- продовжити роботу з покращання якості навчально-тренувального процесу фізкультурно-спортивних заходів;
- створення умов для стабільного розвитку фізичної культури та спорту;
- забезпечення проведення на належному рівні спортивно - масових заходів;
- розвиток і популяризація здорового способу життя серед населення, підтримка дитячої і молодіжної політики у сфері фізичної культури і спорту;
- зміцнення здоров'я мешканців засобами фізичного виховання;
- забезпечення успішного виступу спортсменів громади в обласних, всеукраїнських і міжнародних змаганнях;

- облаштування спортивних майданчиків на території навчальних закладів, за місцем проживання та у місцях масового відпочинку населення;
- реалізація перспективних проектів;
- взаємодія з громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості та іншими суб'єктами сфери фізичної культури і спорту;
- підтримка розвитку фізичної культури та спорту людей з особливими потребами та спорту ветеранів, забезпечення підготовки та участі у заходах різних рівнів, здійснення заходів заохочення;
- сприяти матеріально-технічному забезпеченню сфери фізичної культури і спорту шляхом врегулювання системи розвитку матеріально-технічної бази спорту та вживати заходів до залучення інвестицій на зазначену мету, проводити роботи з поступового оновлення спортивної матеріально-технічної бази закладів фізичної культури і спорту (будівництва спортивних споруд або реконструкції та модернізації діючих);

Очікувані результати

- підвищення рівня фізичної культури і фізкультурно-оздоровчої роботи;
- зміцнення кадрового, матеріально-технічного та фінансового забезпечення галузі;
- покращання стану здоров'я населення.

4. ОСНОВНІ НАПРЯМИ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

4.1. Ресурсне забезпечення розвитку села - фінансове забезпечення реалізації плану.

Цілями діяльності сільської ради є підвищення ефективності фінансово-бюджетної політики, забезпечення стабільного функціонування бюджетної системи в умовах фінансово-економічної кризи шляхом зміцнення та збільшення дохідної частини бюджету, підвищення ефективності, оптимізації раціонального використання бюджетних коштів.

Фінансово-бюджетна політика - це основний інструмент регулювання та стимулювання економічних і соціальних процесів в селі, що реалізується за рахунок бюджетних ресурсів, власних коштів підприємств, установ та організацій, коштів спонсорів.

Основні завдання та заходи на 2021 рік :

- забезпечення повноти сплати орендної плати за земельні ділянки державної і комунальної власності згідно з укладеними договорами оренди землі;
- забезпечення своєчасності і повноти сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) до державного та місцевого бюджетів;
- цільове, раціональне та економне витрачання бюджетних коштів;
- забезпечення першочергових та соціально-захищених видатків;
- посилення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів, вжиття дієвих заходів щодо попередження порушень та вчасного усунення виявлених порушень;
- забезпечення виконання дохідної частини бюджету.

Очікувані результати:

- стабільне функціонування бюджетної системи;
- збільшення дохідної частини сільського бюджету;
- покращення матеріально-технічної бази об'єктів соціальної сфери.

З метою підвищення рівня фінансової забезпеченості бюджету Райгородської сільської ради в громаді розроблено заходи щодо наповнення місцевого бюджету, пошуку додаткових фінансових ресурсів шляхом посилення фінансово-бюджетної дисципліни, постійного контролю та ефективності використання бюджетних коштів.

4.3 Сільське господарство та співпраця органів місцевого самоврядування із орендарями земельних ділянок.

Питання земельних та майнових відносин завжди були і є актуальними.

Загальна площа земель Райгородської сільської ради становить 104100, 83 га.

Сільськогосподарським виробництвом на території сільської ради займаються:

ТОВ «Ситковецьке», ТОВ ПК «Зоря Поділля», ТОВ «Віхра», ТОВ «Немирівське КХП», ТОВ «ВТВ Надія», ТОВ ВСК «Надія», ТОВ «СХК Вінницька промислова група», СТОВ «Україна», ПП «Ремонтник».

Фермерські господарства: ФГ «Райгород», ФГ «Мрія», ФГ «Родина», ФГ «Казьмірчук», ФГ «Казимирчик», ФГ «Немирівське», ФГ «Марущак О.П.», ФГ «Коржів Агро», ФГ «Шама», ФГ «Криниця», ФГ «Оксана», ФГ «Аліна» ____.

Для сприяння розвитку сільського підприємництва, зміцнення малого підприємництва та підтримки приватної ініціативи головними завданнями на 2021 рік :

- залучення більш широкого кола представників підприємницьких структур і громадських об'єднань підприємців до розробки та обговорення проектів регуляторних актів, які матимуть суттєвий вплив на права та інтереси підприємців;

Райгородською сільською радою проводиться робота по наданню допомоги для оформлення технічної документації по відводу земельних ділянок у власність громадян для ведення особистого селянського господарства;

- на земельні ділянки сільської ради в межах населених пунктів заключені договори оренди. Розрахунок за 2016 рік проведено повністю;
- землі ОТГ поза межами населених пунктів здаються в оренду.

Основними проблемами є:

- недостатність фінансових ресурсів, постійне зростання дисбалансу цін на матеріально-технічні ресурси та продукцію сільського господарства, що не уможливило застосування сучасних систем господарювання в аграрному секторі;
- недостатній рівень ефективності виробництва в сільськогосподарських підприємствах та її низький інноваційний рівень;
- зниження родючості ґрунтів;
- знищення галузі тваринництва;
- обмеження в забезпеченні інвестиційними та кредитними ресурсами в аграрному секторі;
- фізична, технологічна та моральна зношеність основних виробничих фондів.

Основні завдання на 2021 рік і шляхи вирішення проблемних питань:

- забезпечення охорони та раціонального використання земель;
- забезпечення рівноправного доступу сільськогосподарських товаровиробників, незалежно від форм господарювання, до державних та регіональних програм підтримки розвитку агропромислового комплексу та соціальної сфери, що фінансуються з державного та місцевих бюджетів;
- зростання обсягів виробництва валової продукції сільського господарства;
- підвищення врожайності сільськогосподарських культур;
- підвищення рівня заробітної плати працівників сільського господарств

ТРАНСПОРТ

Головна мета: забезпечення якісного перевезення пасажирів та інших транспортних послуг.

Проблемні питання:

- Невідшкодування за рахунок субвенцій з державного бюджету втрат перевізників від перевезень пасажирів пільгових категорій;
- Відкриття нових маршрутів.

Основні завдання на 2021 рік:

- покращення транспортного сполучення, розвиток маршрутної мережі громадського транспорту;

- посилення безпеки пасажирських перевезень та підвищення їх якості;
- вдосконалення маршрутної мережі, постійний моніторинг її стану, визначення й уточнення пасажиропотоків.
- забезпечення своєчасного та безпечного перевезення до місць навчання та проживання учнів;
- економія часу на переїзд дітей до місць навчання;

ТЕХНОГЕННА БЕЗПЕКА, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ПРАВОПОРЯДКУ

Головна мета: запобігання виникненню умов, що сприяють вчиненню правопорушень, удосконалення методів роботи з їх профілактики, забезпечення захисту конституційних прав та свобод людини на основі чітко визначених пріоритетів, створення умов для проведення ефективної правової та виховної роботи серед населення, поступове нарощування зусиль у цій справі правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування та громадськості.

Забезпечення захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру шляхом ефективного функціонування єдиної державної системи цивільного захисту, планування та впровадження комплексу організаційно-технічних та інших заходів, спрямованих на запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, проведення ліквідації їх наслідків, зниження техногенних ризиків.

Проблемні питання:

- можливість ускладнення криміногенної ситуації в громаді через погіршення економічної та соціальної ситуації в цілому;
- погіршення матеріально-технічної бази оперативно-рятувальних підрозділів.

Цілі та завдання на 2021 рік:

- посилення державного нагляду за станом техногенної безпеки, організація гасіння пожеж та зменшення їх негативних наслідків;
- удосконалення та підвищення ефективності роботи, пов'язаної із забезпеченням протипожежного водопостачання;
- зміцнення кадрового потенціалу служби цивільного захисту;
- попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, ліквідації їх наслідків;
- підвищення оперативності та якості реагування на повідомлення про кримінальні правопорушення та інші події;
- проведення оперативно-розшукових заходів у сфері протидії організованим злочинності та корупції;
- попередження кримінальних проявів у молодіжному середовищі, боротьба з незаконним обігом зброї, наркотичних засобів;
- розроблення комплексу заходів щодо недопущення рецидивної злочинності серед під облікових осіб.

Очікувані результати:

- удосконалення системи техногенного та протипожежного захисту;
- зниження рівня злочинності в громаді;
- зміцнення громадського порядку і безпеки громадян;
- мінімізація злочинного впливу на молодь і підлітків, зниження рівня вживання наркотиків населенням.

Торгівля та побутові послуги населенню

Сфера внутрішньої торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування населення є важливою складовою внутрішнього ринку і відіграє значну роль як у формуванні загального економічного потенціалу, так і у забезпеченні потреб населення в товарах і послугах на території ради. Політика у сфері внутрішньої торгівлі спрямована на забезпечення стабілізації споживчого ринку для задоволення соціальних потреб населення, підвищення ефективності правового захисту комерційних відносин між товаровиробниками, продавцями і

споживачами на всіх етапах просування товарів. Потреба населення в основних продовольчих та господарських групах товару забезпечується в достатній мірі за прийнятними цінами.

Основні проблеми:

- відсутність внутрішньої торгівлі на території сіл Гута -----;
- відсутність побутових послуг на території Райгородської сільської ради.

Основні цілі:

- пошук шляхів вирішення питання забезпечення населення необхідними видами побутових послуг.

Критерії досягнення цілей:

- співпраця з власниками об'єктів торгівлі.

Технічна та інноваційна діяльність

У 2021 році для виконання основних завдань у сфері інноваційної діяльності планується забезпечити:

- реалізацію регіональних програм інноваційної спрямованості;
- упровадження інноваційних та інвестиційних проектів із застосуванням енерго та ресурсозберігаючих технологій.

1. ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

У зв'язку із утворенням Райгородської сільської об'єднаної територіальної громади, в особі Райгородської сільської ради виникла необхідність у розширенні структури чисельності апарату виконавчого комітету Райгородської сільської ради, тому виникла необхідність створення належних умов для підвищення ефективності діяльності органів місцевого самоврядування Райгородської сільської ради, поліпшення матеріально-технічного забезпечення для вирішення ними питань громадського значення.

Основні завдання :

- поліпшення матеріально-технічного забезпечення роботи органів місцевого самоврядування (поточний ремонт, реконструкція приміщення, придбання комп'ютерної та оргтехніки);
- організація та проведення органами місцевого самоврядування урочистих заходів та конференцій.

Очікувані результати :

- покращення матеріально-технічного забезпечення органів місцевого самоврядування;
- створенню прозорої системи в прийнятті рішень органами місцевого самоврядування, підвищенню рівня довіри до місцевих рад;
- підвищення кваліфікації посадових осіб органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад;
- створення належних умов для реалізації органами місцевого самоврядування прав та повноважень, визначених чинним законодавством України;
- вивчення та впровадження кращого досвіду в сфері розвитку місцевого самоврядування.

2. РЕГУЛЮВАННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

Головна мета: розвиток земельних відносин, упровадження правових, організаційних, економічних, технологічних та інших заходів, спрямованих на раціональне використання земель, забезпечення особливого режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення, встановлення меж населених пунктів, проведення повторної нормативної грошової оцінки земель населених пунктів, проведення інвентаризації населених пунктів, збільшення надходжень від плати за землю до місцевих бюджетів, підвищення ефективності оренди землі, створення ринку землі та отримання доходів від продажу земель несільськогосподарського призначення, а також забезпечення цілеспрямованої діяльності органу місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян, об'єднань громадян по створенню повноцінного життєвого

середовища, яка включає прогнозування розвитку і планування територій, проектування будівництва і реконструкцію об'єктів житлово-цивільного, виробничого призначення, спорудження інших об'єктів, створення інженерної і транспортної інфраструктури.

Проблемні питання:

- недооцінка важливості містобудівної документації;
- недостатність фінансування робіт з розроблення (оновлення) містобудівної документації;
- відсутність послідовної державної політики щодо комплексного розвитку територій;
- безсистемність у реформуванні відносин власності на землю та майно при запровадженні нових організаційно-правових форм господарювання і планування територій;
- низький рівень матеріально-технічного забезпечення.

Основні завдання на 2021 рік:

- здійснення робіт із розроблення, оновлення нормативно-грошової оцінки земель ради;
- забезпечення прозорості у сфері земельних відносин та будівництва;
- здійснення робіт із розроблення, оновлення генеральних планів громади;
- проведення робіт по винесенню меж громади в натуру (на місцевість);
- встановлення та зміна меж адміністративно-територіальних одиниць;
- проведення інвентаризації земель населених пунктів;
- встановлення меж територій з особливими режимами використання (природоохоронні території, прибережні захисні смуги тощо);
- комплекс робіт землепорядних, землеоціночних з підготовки земельних ділянок несільськогосподарського призначення до продажу;
- оновлення планово-картографічних матеріалів масштабів 1:2000 та 1:10000;
- розробка та прийняття основних містобудівних документів.

3. ЖИТЛОВО- КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО

Комунальне господарство. Водопровідно – каналізаційне

Головна мета: створення умов для забезпечення споживачів громади достатньою кількістю питної води гарантованої якості, реформування та сталого розвитку водопровідно-каналізаційного господарства, надання якісних послуг з водопостачання і водовідведення за економічно обґрунтованими тарифами, зменшення негативного впливу стічних вод на природні водні джерела.

Оцінка поточної ситуації: відсутність конкретної державної політики та достатнього фінансування протягом тривалого часу по розвитку систем централізованого водопостачання та водовідведення призвела до негативних наслідків – кризовому стану всього водопровідно-каналізаційного господарства.

Прогресуюче недофінансування галузі і неадекватна наявним затратам заполітизована тарифна політика практично унеможливили відновлення та розвиток систем водопроводу і каналізації.

Проблемні питання:

- відсутності артезіанських свердловин та мереж водопостачання у окремих районах об'єднаної громади.
- підвищення аварійності в системах водопроводу і каналізації;

Основні завдання на 2021 рік:

- Будівництво розподільчих мереж господарчо-питного водогону
- Проектування та будівництво артезіанських свердловин
- Роботи по ремонту існуючих артсвердловин.
- Придбання насосів для підйому води зі свердловин
- Будівництво водогону в селах громади

4. ЕНЕРГОЕФЕКТИВНІСТЬ ТА ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ

Головна мета: підвищення ефективності і надійності функціонування енергетики об'єднаної громади шляхом модернізації існуючого теплогенеруючого обладнання, залучення в енергообіг вторинних поновлюваних джерел енергії та впровадження сучасних енергоефективних технологій і устаткування, підвищення енергонезалежності об'єктів за умови впровадження енергозберігаючих заходів на діючому енергообладнанні, залучення відновлювальних енергоресурсів, модернізація обладнання, заміна вікон, дверей та котлів, утеплення фасадів та даху приміщень, впровадження енергозберігаючих заходів на діючому обладнанні.

Проблемні питання:

- обмежені фінансові ресурси на впровадження енергоефективних технологій та обладнання;
- не прогнозоване зростання вартості енергоносіїв;
- погіршення фінансового стану споживачів;

Основні завдання на 2021 рік:

- підвищення надійності та якості енергозабезпечення;
- утеплення фасадів та даху, заміна дверей та вікон на металопластикові;
- використання альтернативних та місцевих видів палива;
- впровадження енергоефективних систем освітлення;
- заміна ламп розжарювання на енергоощадні лампи;
- повна заміна застарілого котельного обладнання на сучасне енергоефективне.

Очікувані результати :

- відповідне скорочення обсягу бюджетних видатків;
- збільшення обсягів використання нетрадиційної енергетики та альтернативних видів палива, скидного енергетичного потенціалу;
- модернізація конструкцій вікон та дверей;
- спрямування коштів, зекономлених внаслідок впровадження енергозберігаючих заходів, на фінансування заходів з енергозбереження у бюджетних установах;
- поліпшення умов експлуатації та збереження будівель і споруд бюджетних установ у належному стані, забезпечення санітарно-гігієнічних, інженерно-технічних та естетичних вимог до утримання будівель, споруд та прилеглих до них територій;
- створення безпечних умов навчання та виховання дітей у дошкільних навчальних закладах;
- зменшення ризику розморожування систем опалення при аварійних зупинках та інше.

Реконструкція мереж зовнішнього освітлення

Головна мета: поліпшення освітленості вулиць територіальної громади, технічного стану електричних мереж зовнішнього освітлення, з метою економії електроенергії.

Основні завдання на 2021 рік:

- проведення ремонту та будівництво вуличного електроосвітлення в населених пунктах територіальної громади ;
- здійснювати розбудову існуючої мережі зовнішнього освітлення та переобладнання її на економний режим енергоспоживання.

Реконструкція вулиць територіальної громади

Головна мета: будівництво нових і реконструкція існуючих доріг із твердим покриттям.

Основні завдання на 2021 рік:

- Провести капітальний ремонт дорожнього покриття вулиць, провулків в населених пунктах територіальної громади.

5. ЖИТЛОВА ПОЛІТИКА

Головна мета: виконання вимог Конституції України та інших нормативних документів по вирішенню житлової проблеми громадян, будівництва житла.

Проблемні питання

- недосконалість та невідповідність чинного законодавства в сфері житлового господарства (відсутність Житлового кодексу, що відповідає сучасним умовам) не сприяє підвищенню рівня управління житловим господарством;
- обмеженість бюджетних асигнувань на житлове будівництво.

Цілі та завдання на 2021 рік

- забезпечення ефективного управління житловим фондом та належного рівня житлово-комунальних послуг населенню;
- проведення в межах виділених асигнувань комплексу робіт з утримання та ремонту житлового фонду;

Очікувані результати

- надання населенню житлово-комунальних послуг належної якості;
- поліпшення стану житлового фонду та прибудинкових територій;
- залучення до управління та обслуговування житлового фонду суб'єктів підприємницької діяльності, як фізичних, так і юридичних осіб;

21. ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ЛЮДИНИ

10.1. Охорона природного навколишнього середовища

Головна мета: реалізація заходів, які забезпечують збалансоване використання природних ресурсів, їх відновлення та гарантування екологічно безпечного навколишнього середовища для життя та здоров'я населення, зменшення рівня техногенного навантаження на довкілля.

Проблемні питання:

- вивіз та утилізації побутових відходів, через збільшення з кожним роком обсягів відходів життєдіяльності громади. Весь обсяг твердих побутових відходів, утворених на території громади, вивозиться на полігон побутових відходів, розташований на окраїні;
- недостатня якість та фінансування природоохоронних заходів;
- забруднення атмосферного повітря автотранспортними засобами;
- низький рівень екологічної освіти.

Ці та інші чинники призвели до значної деградації довкілля, надмірного забруднення поверхневих і підземних вод, повітря і земель, нагромадження у великих кількостях побутового сміття.

Проведення заходів з охорони навколишнього природного середовища сприятиме поліпшенню санітарно - екологічного стану водоймищ, повітря, рівня ґрунтових вод тощо.

Основні завдання на 2021 рік:

- недопущення введення в експлуатацію організованих джерел викидів в атмосферу шкідливих речовин без забезпечення пилогазоочисними спорудами;
- озеленення території ради та догляд за зеленими насадженнями;
- здійснення робіт з благоустрою та поліпшення санітарного стану малих річок, водойм та їх паспортизація;
- запобігання виникненню стихійних сміттєзвалищ;
- інформування населення про прийняті рішення, реалізація яких впливає на стан навколишнього природного середовища
- охорона повітряного басейну населених пунктів громади від забруднення шкідливими викидами підприємств та автотранспорту;
- раціональне використання водних ресурсів територіальної громади та охорона їх від забруднення неочищеними скидами;
- покращення якості питної води;
- раціональне використання та забезпечення охорони земельних ресурсів від забруднення, в тому числі шляхом організації переробки всіх видів промислових, господарських та побутових відходів, а також екологічно безпечного складування та утилізації сміття;
- посилення контролю за дотриманням природоохоронного законодавства;
- екологічна освіта і виховання;

- ліквідація сміттєзвалища шляхом його рекультивації.

Очікувані результати:

Покращення існуючого стану навколишнього природного середовища шляхом зменшення викидів і скидів забруднюючих речовин в навколишнє середовище, безпечне поводження з промисловими і побутовими відходами, формування у населення екологічного стилю мислення.

Фінансові ресурси

Податково-бюджетна діяльність

Головними напрямками щодо забезпечення наповнюваності бюджету у 2021 році визначено:

- укладання договорів оренди та забезпечення повноти сплати орендної плати;
- забезпечення повноти сплати орендної плати за земельні ділянки державної і комунальної власності згідно з укладеними договорами оренди землі;
- удосконалення управління приватними майновими паями селян, шляхом передачі їх в оренду та концесію, корпоратизації, акціонування чи продажу через аукціони;
- забезпечення своєчасності і повноти сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) до зведеного, державного та місцевих бюджетів;
- цільове, раціональне та економне витрачання бюджетних коштів;
- забезпечення першочергових та соціально захищених видатків;
- забезпечення своєчасних та повних розрахунків об'єктів бюджетної сфери ради за спожиті енергоресурси;
- посилення попереднього та поточного контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів, вжиття дієвих заходів щодо попередження порушень та вчасного усунення виявлених порушень.

Фінансування заходів Програми передбачається здійснювати за рахунок коштів Райгородської сільської ради, з інших джерел не заборонених чинним законодавством України.

Регіональний розвиток

З метою наближення рівня життя населення до європейських стандартів та створення умов для посилення економічної активності Райгородської сільської ради, що сприятиме поступовому усуненню галузевих і територіальних диспропорцій у розвитку продуктивних сил і забезпеченню прискореного зростання відносно відсталих в економічному та соціальному розвитку сіл і селищ області, у 2021 році буде забезпечено:

- підвищення ефективності реалізації місцевих, обласних, державних цільових програм що до розвитку сіл, селища
- проведення моніторингу існуючих цільових програм та обґрунтування їх дієвості й необхідності реалізації на даному етапі розвитку Райгородської сільської ради;
- реалізацію заходів регіональної програми розвитку місцевого самоврядування щодо проведення капітальних ремонтів приміщень комунальної власності;
- реалізацію заходів Державної стратегії регіонального розвитку, у тому числі:
- забезпечення систем освітлення з використанням організацію підвищення кваліфікації та перепідготовки працівників соціальних служб енергоефективних ламп;
- у центрах перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів місцевого самоврядування;
- забезпечення раціонального використання земельних ресурсів з урахуванням потреб населення громади.

24. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ ПЛАНУ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ РАЙГОРОДСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Показники економічного і соціального розвитку Райгородської сільської ради на 2021 рік характеризують динаміку розвитку господарського комплексу, яку передбачено досягти в результаті реалізації запланованих в Програмі заходів, цільових проектів та бізнес-планів.

Перелік завдань, заходів та показників Програми економічного і соціального розвитку Райгородської сільської ради на 2021 рік

- Кронування дерев.
- Скошування трави по вулицях.
- Сорткування твердих побутових відходів.
- Технічне обслуговування мереж вуличного освітлення.
- Оплата електроенергії за освітлення вулиць на території ради.
- Придбання встановлення, поточний ремонт дитячих майданчиків.
- Грейдерування ґрунтових доріг, поточний ремонт (ямковий) заасфальтованих доріг.
- Придбання знаків (таблички для нумерації вулиць, будинків).
- Капітальне будівництво мережі вуличного освітлення вулиць.
- Проведення робіт по встановленню авто-зупинок.
- Розчищення доріг від снігу.
- Проведення робіт по освітленню вулиць.
- Проведення благоустрою кладовищ.
- проведення робіт з реконструкції існуючих водопровідних мереж, розроблення проектної документації, будівництво та введення в експлуатацію;
- капітальний ремонт доріг комунальної власності на території громади;
- придбання комп'ютерної техніки.

Очікуваний результат:

- забезпечення благоустрою вулиць та місць загального користування ради;
- наведення благоустрою на кладовищах;
- задоволення потреб дітей дитячими майданчиками;
- забезпечення належного стану комунальних доріг;
- забезпечення благоустрою та естетична привабливість ставків на території громади.
- Забезпечення надання чистої питної води;
- надання якісної освіти.

25. РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Виконання запланованих завдань та основних показників економічного і соціального розвитку громади на 2021 рік забезпечить:

- Збільшення надходжень до державного та місцевого бюджетів.
- Збільшення обсягів залучених інвестицій в економіку громади
- Покращення якості роботи об'єктів інфраструктури.
- Підвищення якості та доступності надання медичної допомоги.
- Стабілізація і розвиток мережі дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів відповідно до потреб кожного населеного пункту та з урахуванням демографічної ситуації.

26. РИЗИКИ ТА МОЖЛИВІ ПЕРЕШКОДИ

Можливі виклики та загрози сталому економічному розвитку, що можуть призвести до негативних наслідків в економіці громади:

Серед найбільших зовнішніх перешкод можна визначити:

- згорання інвестиційних процесів, відтоку депозитних коштів через втрату довіри населення до банківських установ;
- висока експортна залежність української економіки, погіршення умов та уповільнення темпів зростання виробництва;
- не вирішеність військового стану.

До внутрішніх чинників, які можуть привести до перешкод у розвитку економіки слід віднести:

- високий рівень інфляції та відсоткових ставок за кредитами, що призводять до зниження темпів приросту майже у всіх секторах економіки;
- втрати податкових надходжень через значну кількість збиткових підприємств та “нульовиків”, зростання податкового боргу призведе до незабезпечення фінансовими ресурсами надходжень до бюджету та скорочення фінансування окремих програм;
- низька інвестиційна привабливість та можливість розширення масштабів залучення іноземного капіталу;
- несприятлива цінова ситуація на ринку основних видів сільськогосподарської продукції, пально-мастильних матеріалів та інших матеріально-технічних ресурсів, загострення диспаритету цін;
- небезпечно низький рівень платоспроможності підприємств та населення, низький рівень заощаджень.
- форс-мажорні обставини природного змісту.

Секретар ради

І.І.Менюк



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 37

2 сесія 8 скликання

Про затвердження «Програми організації харчування учнів на території Райгородської сільської ради на 2020-2021 навчальний рік».

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України: від 22.11.2004 №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах»; від 19.06.2002 №856, «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», Спільний наказ Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 №242/329 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», Спільний наказ Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 15.08.2006 №620/563 «Щодо невідкладних заходів з організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах», з метою організації якісного та повноцінного харчування учнів, надання допомоги соціально незахищеним категоріям дітей у навчальному закладі, збереження та зміцнення їхнього здоров'я, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити «Програму організації харчування учнів на території Райгородської сільської ради на 2019-2020 навчальний рік».
2. Фінансово-економічному відділу, здійснювати контроль цільового використання коштів, виділених з бюджету Райгородської сільської ради на організацію харчування учнів на території Райгородської сільської ради на 2020-2021 навчальний рік.

Сільський голова

В.М.Михайленко

Програма організації харчування учнів на території Райгородської сільської ради на 2020-2021 навчальний рік.

Основні нормативно-правові документи, що регламентують питання організації харчування учнів на території Райгородської сільської ради на 2020-2021 навчальний рік:

- постанова Кабінету Міністрів України: від 22.11.2004 №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах»;
- від 19.06.2002 №856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах».
- Спільний наказ Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 №242/329 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах».
- Спільний наказ Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 15.08.2006 №620/563 «Щодо невідкладних заходів з організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах

Основні чинники організації процесу харчування учнів на території Райгородської сільської ради:

- визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини;
- приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;
- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
- ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків;
- контроль за харчуванням;
- інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Безкоштовне харчування учнів у навчальних закладах здійснювати тільки в робочі дні.

У разі відсутності учнів під час навчання компенсація за харчування не проводиться.

Харчування дітей, які не підлягають безкоштовному харчуванню у загальноосвітньому навчальному закладі, здійснюється за батьківські кошти готівкою.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника та керівника закладу.

Продукти харчування та продовольча сировина повинні надходити до навчальних закладів разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість.

У закладі повинні бути графіки і маршрути постачання продукції.

Наказом керівника закладу призначається особа відповідальна за організацію харчування учнів.

До її обов'язків належать:

- координація діяльності з роботою медичного персоналу щодо контролю за харчуванням дітей;
- відпрацювання режиму та графіка харчування дітей, режиму чергування вчителів у обідній залі шкільної їдальні;
- опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування, зокрема, дітей пільгових категорій;
- контроль за дотриманням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв;
- контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали шкільної їдальні;
- особистий контроль за виконанням норм харчування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».

Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням, здійснюється класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

Бракераж сирової продукції здійснюється комірником, кухарем із обов'язковим залученням медичного працівника закладу (чергового вчителя). Зауважимо, що медичний працівник школи відіграє важливу роль у контролі за харчуванням учнів. Як член бракеражної комісії, він повинен здійснювати постійний контроль за якістю їжі, а також сировини та продуктів, що надходять у навчальний заклад, слідкувати за дотриманням санітарних правил у шкільній їдальні. Запис про перевірку сирової продукції заноситься до бракеражного журналу. Доцільно періодично (один – два рази на рік) звітувати відповідальній особі за харчування або кухарю на педагогічні раді та перед батьківською громадськістю про стан організації харчування учнів школи та заходи щодо його поліпшення.

Бракераж готової продукції проводиться бракеражною комісією у складі: відповідальної особи від закладу за організацію харчування дітей, кухаря шкільної їдальні, який відповідає за якість приготування страв та дотримання санітарних правил та норм, медичної сестри. Наголошуємо, що реалізувати готову продукцію без її бракеражу категорично заборонено. Запис про перевірку готової продукції заноситься до бракеражного журналу.

Вартість харчування для учнів 1-11 класів становить 10,00 грн., на добу.

За рахунок місцевого бюджету 100 %: діти сироти, діти під опікою, діти родини членів АТО, діти з інвалідністю, діти з особливими освітніми потребами, які навчаються в 1-11 класах, діти з малозабезпечених сімей, які навчаються в 1- 4 класах.

Решта учнів 1-4 класів, плата становить: **50 % - за рахунок батьків.**

Решта учнів 5-11 класів, плата становить: **100 % - за рахунок батьків.**

Якщо батьки учнів відмовляються від харчування дитини в школі, то у закладі повинна бути особиста заява батьків з указанням причини.

У закладах освіти необхідно вести облік харчування дітей. Громадський контроль за режимом роботи шкільної їдальні та за якістю харчування дітей повинен здійснюватися з обов'язковим веденням журналу контролю.

Доцільно проводити широку інформаційно-роз'яснювальну роботу серед учнів та батьків щодо необхідності гарячого харчування дітей у навчальному закладі, вести пропаганду здорового харчування.

З метою удосконалення процесу організації харчування слід періодично проводити анкетування учнів та батьків щодо якості організації гарячого харчування в закладі з подальшим їх опрацюванням.

У закладі обов'язково повинні бути накази:

- Про порядок організації харчування учнів у закладі освіти;
- Про призначення відповідальної особи за організацію харчування;
- Про порядок організації безкоштовного харчування учнів 1-4 класів;
- Аналіз стану харчування учнів в закладі (двічі на рік – після I та II семестру).

Секретар ради

І.І.Менюк



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 38

2 сесія 8 скликання

Про затвердження Комплексної цільової
програми «Розвиток житлово-комунального
господарства Райгородської сільської ради
на 2021 рік

Відповідно до п.22 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 91 Бюджетного кодексу України та з метою здійснення заходів щодо підвищення ефективності та надійності функціонування житлово-комунального господарства, задоволення потреб населення у наданні житлово-комунальних послуг належної якості, забезпечення реалізації державної політики визначеної у сфері житлово-комунального господарства, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Комплексну цільову програму «Розвиток житлово-комунального господарства Райгородської сільської ради на 2021 рік» (додаток).
2. Фінансово-економічному відділу забезпечити організацію виконання.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг.

Селищний голова

В.М.Михайленко

Комплексна цільова Програма «Розвиток житлово-комунального господарства Райгородської сільської ради 2021 рік»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Житлово-комунальне господарство – це одна з найважливіших галузей господарського комплексу громади, що забезпечує його життєдіяльність - це провідна галузь, що створює необхідні умови для життєдіяльності населення, покликана виконувати комплекс робіт і послуг з утримання і ремонту вулично-дорожньої мережі, зовнішнього освітлення, благоустрою громади, озеленення, санітарної очистки, водопостачання, водовідведення, збір та вивезення твердих та рідких побутових відходів тощо.

Обслуговуванням житлово-комунального господарства об'єднаної територіальної громади покладене на КП «ЖКГ».

Комплексна цільова програма розвитку житлово-комунального господарства об'єднаної територіальної громади на 2021 р. (далі - Програма) розроблена з метою реалізації на території об'єднаної громади державної політики, власних повноважень виконавчих органів сільської ради в сфері розвитку, реформування та утримання житлово - комунального господарства, створення умов щодо утримання, відновлення і захисту сприятливого для життєдіяльності населення середовища та забезпечення населення якісними житлово-комунальними послугами.

Програма враховує головні завдання в законодавчих і нормативних актах з питань житлово-комунального господарства та визначає основні цілі і заходи реформування, розвитку та утримання житлово-комунального господарства Райгородської ОТГ на 2021 р.

Основні виконавці програми:

- Виконавчий комітет Райгородської сільської ради;
- Комунальне підприємство «Житлокомунгосп»;
- Підприємства різних форм власності та приватні підприємці.

II. АНАЛІЗ СТАНУ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА РАЙГОРОДСЬКОЇ ОТГ

Основною діяльністю житлово-комунального господарства в об'єднаній громаді є повне задоволення потреб громади в усіх видах житлово-комунальних послуг, створення комфортних умов для мешканців, ефективне використання комунальної власності, належне утримання об'єктів комунальної власності, збільшення обсягів капітального ремонту та реконструкції об'єктів благоустрою, поліпшення технічного стану водопровідно-каналізаційної мережі, поступова переорієнтація житлово-комунального господарства громади на енергоефективний шлях, зменшення енергоємності надання житлово-комунальних послуг, зменшення аварійності на автошляхах об'єднаної територіальної громади, врегулювання питань поводження з тваринами, поліпшення екологічного стану громади.

Сьогодні житлово-комунальне господарство громади переживає значні труднощі. Технічний стан житлово-комунального господарства знаходиться не в кращому стані.

2.1. Вулично-дорожнє господарство

Невід'ємною частиною об'єктів благоустрою громади є вулично-дорожня мережа.

Балансоутримувачем вулично-дорожньої мережі населених пунктів громади є Райгородська сільська рада на обліку якої знаходиться частина вулиць.

Основним комплексом заходів, що проводяться з метою одержання докладних відомостей про наявний та технічний стан вулиць (доріг) і штучних споруд в населених пунктах для раціонального планування робіт з їх реконструкції, ремонту та утримання є технічний облік та паспортизація вулиць (доріг).

Кожну вулицю (дорогу) обліковують і паспортизують окремо з метою отримання даних їх протяжності і технічного стану для раціонального планування робіт, та подальшого розвитку дорожньої мережі, реконструкції, ремонту і утримання експлуатованих доріг.

На даний час техніко-експлуатаційні паспорти відсутні.

На першочерговому етапі виконавчому комітету Райгородської сільської ради потрібно затвердити перелік вулично-дорожньої мережі по населених пунктах об'єднаної територіальної громади.

Враховуючи, що не проводилася комплексна інвентаризація вуличної мережі, то з метою одержання докладніших технічних, господарських, економічних та оціночних відомостей про дорогу, її елементи і споруди, також для подальшого раціонального планування робіт з реконструкції, ремонту та утримання вулиць, необхідно провести комплексний захід з паспортизації вуличної мережі з визначенням балансової вартості, для подальшої передачі на облік комунальному підприємству.

В рамках Програми, необхідно провести капітальний та поточний ремонт магістральних вулиць, які суміщаються з дорогами державного значення, що забезпечують районне сполучення населених пунктів.

Невід'ємною частиною вулично-дорожньої мережі є тротуари, зупинки громадського транспорту, штучні споруди та технічні засоби регулювання дорожнього руху. На теперішній час техніко-експлуатаційні показники тротуарів не в повній мірі відповідають вимогам норм та стандартів, що **негативно впливає на рівень безпеки руху пішоходів.**

Першочергово потрібно привести у відповідність до державних стандартів та норм тротуари придати їм естетичного вигляду.

При цьому тротуари потребують капітального ремонту. Така ситуація склалася тому, що основна частина тротуарів збудована в комплексі з проїзною частиною вулиць і за відсутності вчасно проведених ремонтів покриття тротуарів стала непридатною для подальшої експлуатації. Для проведення цих заходів необхідно кожного року передбачати кошти на фінансування даних об'єктів.

В умовах прискорених темпів автомобілізації, високої інтенсивності дорожнього руху особливої гостроти набуває проблема забезпечення безпеки дорожнього руху, вирішення якої спрямоване на збереження життя і здоров'я мешканців громади.

Мости та шляхопроводи побудовані в минулому столітті. З моменту ведення їх в експлуатацію капітальні ремонти не проводилися. Згідно Державних будівельних норм, в залежності від виду та віку мосту, існує періодичність обстеження мостів.

Для виконання заходів, які дозволять покращити вулично-дорожню мережу, необхідний значний технічний ресурс. Комунальне підприємство, не має відповідних машин та механізмів для реалізації поставлених задач.

Для забезпечення потреб територіальної громади необхідно придбати нові високопродуктивні дорожньо-будівельні машини та механізми, що на період виконання програми та в подальшому, при належному фінансуванні, забезпечать населені пункти громади якісними дорогами.

2.2 Зовнішнє освітлення

Технічне обслуговування мереж зовнішнього освітлення Райгородської сільської ради здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету, що передбачає заходи з обслуговування світильників, повітряних та кабельних ліній, пунктів живлення, автоматичного управління тощо.

Довжина повітряних мереж системи зовнішнього освітлення по населених пунктах громади становить --- км. Кількість приладів обліку електричної енергії звичайного типу – -- одиниць.

Впровадження системи забезпечує чітке дотримання графіка включення-відключення, відсутність людського чинника при роботі системи.

Одним із заходів, який передбачає безпеку для мешканців населених пунктів громади, а також для створення належних умов проживання і естетичного вигляду вулиць є подальше будівництво мереж зовнішнього освітлення.

2.3 Озеленення та догляд за зеленими насадженнями

Концепція комплексного озеленення населених пунктів громади визначає основні засади діяльності у галузі управління сферою зеленого господарства, впорядкування зелених зон, формування зелених насаджень та флористичне оформлення територій, тобто пріоритетні напрямки системи озеленення населених пунктів, спрямовані на забезпечення сприятливих умов життєдіяльності його мешканців при максимальній економії бюджетних коштів. Основною метою концепції є охорона, збереження та відтворення існуючих зелених насаджень, їх гармонійне поєднання з ландшафтом населених пунктів, утримання у здоровому впорядкованому стані, створення та формування високо декоративних, стійких до несприятливих умов навколишнього природного середовища насаджень, що забезпечить збалансований розвиток зеленої зони та виконання нею екологічних, соціально-економічних та урбаністично-планувальних функцій.

Зелені насадження відіграють важливу соціально-екологічну роль в середовищі проживання.

Одним із завдань КП «ЖКГ» є утримання, відновлення та реконструкція, санітарне очищення об'єктів благоустрою зеленого господарства населених пунктів громади. На сьогоднішній день до переліку об'єктів благоустрою громади догляд за якими здійснює підприємство входять: дерева, кущі.

Протягом року підприємством здійснюється посадка дерев, кущів, квітників з однорічними та квітників з багаторічними квітами, улаштування газонів, здійснюється обрізка, видалення, звалювання та кронування дерев, корчування кущів та пнів.

Зелені насадження забезпечують комфортність умов проживання людей, регулюють (у межах) газовий склад повітря і його забруднення, кліматичні характеристики територій, знижують вплив шумового чинника і є джерелом естетичного відпочинку людей.

Збільшення обсягів посадок (дерев, кущів, квітників) та послуг з догляду за зеленими насадженнями є:

- поява нових територій, що потребують озеленення;
 - необхідність розчищення в'їздів у населені пункти громади;
 - велика кількість аварійних дерев;
 - необхідність омолоджувальної обрізки (кронування) дерев вздовж доріг;
- На виконання всього обсягу робіт необхідне фінансування в розрізі заходів.

Збільшення обсягів робіт і належне виконання концепції розвитку зеленого господарства відповідно потребує збільшення як штату працівників, так і придбання машин та механізмів, що мають полегшити ручну працю і відповідно знизити вартість цих послуг.

Задля виконання додаткових обсягів необхідне придбання бензопил.

Також щорічно виконання робіт з поточного ремонту малих архітектурних споруд (лав, стел, пам'ятників, тощо) необхідно близько.

2.4 Санітарне очищення

КП «ЖКГ» є підприємством з надання послуг санітарного очищення, санітарного прибирання в пунктах об'єднаної територіальної громади, полігону знешкодження твердих побутових відходів (ТВП) утримання інших об'єктів благоустрою населених пунктів.

Одним із важливих заходів благоустрою населених пунктів є належне утримання територій, особливо вулично-дорожньої мережі.

Особливістю надання цих послуг є своєчасність та безперебійність, особливо в зимовий період та належна якість у відповідності до існуючих норм та правил.

Проте реалізація вищезазначених планів унеможливорює відсутність парку машин та механізмів.

На 2021 р. для реалізації наведених вище планів з механізованого прибирання планується придбання нового спецтранспорту з універсальним обладнанням.

2.5 Вивезення твердих побутових відходів

Для забезпечення належного санітарного стану організовано збирання та вивезення твердих побутових відходів.

Збирання твердих побутових відходів (далі – ТПВ) здійснюється за унітарною (валовою) системою, яка на відміну від роздільної системи унеможливорює відбір вторинної сировини безпосередньо на об'єктах їх новоутворення, збільшує обсяги перевезень відходів та навантаження на діючий полігон знешкодження ТПВ.

Збирання відходів здійснюється за допомогою трактора з причепом.

Сміттевидалення здійснюється за графіками вивезення твердих побутових відходів.

Важливою проблемою на шляху досягнення максимальної ефективності експлуатації сміттєвозного транспорту є створення мережі майданчиків з контейнерами для збирання відходів, що будуть на них утворюватися.

Зібрані тверді побутові відходи вивозяться на полігон твердих побутових відходів, який функціонує з 2003 р. Площа місця видалення відходів (полігон ТПВ) становить в загальному --- га.

За відсутністю альтернативних варіантів, функціонування його продовжується до цього часу. Для більш безпечної експлуатації полігону та дотримання технологічного процесу ущільнення відходів проводяться роботи по пересипці робочих карт ізолюючим шаром ґрунту.

Для утримання Полігону в належному санітарному стані (з метою зменшення негативного впливу на природне середовище) потрібно використання спеціальної техніки вузького профілю, на придбання якої необхідні значні фінансові вкладення.

Крім того об'єднана громада у сучасних умовах зіткнулася із труднощами, які стосуються поводження з твердими побутовими відходами (ТПВ), основними з яких є:

- зміна морфології ТПВ зі збільшенням частки компонентів, які не піддаються процесам біологічного розкладання;
- низька інноваційно-інвестиційна активність суб'єктів господарської діяльності у сфері поводження з ТПВ;
- низький рівень свідомості мешканців у сфері поводження з ТПВ, що знижує рівень культури у сфері поводження з відходами.
- нагальна потреба щодо приведення операцій поводження з побутовими відходами у відповідність до існуючих норм, правил, сучасних технологій.

Діюча система поводження з твердими побутовими відходами (ТПВ), що зводиться до їх збирання та вивезення на полігон (звалище), є застарілою і не відповідає сучасним екологічним та ресурсозберігаючим вимогам.

Необхідно схемою санітарного очищення передбачити основні напрямки стратегічного розвитку сфери поводження з побутовими відходами:

- вдосконалення систем первісного накопичення та збирання відходів;
- сортування та перероблення і повторне використання (рециклінг) відходів;
- вдосконалення систем і технологій перероблення відходів.

Подальше розміщення ТПВ без впровадження новітніх технологічних рішень призведе до надзвичайної екологічної ситуації.

2.6 Поводження з тваринами

До питань санітарного очищення відноситься і стан сфери поводження з тваринами.

Для людини є природним утримання домашніх улюбленців, але неконтрольоване розмноження і безвідповідальне ставлення до них, призводить до постійного збільшення кількості безпритульних тварин за рахунок покинутих та загублених.

Популяція безпритульних тварин поповнюється також з причин:

- розмноження існуючих безпритульних тварин.

Велика кількість безпритульних тварин у населених пунктах громади призводить до погіршення санітарно-епідеміологічного стану, якості життя мешканців і гостей громади, загибелі тварин та жорстокого поводження з ними.

Законом України «Про захист тварин від жорстокого поводження» (далі – Закон) визначені правові основи поводження з безпритульними тваринами.

Безповоротний вилов безпритульних тварин у наявних умовах потребує занадто великих фінансових витрат, що не забезпечує довготривалого ефекту, а у випадку умертвіння виловлених тварин не відповідає етичним нормам, тому робиться ставка не на пряме вилучення безпритульних тварин, а на поступове стабільне зниження їх чисельності до величин, прийнятних для населення, що не призводить до конфліктних ситуацій.

З метою забезпечення умов для зменшення чисельності безпритульних тварин на основі гуманного та відповідального ставлення до них, необхідно:

- проведення тимчасової ізоляції виловлених тварин, стерилізації (кастрації), вакцинації, проведення профілактичних обробок та перетримки у пункті тимчасового утримання тварин;
- вирішення питань подальшого поводження з безпритульною твариною ;
- виконання інформаційно-просвітницьких заходів та навчально-просвітницької роботи серед населення.

2.7 Місця поховання

КП «ЖКГ» виробничий структурний підрозділ по утриманню, догляду та охороні кладовищ на території об'єднаної громади.

На території населених пунктів громади знаходяться ---- кладовищ.

Основним завданням комунального підприємства є забезпечення утримання місць поховань в належному стані, створення сприятливих умов для мешканців громади щодо впорядкування та догляду за могилами своїх близьких, надання естетичного вигляду території кладовищ шляхом її прибирання, озеленення, збереження ритуальної атрибутики на місцях поховань, запобігання оскверненню місць поховань, а також підтримання у належному стані пам'ятників, пам'ятних знаків, та передбачає наступне:

- розроблення і впровадження заходів щодо проведення благоустрою на території кладовищ та приведення їх до належного санітарного стану;
- чистка доріг від снігу, ожеледиці;
- завезення піску;
- прибирання і вивіз сміття;
- покіс трави;
- упорядкування і ремонт братських могил, могил учасників ВВВ, учасників АТО та інших, які перебувають на державному обліку;
- видалення аварійних дерев та молоді порослі;
- відновлення пам'ятників та огорож, які були зруйновані внаслідок падіння дерев;
- виготовлення, встановлення, ремонт контейнерів для збору сміття.

Основною гострою проблемою є нестача землі для проведення подальшого поховання померлих. Для цього необхідно передбачити додаткові місця поховань.

2.8 Зупинки громадського транспорту

На сьогоднішній день існує системна проблема з облаштуванням та благоустроєм зупинок громадського транспорту.

Слід додати, що на зупинках громадського транспорту відсутні навіси для пасажирів.

План заходів по забезпеченню облаштування та благоустрою зупинки громадського транспорту передбачає:

- облаштування нового зупинкового комплексу єдиного взірця;
- забезпечення освітлення зупинки;

- встановлення урн для сміття;
- благоустрій прилеглої території (асфальтування, мощення тротуарною плиткою, озеленення, тощо).

Реалізація заходів дозволить підвищити якість та комфортність користування мешканцями громади транспортною інфраструктурою, залучити позабюджетні кошти до вирішення нагальних питань функціонування транспортної мережі, сприятиме системному підходу щодо проблеми із облаштуванням та благоустроєм зупинок в населених пунктах громади та покращенню організації дорожнього руху в цілому.

2.9 Водопостачання та водовідведення

Діяльність у галузі водопостачання та водовідведення здійснюється відповідно до Закону України «Про житлово-комунальні послуги» від 24.06.2004 №1875-IV, Закону України «Про питну воду та питне водопостачання» від 10.01.2002 №2918-III, «Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення», затверджених постановою КМ України від 21.07. 2005 №630.

Надавачем послуг з водопостачання та водовідведення є КП «ЖКГ».

Основними функціями підприємства є:

- забезпечення постачання питної води, послуги з водовідведення та очищення стічних вод.
- діяльність, пов'язана з ремонтом та експлуатацією трубопроводів.
- встановлення та ремонт контрольно-вимірювальних приладів для відбору проб і контролю.
- обслуговування зовнішніх каналізаційних мереж.

КП «ЖКГ» здійснюватиметься постачання питної води, яка видобувається з артезіанських свердловин глибиною до 100 м.

Серед першочергових заходів на 2021 р. є будівництво господарсько-питних водогонів в населених пунктах.

Для регулювання та обліку споживання води заплановано встановлення на всіх артезіанських свердловинах приладів обліку (лічильники). Також при проектуванні господарсько-питних водогонів передбачати встановлення індивідуальних лічильників в колодязях.

Для забезпечення енергозбереження передбачається закупівля нових насосів та заміна енергетичного обладнання і устаткування на об'єктах забору води.

В рамках Програми КП «ЖКГ» планує придбання вантажопасажирського автомобіля 4x4 з подвійною кабіною для забезпечення роботи аварійної бригади в цілодобовому режимі, щоденного обстеження стану водопровідних мереж підприємства, а також оперативної ліквідації невеликих аварій та локалізації витоків води на великих аваріях.

Значна частина мешканців користується вигрібними ямами. Програмою передбачається проектування та реконструкція каналізаційних очисних споруд з каналізаційним колектором.

3.Проблемні питання житлово-комунального господарства та основні принципи їх вирішення

На даний час у житлово-комунальній галузі існує ряд проблем, які потребують вирішення:

- відсутність комплексної інвентаризації вулично-дорожньої мережі та паспортизації доріг;
- відсутність та зношеність тротуарного покриття;
- технічна зношеність мостів;
- більшість зелених насаджень населених пунктів досягла вікової межі;
- висока вартість впровадження новітніх енергозберігаючих технологій з використанням альтернативних джерел енергопостачання;
- відсутність матеріально-технічної бази КП «ЖКГ»;

- нерегульованість питань поводження з тваринами.

Основні принципи вирішення проблемних питань:

- удосконалення системи управління житлово-комунальним господарством;
- стимулювання інвестиційних процесів у галузі житлово-комунального господарства;
- ефективне використання грошових, людських та матеріальних ресурсів виробниками/виконавцями та споживачами житлово-комунальних послуг;
- пріоритетність інноваційного розвитку систем життєзабезпечення громади;
- прозорість прийняття рішень стосовно тарифної політики, організація громадських обговорень та слухань з проблемних питань житлово-комунального господарства.

III. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Метою Програми є здійснення заходів щодо підвищення ефективності та надійності функціонування житлово-комунального господарства, задоволення потреб населення у наданні житлово-комунальних послуг належної якості, що відповідає вимогам державних стандартів, гармонізованих зі стандартами Євросоюзу, забезпечення реалізації державної політики визначеної у сфері житлово-комунального господарства.

Реалізація Програми передбачає виконання наступних завдань:

- підвищення якості житлово-комунальних послуг;
- удосконалення системи управління житлово-комунальним господарством, розвиток конкуренції та сучасних форм самоорганізації населення у даній сфері;
- створення конкурентного середовища на ринку комунальних послуг;
- комплексна паспортизація вулично-дорожньої мережі з визначенням балансової вартості;
- покращення технічного стану доріг шляхом проведення поточних та капітальних ремонтів доріг з посиленням конструкцій;
- забезпечення комфортного та безпечного проживання мешканців приватного сектору;
- покращення стану мостів;
- покращення якості зовнішнього освітлення;
- впровадження ефективного енергозберігаючого обладнання;
- облаштування та благоустрій зупинок громадського транспорту;
- забезпечення умов для зменшення кількості безпритульних тварин.

IV. МЕХАНІЗМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

4.1 Нормативно-правове забезпечення

Розроблення Програми здійснювалось в межах Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного та соціального розвитку України», «Про житлово-комунальні послуги», «Про благоустрій населених пунктів», «Про пожежну безпеку», «Про поховання та похоронну справу», «Про автомобільні дороги», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про відходи», «Про охорону атмосферного повітря», «Про питну воду та питне водопостачання», «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про захист тварин від жорсткого поводження» Наказу Державного комітету з питань житлово-комунального господарства від 23.09.2003р. №154 «Про затвердження Порядку проведення ремонту та утримання об'єктів благоустрою населених пунктів» та від 10.08.2004р. №150 «Про затвердження примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд та інших нормативно-правових актів України.

4.2 Фінансове забезпечення

Джерелами фінансування заходів Програми є:

- кошти державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти підприємств житлово-комунального господарства;
- інші джерела фінансування не заборонених законодавством, у тому числі залучення:

а) кошти населення територіальної громади;

б) приватного капіталу до будівництва та реконструкції комунальних об'єктів;

в) грантів, кредитів міжнародних організацій.

4.3 Науково-технічне забезпечення

1. Проведення обстежень об'єктів житлово-комунального господарства, благоустрою населених пунктів;
2. Впровадження нових зразків комунальної техніки та обладнання для потреб житлово-комунального господарства;
3. Реалізація програм розвитку підприємствами житлово-комунального господарства.

5. Інформаційне забезпечення та моніторинг виконання Програми

Джерелами інформаційного забезпечення, необхідними для збору та формування електронних баз даних, проведення аналізу реалізації Програми, може бути статистична звітність, оперативна інформація підприємств житлово-комунального господарства, результати спеціальних досліджень, фінансова звітність та інші.

6. Контроль за виконанням Програми

Контроль за виконанням цієї Програми здійснює виконавчий комітет, постійні комісії Рапйгорської сільської ради.

Громадський контроль за ходом реалізації Програми здійснюється (за їхнім бажанням) представниками громадських організацій, у статуті яких передбачено діяльність у сфері житлово-комунального господарства.

V. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

1. Забезпечення надання населенню житлово-комунальних послуг належної якості, відповідно до вимог чинного законодавства;
2. Покращення соціально-побутового обслуговування населення та підвищення якості комунальних послуг.
3. Поліпшення транспортно-експлуатаційного стану доріг населених пунктів;
4. Залучення підприємств, організацій, закладів, депутатів та приватних осіб для надання фінансової допомоги з метою покращення благоустрою;
5. Покращення технічного стану автомобільних доріг, збільшення їх пропускнуої здатності, поліпшення екологічного стану населених пунктах громади;
6. Забезпечення повного освітлення території громади з застосуванням енергозберігаючих світильників;
7. Економія енергоресурсів шляхом впровадженню енергозберігаючих заходів;
8. Поліпшення екологічного і санітарного стану та естетичного вигляду населених пунктів громади;
9. Зменшення чисельності безпритульних тварин;
10. Підвищення рівня відповідальності власників тварин, безпечної і комфортної життєдіяльності людей;
11. Контроль за дотриманням Правил благоустрою, забезпечення чистоти, порядку утримання та прибирання вулиць та додержання тиші в громадських місцях в населених пунктах об'єднаної громади.



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 39
село Райгород

2 сесія 8 скликання

**Про центр надання адміністративних
послуг Райгородської сільської ради**

Відповідно до частин 2, 5, 10 статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 року №118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг», з метою створення зручних та сприятливих умов для отримання фізичними особами та суб'єктами господарювання адміністративних послуг, забезпечення відкритості інформації про діяльність ради та її виконавчих органів, на підставі статей 25, 26, 54, пункту 6¹ Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити центр надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради у формі постійно діючого робочого органу сільської ради за адресою смт. Ситківці, вул. Центральна, будинок 123.
2. Утворити у структурі центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради:
 - 2.1. Територіальний підрозділ у селі Райгород;
 - 2.2. віддалені робочі місця адміністраторів у с. Мельниківці, с. Нові Обиходи, с. Ометинці, с. Семенки, с. Вища Кропивна, с. Юрківці.
3. Утворити у структурі апарату сільської ради та її виконавчого комітету відділ з питань організації надання адміністративних послуг, на який покласти повноваження з питань організаційного забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради.
4. Затвердити такі, що додаються:
 - 4.1. організаційну структуру центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради як постійно діючого робочого органу (додаток 1);
 - 4.2. структуру та загальну чисельність апарату сільської ради та її виконавчих органів (додаток 2);
 - 4.3. Положення про центр надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради (додаток 3);
 - 4.4. Положення про відділ з питань організації надання адміністративних послуг апарату сільської ради (додаток 4);
 - 4.5. Штатний розпис відділу з питань організації надання адміністративних послуг апарату сільської ради (додаток 5).
5. Визнати такими, що втратили чинність:

- 5.1. рішення Ситковецької селищної ради від 22.04.2020 №824 «Про утворення центру надання адміністративних послуг Ситковецької селищної ради та затвердження його Положення»;
 - 5.2. рішення Ситковецької селищної ради від 19.08.2020 №930 «Про створення у структурі апарату Ситковецької селищної ради та її виконавчого комітету відділу організації надання адміністративних послуг»;
 - 5.3. рішення Мельниківської сільської ради від 06.08.2020 №2 «Про внесення змін до рішення сільської ради від 09.10.2017 року №13 «Про створення Центру надання адміністративних послуг та затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг Мельниківської сільської ради об'єднаної територіальної громади».
6. Виконавчому комітетові сільської ради забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному веб-сайті сільської ради.
 7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника сільського голови _Вільчинську Ларису Едуардівну.

Сільський голова

Віктор Михайленко

**Організаційна структура
центру надання адміністративних послуг
Райгородської сільської ради
(постійно діючий робочий орган)**

№ п/п	Учасники робочого органу	Функції і повноваження
1	Відділ з питань організації надання адміністративних послуг апарату Райгородської сільської ради (начальник, адміністратори, державні реєстратори).	Надання адміністративних послуг, організації діяльності ЦНАП, координація діяльності робочого органу, територіального підрозділу та віддалених робочих місць. Координація діяльності ЦНАП по взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг (їх представниками)
2	Територіальний підрозділ ЦНАП в с. Райгород (адміністратор, посадові особи сільської ради, що надають адміністративні послуги у/через ЦНАП)	Надання адміністративних послуг в межах визначених повноважень згідно затвердженого Переліку.
3	Віддалені робочі місця адміністраторів у с. Мельниківці, с. Нові Обиходи, с. Ометинці, с. Вища Кропивна, с. Семенки, с. Юрківці (адміністратор, староста, представники суб'єктів надання адміністративних послуг)	Надання адміністративних послуг в межах визначених повноважень згідно затвердженого Переліку.
4	Представники структурних підрозділів і посадові особи Райгородської сільської ради, які надають адміністративні та інші послуги у/через ЦНАП	Надання адміністративних послуг в межах визначених повноважень згідно затвердженого Переліку
5	Представники суб'єктів надання адміністративних послуг (територіальні органи/підрозділи центральних органів виконавчої влади), які працюють у/через ЦНАП (ПФУ, УСЗН РДА, ЦЗ тощо)	Надання адміністративних послуг за напрямками діяльності на підставі узгоджених рішень, меморандумів, листів за графіком.

Сільський голова

В.М.Михайленко

Структура та загальна чисельність ради та її виконавчого апарату

Назва посади	Кількість штатних одиниць
Сільський голова	1
Секретар ради	1
Перший заступник	1
Заступники	1
Староста	7
Фінансово-економічний відділ	
Головний бухгалтер	1
Спеціаліст 1 категорії	1
Провідні спеціалісти	5
Відділ ЖКГ, архітектури та земельних відносин	
Начальник відділу	1
Провідний спеціаліст	1
Спеціаліст 1 категорії землевпорядник	1
Відділ з питань реєстрації, військового обліку та юридичного супроводу	
Начальник відділу, юрист	1
Заступник начальника відділу, реєстратор	1
Провідний спеціаліст	1
Спеціаліст	1
Загальний відділ	
Начальник відділу	1
Адміністратор системи	1
Прибиральниця	1
Сторож	1
Водій	1
Діловод	9
Відділ освіти, культури, соціальної допомоги, молоді та спорту	
Начальник відділу	1
Провідний спеціаліст	1
Спеціаліст	1
Соціальні працівники	3

Сільський голова

В.М. Михайленко

ПОЛОЖЕННЯ
про центр надання адміністративних послуг
Райгородської сільської ради

1. Загальні положення.

1.1. Положення про центр надання адміністративних послуг сільської ради (далі – ЦНАП) розроблене та затверджене відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» та Примірного положення про центр надання адміністративних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 року №118.

1.2. Положення встановлює єдині організаційні засади та принципи роботи працівників сільської ради, її виконавчих органів та представників місцевих і регіональних органів державної виконавчої влади, державних та комунальних підприємств та установ в межах ЦНАП з питань організації надання адміністративних та інших публічних послуг громадянам та суб'єктам господарювання та з метою налагодження якісної взаємодії у вирішенні звернень фізичних та юридичних осіб щодо реалізації ними їх прав, законних інтересів та визначеного законодавством обсягу обов'язків.

1.3. Центр надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради – постійно діючий робочий орган сільської ради, в якому надаються адміністративні послуги адміністратором або через адміністратора шляхом його взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

ЦНАП розміщений в адміністративній будівлі сільської ради за адресою: 22865, Вінницька область, Немирівський район, смт. Ситківці, вул. Центральна, будинок 123.

Загальна структура ЦНАП визначається як єдиний комплекс організаційних та технологічних засобів організації обслуговування суб'єктів звернень органами державної влади та місцевого самоврядування.

У структурі ЦНАП функціонують:

Територіальний підрозділ ЦНАП, який розташований за адресою: с. Райгород, вул. Миру, 16;

Віддалені робочі місця адміністраторів (ВРМ):

- у с. Мельниківці за адресою с. Мельниківці, вул. Пролетарська, буд.2;
- у с. Нові Обиходи за адресою с. Нові Обиходи, вул.Залізнична, 15;
- у с. Ометинці за адресою с. Ометинці, вул. Центральна, буд.8;
- у с. Семенки за адресою с. Семенки, вул. Молодіжна 12 а;
- у с. Вища Кропивна за адресою с. Вища Кропивна, вул. Центральна 1;
- у с. Юрківці за адресою с. Юрківці, вул. Центральна,1.

Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг та діяльності ЦНАП, його Територіального підрозділу та ВРМ здійснює відділ з питань організації надання адміністративних послуг апарату сільської ради.

Матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності ЦНАП здійснює виконавчий комітет сільської ради.

ЦНАП може мати свою печатку із його найменуванням та із зображенням герба Райгородської сільської територіальної громади, яка використовується адміністраторами під час виконання своїх повноважень (посвідчення з оригіналів копій документів, довідок, витягів, оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення тощо).

Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації ЦНАП приймається Райгородською сільською радою.

1.4. ЦНАП у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

2. Завдання та функції.

2.1. Відповідно мети створення ЦНАП його основними завданнями центру є:

2.1.1. організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;

2.1.2. спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

2.1.3. забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.

2.2. ЦНАП забезпечує надання адміністративних послуг адміністратором, державними реєстраторами або через адміністратора шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

2.3. Перелік адміністративних послуг, які надаються у ЦНАП, його Територіальному підрозділі та ВРМ визначається сільською радою.

Перелік адміністративних послуг, які надаються у ЦНАП, суб'єктами надання яких є органи виконавчої влади, визначається сільською радою та включає адміністративні послуги органів виконавчої влади, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України.

2.4. У ЦНАП, його Територіальному підрозділі та ВРМ також може здійснюватися прийняття звітів, декларацій та скарг, надання консультацій, прийняття та видача документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, укладення договорів і угод представниками суб'єктів господарювання, які займають монопольне становище на відповідному ринку послуг, які мають соціальне значення для населення (водо-, тепло-, газо-, електропостачання тощо).

2.5. У приміщенні, де розміщується ЦНАП, його Територіальний підрозділ та ВРМ, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо).

Добір суб'єктів господарювання для надання супутніх послуг здійснюється виконавчим комітетом сільською ради на конкурсній основі за критеріями забезпечення мінімізації матеріальних витрат та витрат часу суб'єкта звернення, а також з урахуванням вимог законодавства у сфері оренди державного та комунального майна.

Віднесення до супутніх послуг надання консультацій та інформації, пов'язаних з наданням адміністративних послуг, продаж бланків заяв та інших документів, необхідних для звернення щодо надання адміністративних послуг, а також надання допомоги в їх заповненні, формуванні пакета документів не допускається.

2.6. У ЦНАП, його Територіальному підрозділі та на ВРМ місця прийому суб'єктів звернень облаштовуються інформаційними стендами, інформаційними терміналами та/або іншими засобами доведення інформації до суб'єктів звернення із зразками відповідних документів та інформацією в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги.

За рішенням сільської ради можуть встановлюватися додаткові вимоги щодо обслуговування суб'єктів звернення, зокрема можливість надання суб'єктам звернення

консультацій та інформації про хід розгляду їх заяв за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку).

Встановлені вимоги щодо якості обслуговування суб'єктів звернення в центрі не повинні погіршувати умов надання адміністративних послуг, визначених законом.

2.7. Суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги в ЦНАП звертається до адміністратора – посадової особи сільської ради, яка організовує надання адміністративних послуг.

Окремі завдання адміністратора, пов'язані з наданням адміністративних послуг, отриманням заяв та документів, видачею результатів надання адміністративних послуг, може здійснювати староста та інші посадові особи сільської ради. Обсяг таких повноважень відображається у Положенні про старосту та у посадових інструкціях працівників сільської ради.

2.8. Адміністратор призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою в порядку, визначеному Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Кількість адміністраторів, які працюють у ЦНАП, визначається відповідним рішенням сільської ради.

2.9. Адміністратор має іменну печатку (штамп) із зазначенням його прізвища, імені, по батькові та найменування ЦНАП.

2.10. Основними завданнями адміністратора є:

2.10.1. надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

2.10.2. прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

2.10.3. видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

2.10.4. організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання;

2.10.5. здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

2.10.6. за рішенням сільської ради надання адміністративних послуг;

2.10.7. складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

2.10.8. розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень.

2.11. Адміністратор має право:

2.11.1. безоплатно одержувати від суб'єкта надання адміністративних послуг, державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку;

2.11.2. погоджувати документи (рішення) в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення;

2.11.3. інформувати керівника ЦНАП та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень;

2.11.4. посвідчувати власним підписом та печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги;

2.11.5. порушувати клопотання перед керівником ЦНАП щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи ЦНАП.

2.12. Керівник ЦНАП відповідно до завдань, покладених на ЦНАП:

2.12.1. здійснює керівництво роботою ЦНАП та його структурних складових, несе персональну відповідальність за організацію діяльності ЦНАП;

2.12.2. організовує діяльність ЦНАП, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи ЦНАП;

2.12.3. координує діяльність адміністраторів, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків;

2.12.4. організовує інформаційне забезпечення роботи ЦНАП, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів;

2.12.5. сприяє створенню належних умов праці у ЦНАП, вносить пропозиції сільській раді, її виконавчому комітетові, сільському голові щодо матеріально-технічного забезпечення ЦНАП;

2.12.6. розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність адміністраторів;

2.12.7. може здійснювати функції адміністратора;

2.12.7. виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та цим Положенням.

2.13. ЦНАП під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, виконавчими органами та посадовими особами сільської ради, підприємствами, установами або організаціями.

2.14. Час прийому суб'єктів звернень є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються у ЦНАП, його Територіальному підрозділі та ВРМ, та визначається відповідно до Регламенту ЦНАП відповідним рішенням сільської ради.

3. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ЦНАП

3.1 Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності центру здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету та інших джерел, не заборонених діючим законодавством.

3.2. Центр звільняється від плати за підключення (у тому числі обслуговування та використання) до реєстрів, інших інформаційних баз, що використовуються для надання адміністративних послуг.

Сільський голова

Віктор Михайленко

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань організації надання адміністративних послуг апарату Райгородської сільської ради

1.Розділ. Загальні положення.

1.1. Відділ з питань організації надання адміністративних послуг (надалі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Райгородської сільської ради та її виконавчого комітету, який утворено рішенням Райгородської сільської ради.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові, секретарю сільської ради, заступникам сільського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про Державний земельний кадастр», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, Положенням про центр надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради, даним Положенням і іншими нормативними актами.

2.Розділ. Мета Відділу.

2.1.Метою Відділу є забезпечення:

2.1.1. реалізації повноважень у сфері організації надання адміністративних послуг виконавчих органів сільської ради та органів державної виконавчої влади у центрі надання адміністративних послуг, його Територіальному підрозділі та на віддалених робочих місцях адміністраторів (ВРМ);

2.1.2. організації функціонування та діяльності утвореного центру надання адміністративних послуг;

2.1.3. реалізації повноважень виконавчих органів сільської ради з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, реєстрації місця проживання/перебування особи, формування та ведення Реєстру Райгородської сільської територіальної громади відповідно до закону, надання відомостей з Державного земельного кадастру, реєстрації актів цивільного стану;

2.1.4. взаємодії адміністраторів із суб'єктами надання адміністративних послуг, комунальними та державними підприємствами у сфері надання адміністративних послуг;

3.Розділ. Основні завдання Відділу.

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Відділ вирішує наступні завдання:

3.1.1. реалізація державної політики у сфері забезпечення організації надання адміністративних послуг органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування у центрі надання адміністративних послуг;

3.1.2. забезпечення державної реєстрації у встановленому порядку юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

3.1.3. забезпечення у встановленому порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

3.1.4. надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до закону;

3.1.5. реєстрація місця проживання/перебування особи у встановленому порядку, формування та ведення Реєстру Райгородської сільської територіальної громади відповідно до закону;

3.1.6. реєстрація актів цивільного стану відповідно до закону;

3.1.7. забезпечення взаємодії виконавчих органів Райгородської сільської ради, місцевих органів державної виконавчої влади, комунальних та державних підприємств у сфері надання адміністративних послуг;

3.1.8. вжиття заходів до реалізації ефективної політики щодо організації якісного обслуговування населення органами місцевого самоврядування та місцевими дозвільними органами;

3.1.9. внесення пропозицій сільській раді та її виконавчому комітетові з питань удосконалення взаємодії виконавчих органів сільської ради, її посадових осіб, місцевих державних органів виконавчої влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій у сфері надання адміністративних послуг, спрощення процедур та процесів надання адміністративних послуг;

3.1.10. проведення роботи, пов'язаної із підвищенням рівня правових знань працівників виконавчих органів сільської ради, сприяння вивченню чинного законодавства, надання консультації з питань одержання адміністративних послуг;

3.1.11. здійснення розгляду звернень громадян та прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

3.1.12. здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.2.1. забезпечити дотримання прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України;

3.2.2. забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, захисту її персональних даних;

3.2.3. не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4.Розділ. Функції Відділу.

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ реалізує наступні функції:

4.1.1. Забезпечення виконання повноважень у сфері організації надання адміністративних послуг органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, реєстрації місця проживання/перебування особи у встановленому порядку, формування та ведення Реєстру Райгородської сільської територіальної громади відповідно до закону, реєстрації актів цивільного стану відповідно до закону та надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до закону у Відділі покладається на адміністраторів, які здійснюють свої повноваження відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

4.1.1.1. Адміністратори забезпечують виконання своїх повноважень та реалізують свої права у обсягах та в порядку, визначених Законами України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Державний земельний кадастр», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», Положенням про центр надання адміністративних послуг сільської ради, затвердженим відповідним рішенням сільської ради, іншими актами законодавства, що регулюють порядок та умови одержання адміністративних послуг.

4.1.1.2. Адміністратори забезпечують виконання своїх повноважень та реалізують свої права у відповідності до Закону України «Про адміністративні послуги» виключно у центрі надання адміністративних послуг;

4.1.1.3. Кількість адміністраторів у Відділі визначається його штатним розписом.

4.1.1.4. Адміністратори для виконання функцій з прийому та видачі документів щодо одержання визначеного переліку адміністративних послуг у встановленому діючими актами законодавства отримують авторизовані права доступу до державних та відомих інформаційних систем та баз даних (для надання відомостей з Державного земельного кадастру, оформлення паспортних документів, реєстрації місця проживання тощо).

Адміністратори мають власні іменні штампи із найменуванням центру надання адміністративних послуг, зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові, та у своїй діяльності використовують печатку центру надання адміністративних послуг.

Адміністратори несуть персональну юридичну відповідальність за вчинені ними дії та прийняті рішення.

4.1.2. Забезпечення виконання повноважень у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у Відділі покладається на державних реєстраторів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – державні реєстратори), які здійснюють свої повноваження відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

4.1.2.1. Державні реєстратори забезпечують виконання своїх повноважень та реалізують свої права у відповідності до закону виключно у центрі надання адміністративних послуг;

4.1.2.2. Кількість державних реєстраторів у Відділі визначається його штатним розписом.

4.1.2.3. Державні реєстратори мають посвідчення встановленого зразка та власні печатки, які використовують при здійсненні своїх повноважень відповідно до закону.

Державні реєстратори несуть персональну юридичну відповідальність за вчинені ними дії та прийняті рішення.

4.1.3. Забезпечення виконання повноважень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у Відділі покладається на державних реєстраторів прав на нерухоме майно, які здійснюють свої повноваження відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

4.1.3.1. Державні реєстратори прав на нерухоме майно забезпечують виконання своїх повноважень та реалізують свої права у відповідності до закону виключно у центрі надання адміністративних послуг;

4.1.3.2. Кількість державних реєстраторів прав на нерухоме майно у Відділі визначається його штатним розписом.

4.1.3.3. Державні реєстратори прав на нерухоме майно мають посвідчення встановленого зразка та власні печатки, які використовують при здійсненні своїх повноважень відповідно до закону.

Державні реєстратори прав на нерухоме майно несуть персональну юридичну відповідальність за вчинені ними дії та прийняті рішення.

4.1.4. Забезпечення взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, іншими підприємствами, установами та організаціями у сфері організації надання, удосконалення та спрощення процедур надання адміністративних послуг.

4.1.5. Виконання інших завдань у сфері надання адміністративних послуг, передбачених чинним законодавством.

4.2. Відділ реалізує також наступні функції:

4.2.1. опрацювання та внесення пропозицій щодо удосконалення системи надання адміністративних послуг шляхом спрощення та впорядкування процесів та процедур;

4.2.2. вносить пропозиції сільській раді та її виконавчому комітетові, керівникам виконавчих органів сільської ради, місцевих та регіональних органів державної виконавчої влади, державних та комунальних підприємств щодо удосконалення роботи утвореного сільською радою центру надання адміністративних послуг, взаємодії у сфері надання адміністративних послуг, готує та вносить на розгляд відповідного органу проекти рішень з даних питань;

4.2.3. приймає участь у розробці стандартів надання адміністративних послуг, інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, інших нормативних актів сільської ради та її виконавчого комітету, в тому числі актів регуляторного характеру;

4.2.4. вносить пропозиції керівництву сільської ради та її виконкому щодо вжиття заходів до реалізації ефективної політики з питань організації якісного обслуговування населення органами місцевого самоврядування та місцевими органами державної виконавчої влади, ефективної роботи з питань протидії корупційним загрозам у виконавчих органах сільської ради, в межах своїх повноважень вживає заходів із реалізації рішень з даних питань;

4.2.5. в межах своїх повноважень проводить роботу щодо розширення мережі пунктів обслуговування населення виконавчими органами сільської ради та місцевими органами державної виконавчої влади за принципами організаційної єдності та «єдиного вікна»;

4.2.6. проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників виконавчих органів сільської ради, сприяє вивченню чинного законодавства, надає роз'яснення посадовим особам та виконавчим органам сільської ради щодо порядку та умов розроблення та застосування стандартів адміністративних послуг, інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг;

4.2.7. приймає участь у роботі дорадчих органів сільської ради;

4.2.8. надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів, шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

4.2.9. забезпечує розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком;

4.2.10. забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу відповідній сторінці офіційного Інтернет-сайту сільської ради;

4.2.11. здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

5.Розділ. Система взаємодії

5.1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, управліннями, відділами та іншими виконавчими органами Райгородської сільської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними сільською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

6.Розділ. Права Відділу.

6.1. Відділ в ході виконання покладених на нього повноважень має право:

6.1.1. одержувати в установлену порядку від інших виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали, безоплатні статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань, скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

6.1.2. інформувати сільського голову у разі покладання на Відділ виконання завдань, що не відносяться до його функцій чи виходять за межі його повноважень, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи сільської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань з метою вжиття відповідних заходів;

6.1.3. залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу сільської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

6.1.4. брати участь у пленарних засіданнях сесій сільської ради, засіданнях постійних комісій сільської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених сільською радою, її виконавчими органами, сільським головою;

6.1.5. вивчати в межах своїх повноважень питання дотримання суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду звернень та видачі оформлених результатів їх

надання, а також дотримання процедур надання адміністративних послуг, звертатись до керівництва цих суб'єктів про вжиття заходів до усунення виявлених порушень;

6.1.6. аналізувати звернення громадян та суб'єктів господарювання та вживати заходів щодо оптимізації та спрощення процедур надання адміністративних послуг;

6.1.7. вносити пропозиції сільській раді та її виконавчому комітетові, сільському голові щодо вдосконалення роботи з питань, які відносяться до компетенції Відділу.

6.2. Посадові особи Відділу (адміністратори) в ході виконання своїх повноважень реалізують також інші права:

6.2.1. визначені законами України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Державний земельний кадастр», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»;

6.2.2. складати протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 166¹⁰, 197, 198 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

6.2.3. від імені виконавчого комітету сільської ради у центрі надання адміністративних послуг розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197 та 198 Кодексу України про адміністративні правопорушення, та накладати адміністративні стягнення (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження).

7.Розділ. Структура Відділу.

7.1. До складу Відділу можуть входити сектори.

7.2. Відділ включає у свій склад адміністраторів, державних реєстраторів, державних реєстраторів речових прав статус та обсяг повноважень яких визначаються спеціальними законами, що регулюють відповідні правовідносини, а також інші структурні підрозділи для виконання встановленого обсягу завдань та повноважень.

7.3. Адміністратори, державні реєстратори, державні реєстратори речових прав здійснюють свої повноваження в межах відповідних структурних підрозділів Відділу у приміщенні утвореного сільською радою центру надання адміністративних послуг, його Територіальному підрозділі та на ВРМ. Положення про зазначені структурні підрозділи затверджується за поданням керівника Відділу сільським головою на підставі цього Положення та Положення про центр надання адміністративних послуг сільської ради.

7.4. Штатний розпис Відділу затверджується сільською радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

7.6. Посадові особи Відділу призначаються на посади та звільняються сільським головою у порядку та відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.7. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються сільським головою.

8.Розділ. Керівництво Відділу.

8.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.2. Начальник Відділу:

8.2.1. здійснює керівництво діяльністю Відділу;

8.2.2. несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

8.2.3. інформує територіальну громаду про виконання рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови та про інші питання відповідно до компетенції;

8.2.4. вносить пропозиції сільській раді щодо затвердження штатного розпису Відділу, проведення його реорганізації відповідно до нормативних актів з цих питань;

8.2.5. вносить пропозиції керівництву сільської ради щодо планування та передбачення коштів у місцевому бюджеті на виконання повноважень Відділу, виконання місцевих та загальнодержавних програм в частині, що відноситься до повноважень Відділу;

8.2.6. забезпечує організацію діяльності та виконання встановленого обсягу повноважень Відділу та його посадових осіб, забезпечує керівництво та організацію роботи центру надання адміністративних послуг відповідно до Положення про центр надання адміністративних послуг сільської ради;

8.2.7. здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

8.3. У випадку відсутності начальника Відділу його повноваження покладаються на одного із адміністраторів.

8.4. Посадові особи Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються сільським головою.

8.5. Посадові особи Відділу зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень.

9.Розділ. Статус Відділу.

9.1. Відділ не є юридичною особою.

9.2. Відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету. Майно, що передається Відділу, є власністю Райгородської сільської територіальної громади.

9.3. Положення про Відділ затверджується сільською радою, зміни та доповнення до цього положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

9.4. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюються сільською радою відповідно до чинного законодавства.

9.5. Місцезнаходження Відділу визначається місцезнаходженням центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради.

Сільський голова

Віктор Михайленко

Додаток 5
до рішення сільської ради
від 22.12.2020 року №39

**Штатний розпис
Відділу з питань організації надання адміністративних послуг апарату Райгородської
сільської ради**

№ п/п	Посада	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад	Фонд оплати праці
1	Начальник відділу	1		
2	Державний реєстратор	1		
3	Адміністратор	1		
4	Спеціаліст	1		
	РАЗОМ	4		

Сільський голова

Віктор Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 40
село Райгород

2 сесія 8 скликання

**Про Концепцію розвитку системи надання
адміністративних послуг у Райгородській сільській
територіальній громаді**

З метою забезпечення подальшого удосконалення системи обслуговування громадян та суб'єктів господарювання органами місцевого самоврядування у Райгородській сільській територіальній громаді, місцевими та регіональними органами державної виконавчої влади, приведення діяльності сільської влади у сфері надання адміністративних та інших публічних послуг у відповідність та виконання положень Закону України «Про адміністративні послуги», на підставі статей 25, 26, 54, пункту 6¹ Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Концепцію розвитку системи надання адміністративних послуг у Райгородській сільській територіальній громаді, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність:
 - 2.1. рішення Ситковецької селищної ради від 22.04.2020 року №823 «Про Концепцію розвитку системи надання адміністративних послуг у Ситковецькій об'єднаній територіальній громаді»;
 - 2.2. рішення Мельниківської сільської ради від 06.08.2020 №4 «Про Концепцію розвитку системи надання адміністративних послуг у Мельниківській об'єднаній територіальній громаді»
3. Виконавчим органам сільської ради та її посадовим особам під час підготовки проектів актів сільської ради, її виконавчого комітету ради, а також в процесі виконання покладених на них повноважень у сфері надання адміністративних послуг забезпечити:
 - 3.1. дотримання принципів та положень, визначених затвердженою цим рішенням Концепції;
 - 3.2. вживати заходів до впровадження у своїй діяльності принципу «єдиного вікна».
4. Виконавчому комітетові сільської ради під час підготовки та внесення на розгляд сільської ради проекту бюджету територіальної громади передбачити видатки на забезпечення реалізації заходів, затвердженої цим рішенням Концепції.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника сільського голови Вільчинську Ларису Едуардівну.

Сілький голова

Віктор Михайленко

**КОНЦЕПЦІЯ
РОЗВИТКУ СИСТЕМИ НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У РАЙГОРОДСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

Мета Концепції

Метою розробки, затвердження та реалізації цієї Концепції є створення рівних умов для надання мешканцям громади, незалежно від статті, віку та фізичних можливостей необхідних адміністративних послуг в зручний та доступний спосіб.

Завданнями цієї Концепції є:

- забезпечення отримання громадою повноважень з надання усіх адміністративних послуг, необхідних громадянам та суб'єктам господарювання, які делеговані або можуть бути делеговані державою органам місцевого самоврядування відповідного рівня;
- створення центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП), з комфортними умовами для обслуговування суб'єктів звернення та належними умовами для роботи посадових осіб органу місцевого самоврядування;
- забезпечення доступних та без бар'єрних умов для отримання адміністративних послуг усіма мешканцями територіальної громади;
- створення територіального підрозділу та віддалених робочих місць для роботи адміністраторів у населених пунктах територіальної громади, залучення старост до надання адміністративних послуг, впровадження інформаційних технологій;
- забезпечення тендерної рівності та особливих потреб громадян на всіх етапах створення та функціонування ЦНАП.

Реалізація цієї Концепції спрямована на розв'язання наступних проблем:

- отримання мешканцями громади більшості необхідних адміністративних послуг, які сьогодні забезпечуються переважно в районному центрі в різних органах виконавчої влади;
- відсутність належних умов доступу до адміністративних послуг в громаді для осіб з інвалідністю, з додатковими потребами та інших соціальних груп;
- погане матеріально-технічне забезпечення виконавчих органів місцевої ради, в тому числі брак відповідного технічного обладнання, меблів, програмного забезпечення для організації ефективної роботи;
- обмежені приймальні години в окремих спеціалістів та інших посадових осіб районної влади;
- нові ризики погіршення доступності адміністративних послуг, зокрема у сфері реєстрації актів цивільного стану, реєстрації місця проживання, отриманням довідок у зв'язку з утворенням новоутвореної громади;
- складність залучення персоналу, що відповідає вимогам встановленим законодавством, для надання окремих адміністративних послуг, зокрема, у сфері державної реєстрації прав на нерухоме майно, видачі відомостей з Державного земельного кадастру;
- недостатність знань та навичок в окремих спеціалістів виконавчих органів місцевої ради, які надають адміністративні послуги;
- відсутність умов для оплати адміністративних послуг в приміщенні сільської ради.

Заплановані заходи для розв'язання наявних проблем

Для досягнення мети цієї Концепції та усунення наявних проблем будуть вживатися наступні заходи:

- отримання місцевою радою повноважень у сфері реєстрації прав на нерухоме майно,

реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, надання витягів з Державного земельного кадастру;

- утворення Центру надання адміністративних послуг як постійного діючого робочого органу місцевої ради;

- утворення на території громади Територіального підрозділу ЦНАП у с. Райгород, віддалених робочих місць у с. Мельниківці та с. Нові Обиходи, перспективне утворення віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАП у селах Ометинці, Семенки, Вища Кропивна та Юрківці, залежно від потреб та попиту на такі послуги мешканців територіальної громади.

- забезпечення ЦНАП належним приміщенням (в тому числі з комфортною зоною обслуговування та очікування, туалетною кімнатою з обладнаним столиком для сповивання, дитячим куточком та місцем для візків), технікою, меблями, програмним забезпеченням;

- забезпечення без бар'єрного доступу до приміщення ЦНАП для осіб з інвалідністю та батьків з візочком;

- забезпечення ЦНАП достатньою кількістю персоналу, здійснення регулярних заходів з навчання та підвищення його кваліфікації, зокрема щодо політики недискримінації;

- організація надання через ЦНАП усіх адміністративних послуг, які належать до власних та делегованих повноважень місцевої ради, в тому числі з реєстрації актів цивільного стану, реєстрації місця проживання, паспортні послуги (насамперед щодо паспорта громадянина України), адміністративні послуги соціального характеру (зокрема, призначення субсидій на оплату житлово-комунальних послуг, різних видів державної допомоги тощо), пенсійні послуги (зокрема, призначення і перерахунок пенсій), державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, видачі відомостей з Державного земельного кадастру, окремі нотаріальні дії, що вчиняються посадовими особами органів місцевого самоврядування (зокрема, посвідчення заповітів, засвідчення вірності копій документів і виписок з них, засвідчення справжності підпису на документах тощо);

- вжиття заходів для надання через ЦНАП адміністративних послуг з видачі паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, а також надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення, пенсійного забезпечення; надання послуг підприємств-монополістів у сферах енерго-, водо-, та теплозабезпечення;

- обслуговування в обґрунтованих випадках суб'єктів звернення з особливими потребами з виїздом до їх населених пунктів та/або помешкання;

- впровадження інформаційних технологій при наданні адміністративних послуг, в тому числі інтеграція з інформаційними системами органів державної влади, розширення переліку електронних послуг;

- створення належної системи інформування громади про адміністративні послуги та роботу ЦНАП, в тому числі через веб-сторінку Громади/ЦНАП, сторінку ЦНАП соціальних мережах;

- встановлення платіжного терміналу, POS-терміналів у ЦНАП, його Територіальному підрозділі та віддалених робочих місцях.

В межах виконання зазначених заходів буде використовуватися також механізм узгоджених рішень з органами виконавчої влади для надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення; пенсійного забезпечення, фіскальної служби; організація оперативного документообігу з такими органами.

Крім того, для реалізації Концепції будуть вжиті такі організаційні заходи:

- утворено постійну робочу групу з питань надання адміністративних послуг та утворення ЦНАП, в тому числі із залученням представників різних груп громадськості з метою врахування гендерного підходу та особливих потреб окремих категорій населення;

- вивчення кращих практик організації надання адміністративних послуг в Україні;

- створення дієвої системи зворотного зв'язку з суб'єктами звернень та громадою

загалом, розгляду пропозицій та зауважень громадян щодо організації надання адміністративних послуг у громаді, в тому числі при формуванні Переліку послуг для ЦНАП, при плануванні облаштування ЦНАП, при впровадженні суттєвих новацій у роботі ЦНАП, при щорічному оцінюванні персоналу ЦНАП;

- щорічне звітування перед місцевою радою та громадою щодо реалізації цієї Концепції та виконання щорічних планів її впровадження.

- питання забезпечення тендерної рівності має стати наскрізним питанням функціонування ЦНАП.

Усі заходи будуть плануватися та впроваджуватися з урахуванням найкращих стандартів та практик тендерної політики, антикорупційної політики, політик захисту навколишнього середовища та енергоощадження.

Витрати та джерела їх покриття

Для покриття витрат на створення ЦНАП будуть використані надходження до місцевого бюджету у вигляді плати за надання адміністративних послуг (адміністративний збір), інші кошти місцевого бюджету, державна субвенція на розвиток інфраструктури громади, кошти проектів міжнародної технічної допомоги та інші дозволені законодавством джерела.

Оцінка фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Концепції (з обґрунтуванням її обсягів), буде проведена після розробки відповідного Плану заходів та кошторису, та обговорення з мешканцями громади.

Очікувані результати

Від реалізації концепції очікуються наступні результати:

для громадян та суб'єктів господарювання – отримання усіх (більшості) необхідних адміністративних послуг в громаді, в комфортних, доступних та без бар'єрних умовах у належному ЦНАП, в тому числі на його Територіальному підрозділі та віддалених робочих місцях;

для працівників ЦНАП та інших посадових осіб долучених до надання адміністративних послуг – належні умови роботи, регулярні заходи з підвищення кваліфікації;

для громади загалом – прозорі умови надання адміністративних послуг, покращений інвестиційний клімат, надходження до місцевого бюджету за надання адміністративних послуг.

Наші очікувані стандарти:

усі мешканці громади цього року матимуть доступ до основного офісу ЦНАП, його Територіального підрозділу або віддалених місць для роботи адміністраторів;

зручні години приймання відвідувачів (ч. 11, ст. 12 ЗУ «Про адміністративні послуги»):

- не менше 5 днів на тиждень;
- 7 годин на день;
- без перерви на обід;
- зручності для людей з особливими потребами.

надання найважливіших адміністративних послуг за інтегрованим підходом та моделлю життєвих ситуацій («народження», «шлюб», «паспорт», «реєстрація бізнесу», «переїзд/придбання нерухомості», «придбання земельної ділянки», «житлова субсидія», «вихід на пенсію» тощо);

правовий сервіс для громадян (залучення до роботи фахівців центрів вторинної правової допомоги та центрів зайнятості з профорієнтації, започаткування власної справи; надання допомоги в оформленні позовних заяв до суду з питань захисту прав споживачів);

можливість отримання «супутніх послуг», зокрема банківське/касове обслуговування, фотографування на документи, їх ламінування тощо;

можливість оплати платних адміністративних послуг безпосередньо у приміщенні ЦНАП (у працівника ЦНАП з використанням банківського POS- терміналу);

використання електронної системи керування чергою (за потреби й можливості);
можливість отримати довідкову інформацію щодо адміністративних послуг телефоном,
електронною поштою протягом усіх робочих годин сільської ради.

Усі ці послуги мають надаватися за принципом: «ДОСТУПНО ВСІМ – ЗРУЧНО ДЛЯ КОЖНОГО!»

Тобто максимально зручно, доступно, зрозуміло, за спрощеними процедурами й, що головне, в територіальній близькості до заявника.

Послуги мають бути прозорими та якісними!

З метою забезпечення максимального сервісу для мешканців громади, підвищення авторитету місцевої влади, ЦНАП має ефективно співпрацювати з мешканцями у сфері надання адміністративних послуг.

В умовах сьогодення ЦНАП має стати «єдиною точкою входу до місцевої влади» для кожного жителя новоствореної громади.

Сільський голова

Віктор Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 41

2 сесія 8 скликання

Про затвердження переліків адміністративних та інших послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради, його Територіального підрозділу та віддалених робочих місць адміністраторів

З метою удосконалення системи надання адміністративних послуг, відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 11.10.2017р. №782-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523 «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», керуючись статтями 25, 26, пункту 6¹ Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити такі, що даються:
 - 1.1. Перелік адміністративних та інших послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради згідно (додаток 1);
 - 1.2. Перелік адміністративних та інших послуг, які надаються у Територіальному підрозділі центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради згідно (додаток 2);
 - 1.3. Перелік адміністративних та інших послуг, які надаються на віддалених робочих місцях адміністраторів (додаток 3).
3. Визнати такими, що втратили чинність:
 - 3.1. рішення Ситковецької селищної ради від 21.05.2020 року №841 «Про затвердження переліку адміністративних та інших послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг Ситковецької селищної ради»;
 - 3.2. рішення Мельниківської сільської ради від 06.08.2020 року №5 «Про затвердження переліку адміністративних та інших послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг Мельниківської сільської ради».
4. Виконавчому комітетові Райгородської сільської ради забезпечити:
 - 4.1. розроблення та затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються селищною радою, її виконавчим комітетом та посадовими особами;
 - 4.2. укладення угод (меморандумів) про співробітництво із органами державної виконавчої влади щодо надання адміністративних послуг.
5. Виконавчим органам та структурним підрозділам сільської ради забезпечити розроблення та затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, суб'єктами надання яких вони є.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника сільського голови Вільчинську Ларису Едуардівну.

Сільський голова

В.М.Михайленко

ПЕРЕЛІК
адміністративних та інших послуг, які надаються через центр надання
адміністративних послуг Райгородської сільської ради

№з/п	Назва адміністративної послуги	Законодавчі акта України, якими передбачено надання адміністративної послуги
Реєстрація/зняття з реєстрації мешканців		
1	Реєстрація місця проживання/перебування особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
2	Зняття з реєстрації місця проживання особи	
3	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи	
4	Видача довідки про зняття з місця проживання особи	
5	Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (провулків), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої	
6	Видача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб	
Паспортні питання		
7	Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку	Положення про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон, затверджене постановою ВРУ від 26.06.1992 №2503-XII
Реєстрація актів цивільного стану		
8	Державна реєстрація народження	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
9	Державна реєстрація смерті	
10	Державна реєстрація шлюбу	
11	Державна реєстрація розірвання шлюбу*	
12	Державна реєстрація зміни імені*	
13	Внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання*	
Нотаріальні послуги		
14	Посвідчення заповіту (крім секретного)	Закон України «Про нотаріат»
15	Скасування заповіту (крім секретного)	
16	Видача дубліката, посвідченого органом місцевого самоврядування, документа	
17	Засвідчення вірності копії (фотокопії) документа і виписки з нього	
18	Засвідчення справжності підпису на документі	
19	Посвідчення довіреностей, прирівнюваних до нотаріально посвідчених, крім довіреностей на право розпорядження нерухомим майном, довіреностей на управління і розпорядження корпоративними правами та довіреностей на користування та розпорядження транспортними засобами	

Реєстрація нерухомості		
20	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
21	Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно	
22	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за рішенням суду)	
23	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	
24	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	
25	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна	
26	Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно	
Реєстрація бізнесу		
27	Державна реєстрація юридичної особи (крім громадського формування)	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань»
28	Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)	
29	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)	
30	Державна реєстрація припинення юридичної особи (крім громадського формування) в разі її ліквідації	
31	Державна реєстрація припинення юридичної особи (крім громадського формування) в разі її реорганізації	
32	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора (крім громадського формування)	
33	Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадських формувань)	
34	Державна реєстрація фізичної особи підприємця	
35	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	
36	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця	
37	Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (витяг з ЄДР, копії документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи - підприємця)	
Земельні питання		
38	Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)	Земельний кодекс України, Закон України «Про

		землеустрій»
39	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки	Земельний кодекс України; Закон України «Про землеустрій»; Закон України «Про оренду землі»
40	Внесення змін до діючого договору оренди земельної ділянки	
41	Припинення договору оренди земельної ділянки	
42	Поновлення договору оренди земельної ділянки	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про оренду землі»
43	Надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки та продаж земельної ділянки несільськогосподарського призначення (на якій розташовано об'єкт нерухомого майна, що є власністю покупця цієї ділянки), межі якої визначено в натурі та без зміни її цільового призначення	Земельний кодекс України, Закон України «Про оцінку земель»
44	Припинення права користування земельною ділянкою	Земельний кодекс України
45	Передача у власність земельної ділянки, що перебуває у комунальній власності	Земельний кодекс України, Закони України «Про землеустрій», Закон України «Про державний земельний кадастр»
46	Передача в оренду земельної ділянки із земель комунальної власності	Земельний кодекс України, Закон України «Про оренду землі», Закон України «Про державний земельний кадастр»
47	Надання у постійне користування земельних ділянок із земель комунальної власності	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
48	Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення	Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про землеустрій»
49	Зміна цільового призначення земельної ділянки	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
50	Припинення права власності на земельну ділянку у разі добровільної відмови власника землі	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
51	Відмова від земельної ділянки, яка знаходиться у	Земельний кодекс

	користуванні у разі добровільної відмови землекористувача	України, Закон України «Про землеустрій»
52	Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
53	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
54	Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
55	Видача довідки з Державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями.	Закон України «Про землеустрій»
56	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу	Закон України «Про Державний земельний кадастр»
57	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку	
58	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу	
59	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу	
60	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру	
61	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу	
62	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку	
63	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель	
Питання будівництва та введення в експлуатацію об'єктів		
64	Реєстрація декларації (внесення змін до декларації) про готовність об'єкта до експлуатації	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
65	Реєстрація повідомлення про початок виконання підготовчих робіт	
66	Реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт	
67	Видача дозволу на виконання будівельних робіт	
68	Видача сертифікату про прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	
Питання місцевого значення		

69	Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
70	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки	
71	Видача паспорту прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності	
72	Надання вихідних даних (містобудівних умов і обмежень) забудови земельної ділянки	
73	Видача довідки про адресу об'єкта нерухомого майна	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
74	Прийняття рішення про переведення житлового будинку або житлового приміщення у нежитлові, садового будинку у житловий	Житловий кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
75	Видача (продовження дії) дозволу на розміщення реклами	Закон України «Про рекламу»
76	Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установи та організацій сфери обслуговування	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
77	Надання одноразової матеріальної допомоги на лікування, на поховання деяких категорій громадян, постраждалих від пожежі або стихійного лиха	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
78	Надання одноразової матеріальної допомоги учасникам ветеранам війни, учасникам АТО, учасникам бойових дій	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
79	Видача довідок за заявами запитувачів	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян»
80	Надання копій рішень та витягів з рішень селищної ради, які стосуються конкретної особи за її запитом	
81	Видача витягів з протоколів пленарних засідань селищної ради	
82	Видача витягів з протоколів засідань постійних комісій селищної ради	
83	Надання інформації та роз'яснень щодо часу та місця прийому депутатами селищної ради, переліку документів необхідних для отримання матеріальної допомоги та з інших питань діяльності селищної ради, депутатів, постійних комісій	
84	Надання копій розпоряджень селищного голови, які стосуються конкретної особи за її запитом	
85	Надання витягів з рішень та копій рішень виконавчого комітету селищної ради, які стосуються конкретної особи за її запитом	
86	Виготовлення архівних копій документів та витягів з них (за переліком)	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»
Адміністративні та інші послуги соціального характеру		
87	Призначення мешканцям громади матеріальної допомоги за рахунок коштів місцевого бюджету	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
88	Забезпечення проведення безоплатного капітального ремонту	Закон України «Про

	особам, які мають на це право згідно чинного законодавства**	статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
89	Підготовка подання до уповноваженого органу щодо присвоєння почесного звання «Мати-героїня»**	Закон України «Про державні винагороди»
90	Призначення державної соціальної допомоги у зв'язку з вагітністю і пологами**	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
91	Призначення державної соціальної допомоги при народженні дитини**	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
92	Призначення державної соціальної допомоги на дітей, на якими встановлено опіку чи піклування**	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
93	Призначення державної соціальної допомоги на дітей одиноким матерям**	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
94	Призначення державної соціальної допомоги при усиновленні дитини**	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
95	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям**	Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»
96	Призначення державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям – інвалідам**	Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»
97	Призначення грошової компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, інвалідам, дітям-інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги**	Закон України «Про соціальні послуги»
98	Призначення тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів**	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006р № 189 «Про затвердження Порядку призначення і виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме».
99	Призначення грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом 1 чи 2 групи внаслідок психічного розладу**	Постанова Кабінету Міністрів України від 2 серпня 2000р. за №1192 «Про затвердження

		Порядку надання допомоги малозабезпеченій особі, яка постійно проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним»
100	Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд**	Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам»
101	Призначення щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку**	Закон України «Про соціальні послуги»
102	Призначення винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня"***	Закон України «Про державні винагороди»
103	Призначення компенсації сім'ям з дітьми на безплатне харчування дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи**	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
104	Призначення компенсації за шкоду, заподіяну здоров'ю, та допомоги на оздоровлення у разі звільнення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи**	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
105	Призначення компенсації інвалідам на бензин, ремонт, техобслуговування автотранспорту та транспортне обслуговування за рахунок субвенції з обласного бюджету**	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
106	Призначення мешканцям житлових субсидій**	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 року № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та

		рідкого пічного побутового палива» із змінами та доповненнями
107	Підготовка листа-клопотання на оформлення осіб до будинку інтернат**	Закони України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні", "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні", "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".
108	Видача посвідчень (тимчасових посвідчень), вкладок до них ветеранів війни, «Ветеран праці», «Діти війни», «Жертва нацистських переслідувань» та інших, передбачених законодавством**	Закони України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про соціальний захист дітей війни», «Про жертви нацистських переслідувань»
109	Видача посвідчень державного зразка дітям та батькам багатодітних сімей**	Закон України «Про охорону дитинства»
110	Надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалась поховати померлого**	Закон України «Про поховання та похоронну справу»
111	Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена	Цивільний кодекс України

112	Видача дозволу опікуну/піклувальнику на вчинення правочинів щодо: 1) відмови від майнових прав підопічного 2) видання письмових зобов'язань від імені підопічного 3) укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири 4) укладення договорів щодо іншого цінного майна 5) управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа 6) передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, за договором в управління іншій особі	Цивільний кодекс України
Питання пенсійного забезпечення***		
113	Надання консультацій, роз'яснень щодо особливостей застосування законодавства в сфері загальнообов'язкового державного пенсійного страхування щодо призначення, перерахунку та виплати пенсій.	Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»
114	Надання інформації з бази даних АСОПД та/або з матеріалів пенсійної справи.	
115	Запит пенсійної справи.	
116	Розгляд документів для визначення права на пенсію.	
117	Призначення пенсій (за віком, по інвалідності, у зв'язку із втратою годувальника, за вислугою років тощо)	
118	Перерахунок раніше призначених пенсій	
119	Оформлення виплати пенсії у разі виїзду за кордон на постійне місце проживання.	
120	Оформлення виплати допомоги на поховання.	
121	Виплата недоотриманої пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера.	
122	Оформлення анкети для виготовлення пенсійного посвідчення та його видача	
123	Видача довідок	
Видача документів дозвільного характеру****		
124	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи документації на розроблювані техніку, технології, устаткування, інструменти тощо	Закони України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»
125	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо продукції, напівфабрикатів, речовин, матеріалів та небезпечних факторів, використання, передача або збут яких може завдати шкоди здоров'ю людей	
126	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки	
127	Видача висновку державної екологічної експертизи	
128	Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в	

	атмосферне повітря стаціонарними джерелами	
129	Видача дозволу на здійснення операцій у сфері поводження з відходами	
130	Реєстрація декларації про відходи	
131	Видача дозволу на спеціальне водокористування	
132	Видача дозволу на проведення заходів із залученням тварин	
133	Видача експлуатаційного дозволу	
134	Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини, реєстрація дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок	
135	Видача дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні	
136	Погодження маршрутів руху транспортних засобів під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	

Примітки:

* адміністративні послуги надаються відповідно до узгодженого рішення (договору) представником/-ми суб'єкта надання адміністративних послуг або через адміністратора в приміщенні центру надання адміністративних послуг.

** адміністративні послуги надаються відповідно до узгодженого рішення (договору) суб'єктом надання адміністративних послуг через адміністратора із застосуванням Інтегрованої інформаційної системи «Соціальна громада» в приміщенні центру надання адміністративних послуг.

*** адміністративні послуги надаються відповідно до узгодженого рішення (договору) представником/-ми суб'єкта надання адміністративних послуг в приміщенні центру надання адміністративних послуг.

**** адміністративні послуги надаються виключно через адміністратора в приміщенні центру надання адміністративних послуг

Сільський голова

В.М.Михайленко

ПЕРЕЛІК
адміністративних та інших послуг, які надаються у Територіальному підрозділі
центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради
(с. Райгород, вул. Миру,16)

№з/п	Назва адміністративної послуги	Законодавчі акти України, якими передбачено надання адміністративної послуги
Реєстрація/зняття з реєстрації мешканців		
1	Реєстрація місця проживання/перебування особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
2	Зняття з реєстрації місця проживання особи	
3	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи	
4	Видача довідки про зняття з місця проживання особи	
5	Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (провулків), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої	
6	Видача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб	
Паспортні питання		
7	Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку	Положення про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон, затверджене постановою ВРУ від 26.06.1992 №2503-ХІІ
Реєстрація актів цивільного стану		
8	Державна реєстрація народження	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
9	Державна реєстрація смерті	
10	Державна реєстрація шлюбу	
Нотаріальні послуги		
11	Посвідчення заповіту (крім секретного)	Закон України «Про нотаріат»
12	Скасування заповіту (крім секретного)	
13	Видача дубліката, посвідченого органом місцевого самоврядування, документа	
14	Засвідчення вірності копії (фотокопії) документа і виписки з нього	
15	Засвідчення справжності підпису на документі	

16	Посвідчення довіреностей, прирівнюваних до нотаріально посвідчених, крім довіреностей на право розпорядження нерухомим майном, довіреностей на управління і розпорядження корпоративними правами та довіреностей на користування та розпорядження транспортними засобами	
Реєстрація нерухомості		
17	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
18	Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно	
19	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за рішенням суду)	
20	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	
21	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	
22	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна	
23	Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно	
Земельні питання		
24	Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
25	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки	Земельний кодекс України; Закон України «Про землеустрій»; Закон України «Про оренду землі»
26	Внесення змін до діючого договору оренди земельної ділянки	
27	Припинення договору оренди земельної ділянки	
28	Поновлення договору оренди земельної ділянки	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про оренду землі»
29	Надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки та продаж земельної ділянки несільськогосподарського призначення (на якій розташовано об'єкт нерухомого майна, що є власністю покупця цієї ділянки), межі якої визначено в натурі та без зміни її цільового призначення	Земельний кодекс України, Закон України «Про оцінку земель»
30	Припинення права користування земельною ділянкою	Земельний кодекс України
31	Передача у власність земельної ділянки, що перебуває у комунальній власності	Земельний кодекс України,

		Закони України «Про землеустрій», Закон України «Про державний земельний кадастр»
32	Передача в оренду земельної ділянки із земель комунальної власності	Земельний кодекс України, Закон України «Про оренду землі», Закон України «Про державний земельний кадастр»
33	Надання у постійне користування земельних ділянок із земель комунальної власності	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
34	Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення	Земельний кодекс У
35	Зміна цільового призначення земельної ділянки	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
36	Припинення права власності на земельну ділянку у разі добровільної відмови власника землі	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
37	Відмова від земельної ділянки, яка знаходиться у користуванні у разі добровільної відмови землекористувача	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
38	Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
39	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»

40	Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
41	Видача довідки з Державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями.	Закон України «Про землеустрій»
42	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу	Закон України «Про Державний земельний кадастр»
43	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку	
44	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу	
45	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу	
46	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру	
47	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу	
48	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку	
49	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель	
Питання будівництва та введення в експлуатацію об'єктів		
50	Реєстрація декларації (внесення змін до декларації) про готовність об'єкта до експлуатації	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
51	Реєстрація повідомлення про початок виконання підготовчих робіт	
52	Реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт	
53	Видача дозволу на виконання будівельних робіт	
54	Видача сертифікату про прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	
Питання місцевого значення		
55	Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
56	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки	
57	Видача паспорту прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності	
58	Надання вихідних даних (містобудівних умов і обмежень) забудови земельної ділянки	
59	Видача довідки про адресу об'єкта нерухомого майна	Закон України «Про місцеве самоврядування»

		в Україні»
60	Прийняття рішення про переведення житлового будинку або житлового приміщення у нежитлові, садового будинку у житловий	Житловий кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
61	Видача (продовження дії) дозволу на розміщення реклами	Закон України «Про рекламу»
62	Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установи та організацій сфери обслуговування	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
63	Надання одноразової матеріальної допомоги на лікування, на поховання деяких категорій громадян, постраждалим від пожежі або стихійного лиха	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
64	Надання одноразової матеріальної допомоги учасникам ветеранам війни, учасникам АТО, учасникам бойових дій	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
65	Видача довідок за заявами запитувачів	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян»
66	Надання копій рішень та витягів з рішень сільської ради, які стосуються конкретної особи за її запитом	
67	Видача витягів з протоколів пленарних засідань сільської ради	
68	Видача витягів з протоколів засідань постійних комісій сільської ради	
69	Надання інформації та роз'яснень щодо часу та місця прийому депутатами сільської ради, переліку документів необхідних для отримання матеріальної допомоги та з інших питань діяльності сільської ради, депутатів, постійних комісій	
70	Надання копій розпоряджень сільської голови, які стосуються конкретної особи за її запитом	
71	Надання витягів з рішень та копій рішень виконавчого комітету сільської ради, які стосуються конкретної особи за її запитом	
72	Виготовлення архівних копій документів та витягів з них (за переліком)	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»
Адміністративні та інші послуги соціального характеру		
73	Призначення мешканцям міста матеріальної допомоги за рахунок коштів місцевого бюджету	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
74	Забезпечення проведення безоплатного капітального ремонту особам, які мають на це право згідно чинного законодавства	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх

		соціального захисту»
75	Підготовка подання до уповноваженого органу щодо присвоєння почесного звання «Мати-героїня»	Закон України «Про державні винагороди»
76	Призначення державної соціальної допомоги у зв'язку з вагітністю і пологами	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
77	Призначення державної соціальної допомоги при народженні дитини	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
78	Призначення державної соціальної допомоги на дітей, на якими встановлено опіку чи піклування	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
79	Призначення державної соціальної допомоги на дітей одиноким матерям	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
80	Призначення державної соціальної допомоги при усиновленні дитини	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
81	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»
82	Призначення державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям – інвалідам	Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»
83	Призначення грошової компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, інвалідам, дітям-інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	Закон України «Про соціальні послуги»
84	Призначення тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006р № 189 «Про затвердження Порядку призначення і виплати

		тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме».
85	Призначення грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом 1 чи 2 групи внаслідок психічного розладу	Постанова Кабінету Міністрів України від 2 серпня 2000р. за №1192 «Про затвердження Порядку надання допомоги малозабезпеченій особі, яка постійно проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним»
86	Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд	Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам»
87	Призначення щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку	Закон України «Про соціальні послуги»

88	Призначення винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня"	Закон України «Про державні винагороди»
89	Призначення компенсації сім'ям з дітьми на безплатне харчування дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
90	Призначення компенсації за шкоду, заподіяну здоров'ю, та допомоги на оздоровлення у разі звільнення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
91	Призначення компенсації інвалідам на бензин, ремонт, техобслуговування автотранспорту та транспортерне обслуговування за рахунок субвенції з обласного бюджету	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
92	Призначення мешканцям житлових субсидій	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 року № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» із змінами та доповненнями
93	Підготовка листа-клопотання на оформлення осіб до будинку інтернат	Закони України "Про основи

		соціальної захищеності інвалідів в Україні", "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні", "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".
94	Видача посвідчень (тимчасових посвідчень), вкладок до них ветеранів війни, «Ветеран праці», «Діти війни», «Жертва нацистських переслідувань» та інших, передбачених законодавством	Закони України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про соціальний захист дітей війни», «Про жертви нацистських переслідувань»
95	Видача посвідчень державного зразка дітям та батькам багатодітних сімей	Закон України «Про охорону дитинства»
96	Надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалась поховати померлого	Закон України «Про поховання та похоронну справу»
97	Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена	Цивільний кодекс України

98	<p>Видача дозволу опікуну/піклувальнику на вчинення правочинів щодо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відмови від майнових прав підопічного 2) видання письмових зобов'язань від імені підопічного 3) укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири 4) укладення договорів щодо іншого цінного майна 5) управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа 6) передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, за договором в управління іншій особі 	Цивільний кодекс України
Видача документів дозвільного характеру		
99	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи документації на розроблювані техніку, технології, устаткування, інструменти тощо	Закони України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»
100	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо продукції, напівфабрикатів, речовин, матеріалів та небезпечних факторів, використання, передача або збут яких може завдати шкоди здоров'ю людей	
101	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки	
102	Видача висновку державної екологічної експертизи	
103	Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	
104	Видача дозволу на здійснення операцій у сфері поводження з відходами	
105	Реєстрація декларації про відходи	
106	Видача дозволу на спеціальне водокористування	
107	Видача дозволу на проведення заходів із залученням тварин	
108	Видача експлуатаційного дозволу	
109	Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини, реєстрація дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок	
110	Видача дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні	
111	Погодження маршрутів руху транспортних засобів під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	

ПЕРЕЛІК

адміністративних та інших послуг, які надаються на віддалених місцях центру адміністраторів надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради
(с. Мельниківці, вул. Пролетарська, 2
с. Нові Обиходи, вул. Залізнична, 15
с. Ометинці, вул. Центральна, 8,
с. Юрківці, вул. Центральна, 1,
с. Вища Кропивна, вул. Центральна, 1
с. Семенки, вул. Молодіжна 12 а.)

№з/п	Назва адміністративної послуги	Законодавчі акта України, якими передбачено надання адміністративної послуги
Реєстрація/зняття з реєстрації мешканців		
1	Реєстрація місця проживання/перебування особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
2	Зняття з реєстрації місця проживання особи	
3	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи	
4	Видача довідки про зняття з місця проживання особи	
5	Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (провулків), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої	
6	Видача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб	
Паспортні питання		
7	Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку	Положення про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон, затверджене постановою ВРУ від 26.06.1992 №2503-ХІІ
Реєстрація актів цивільного стану		
8	Державна реєстрація народження	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
9	Державна реєстрація смерті	
10	Державна реєстрація шлюбу	
Нотаріальні послуги		
11	Посвідчення заповіту (крім секретного)	Закон України «Про нотаріат»
12	Скасування заповіту (крім секретного)	

13	Видача дубліката, посвідченого органом місцевого самоврядування, документа	
14	Засвідчення вірності копії (фотокопії) документа і виписки з нього	
15	Засвідчення справжності підпису на документі	
16	Посвідчення довіреностей, прирівнюваних до нотаріально посвідчених, крім довіреностей на право розпорядження нерухомим майном, довіреностей на управління і розпорядження корпоративними правами та довіреностей на користування та розпорядження транспортними засобами	
Реєстрація нерухомості		
17	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
18	Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно	
19	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за рішенням суду)	
20	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	
21	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	
22	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна	
23	Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно	
Земельні питання		
24	Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
25	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки	Земельний кодекс України; Закон України «Про землеустрій»; Закон України «Про оренду землі»
26	Внесення змін до діючого договору оренди земельної ділянки	
27	Припинення договору оренди земельної ділянки	
28	Поновлення договору оренди земельної ділянки	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про оренду землі»
29	Надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки та продаж земельної ділянки несільськогосподарського призначення (на якій розташовано об'єкт нерухомого майна, що є власністю покупця цієї ділянки), межі якої визначено в натурі та без зміни її цільового призначення	Земельний кодекс України, Закон України «Про оцінку земель»
30	Припинення права користування земельною ділянкою	Земельний кодекс України
31	Передача у власність земельної ділянки, що перебуває у комунальній власності	Земельний кодекс України, Закони України «Про

		землеустрій», Закон України «Про державний земельний кадастр»
32	Передача в оренду земельної ділянки із земель комунальної власності	Земельний кодекс України, Закон України «Про оренду землі», Закон України «Про державний земельний кадастр»
33	Надання у постійне користування земельних ділянок із земель комунальної власності	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
34	Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення	Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про землеустрій»
35	Зміна цільового призначення земельної ділянки	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
36	Припинення права власності на земельну ділянку у разі добровільної відмови власника землі	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
37	Відмова від земельної ділянки, яка знаходиться у користуванні у разі добровільної відмови землекористувача	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
38	Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
39	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
40	Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
41	Видача довідки з Державної статистичної звітності про	Закон України «Про

	наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями.	землеустрій»
42	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу	Закон України «Про Державний земельний кадастр»
43	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку	
44	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу	
45	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу	
46	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру	
47	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу	
48	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку	
49	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель	
Питання будівництва та введення в експлуатацію об'єктів		
50	Реєстрація декларації (внесення змін до декларації) про готовність об'єкта до експлуатації	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
51	Реєстрація повідомлення про початок виконання підготовчих робіт	
52	Реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт	
53	Видача дозволу на виконання будівельних робіт	
54	Видача сертифікату про прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	
Питання місцевого значення		
55	Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
56	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки	
57	Видача паспорта прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності	
58	Надання вихідних даних (містобудівних умов і обмежень) забудови земельної ділянки	
59	Видача довідки про адресу об'єкта нерухомого майна	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
60	Прийняття рішення про переведення житлового будинку або житлового приміщення у нежитлові, садового будинку у житловий	Житловий кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»

61	Видача (продовження дії) дозволу на розміщення реклами	Закон України «Про рекламу»
62	Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установи та організацій сфери обслуговування	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
63	Надання одноразової матеріальної допомоги на лікування, на поховання деяких категорій громадян, постраждалим від пожежі або стихійного лиха	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
64	Надання одноразової матеріальної допомоги учасникам ветеранам війни, учасникам АТО, учасникам бойових дій	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
65	Видача довідок за заявами запитувачів	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян»
66	Надання копій рішень та витягів з рішень сільської ради, які стосуються конкретної особи за її запитом	
67	Видача витягів з протоколів пленарних засідань сільської ради	
68	Видача витягів з протоколів засідань постійних комісій сільської ради	
69	Надання інформації та роз'яснень щодо часу та місця прийому депутатами сільської ради, переліку документів необхідних для отримання матеріальної допомоги та з інших питань діяльності сільської ради, депутатів, постійних комісій	
70	Надання копій розпоряджень сільської голови, які стосуються конкретної особи за її запитом	
71	Надання витягів з рішень та копій рішень виконавчого комітету сільської ради, які стосуються конкретної особи за її запитом	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»
72	Виготовлення архівних копій документів та витягів з них (за переліком)	
Адміністративні та інші послуги соціального характеру		
73	Призначення мешканцям міста матеріальної допомоги за рахунок коштів місцевого бюджету	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
74	Забезпечення проведення безоплатного капітального ремонту особам, які мають на це право згідно чинного законодавства	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
75	Підготовка подання до уповноваженого органу щодо присвоєння почесного звання «Мати-героїня»	Закон України «Про державні винагороди»
76	Призначення державної соціальної допомоги у зв'язку з вагітністю і пологами	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
77	Призначення державної соціальної допомоги при народженні дитини	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»

78	Призначення державної соціальної допомоги на дітей, на якими встановлено опіку чи піклування	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
79	Призначення державної соціальної допомоги на дітей одиноким матерям	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
80	Призначення державної соціальної допомоги при усиновленні дитини	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
81	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»
82	Призначення державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям – інвалідам	Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»
83	Призначення грошової компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, інвалідам, дітям-інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	Закон України «Про соціальні послуги»
84	Призначення тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006р № 189 «Про затвердження Порядку призначення і виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме».
85	Призначення грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом 1 чи 2 групи внаслідок психічного розладу	Постанова Кабінету Міністрів України від 2 серпня 2000р. за №1192 «Про затвердження Порядку надання допомоги малозабезпеченій особі, яка постійно проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок

		психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним»
86	Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд	Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам»
87	Призначення щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку	Закон України «Про соціальні послуги»
88	Призначення винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня"	Закон України «Про державні винагороди»
89	Призначення компенсації сім'ям з дітьми на безплатне харчування дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
90	Призначення компенсації за шкоду, заподіяну здоров'ю, та допомоги на оздоровлення у разі звільнення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
91	Призначення компенсації інвалідам на бензин, ремонт, техобслуговування автотранспорту та транспортерне обслуговування за рахунок субвенції з обласного бюджету	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
92	Призначення мешканцям житлових субсидій	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 року № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних

		послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» із змінами та доповненнями
93	Підготовка листа-клопотання на оформлення осіб до будинку інтернат	Закони України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні", "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні", "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".
94	Видача посвідчень (тимчасових посвідчень), вкладок до них ветеранів війни, «Ветеран праці», «Діти війни», «Жертва нацистських переслідувань» та інших, передбачених законодавством	Закони України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про соціальний захист дітей війни», «Про жертви нацистських переслідувань»
95	Видача посвідчень державного зразка дітям та батькам багатодітних сімей	Закон України «Про охорону дитинства»
96	Надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалась поховати померлого	Закон України «Про поховання та похоронну справу»
97	Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена	Цивільний кодекс України

98	<p>Видача дозволу опікуну/піклувальнику на вчинення правочинів щодо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відмови від майнових прав підопічного 2) видання письмових зобов'язань від імені підопічного 3) укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири 4) укладення договорів щодо іншого цінного майна 5) управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа 6) передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, за договором в управління іншій особі 	Цивільний кодекс України
Видача документів дозвільного характеру		
99	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи документації на розроблювані техніку, технології, устаткування, інструменти тощо	Закони України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»
100	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо продукції, напівфабрикатів, речовин, матеріалів та небезпечних факторів, використання, передача або збут яких може завдати шкоди здоров'ю людей	
101	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки	
102	Видача висновку державної екологічної експертизи	
103	Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	
104	Видача дозволу на здійснення операцій у сфері поводження з відходами	
105	Реєстрація декларації про відходи	
106	Видача дозволу на спеціальне водокористування	
107	Видача дозволу на проведення заходів із залученням тварин	
108	Видача експлуатаційного дозволу	
109	Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини, реєстрація дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок	
110	Видача дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні	
111	Погодження маршрутів руху транспортних засобів під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №42
село Райгород

2 сесія 8 скликання

**Про затвердження графіків роботи
центру надання адміністративних
послуг Райгородської сільської ради,
його Територіального підрозділу та
віддалених робочих місць адміністраторів**

Відповідно до частини 11 статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», з метою забезпечення організації роботи центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради, на підставі статей 25, 26, 27, 37¹, 38, частини 4 статті 54, частини 1 статті 59, пункту 6¹ Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити такі, що додаються:
 - 1.1. графік роботи центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради згідно із додатком 1;
 - 1.2. графік роботи Територіального підрозділу центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради згідно із додатком 2;
 - 1.3. графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради згідно із додатком 3.
2. Виконавчому комітетові сільської ради забезпечити постійний моніторинг та контроль за дотриманням затверджених цим рішенням графіків.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника сільського голови Вільчинську Ларису Едуардівну.

Сільський голова

В.М. Михайленко

ГРАФІК
роботи центру надання адміністративних послуг
Райгородської сільської ради

<i>День тижня</i>	<i>Час роботи ЦНАП</i>	<i>Час прийому суб'єктів звернень</i>
Понеділок	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 без перерви
Вівторок	09.00 – 18.00	09.00 – 20.00 без перерви
Середа	09.00 – 20.00	09.00 – 16.00 без перерви
Четвер	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 без перерви
П'ятниця	09.00 – 17.00	09.00 – 16.00 без перерви
Субота	08.00 – 12.00	08.00 – 11.00
Неділя	Вихідний	Вихідний

Примітки:

1. Напередодні святкових та неробочих днів час роботи ЦНАП та час роботи центру скорочується на 1 год., крім суботи.
2. Обідня перерва для працівників ЦНАП – 1 год. після початку четвертої години роботи почергово залежно від кількості відвідувачів у черзі.
3. Остання година роботи ЦНАП – час на опрацювання вхідної/вихідної документації та роботи з документами.

Сільський голова

Графік роботи ЦНАП затверджується у відповідності до положень ч.11 ст.12 Закону України «Про адміністративні послуги». Початок роботи ЦНАП має співпадати із початком роботи апарату сільської ради та її виконавчих органів (залежно від внутрішнього трудового розпорядку: з 8.00 або 9.00 год). Час прийому суб'єктів звернень – не менше семи годин на день,

Прийом в один із днів тижня ЦНАП до 20.00 год. згідно нової редакції ст.12 не є обов'язковим, але може застосовуватись на розсуд сільської ради.

ГРАФІК
роботи Територіального підрозділу
центру надання адміністративних послуг
Райгородської сільської ради
(с. Райгород. вул. Миру, 16)

<i>День тижня</i>	<i>Час роботи Територіального підрозділу ЦНАП</i>	<i>Час прийому суб'єктів звернень</i>
Понеділок	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 без перерви
Вівторок	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 без перерви
Середа	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 без перерви
Четвер	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 без перерви
П'ятниця	09.00 – 17.00	09.00 – 16.00 без перерви
Субота	Вихідний	Вихідний
Неділя	Вихідний	Вихідний

Примітки:

1. Напередодні святкових та неробочих днів час роботи ЦНАП та час прийому відвідувачів скорочується на 1 год., крім п'ятниці.
2. Обідня перерва для працівників ЦНАП – 1 год. після початку четвертої години роботи почергово залежно від кількості відвідувачів у черзі.
3. Остання година роботи ЦНАП – час на опрацювання вхідної/вихідної документації та роботи з документами.

Сільський голова

В.М. Михайленко

Графік роботи Терпідрозділу ЦНАП може містити обідню перерву (на розсуд сільської ради)

Додаток 3
до рішення сільської ради
від 22.12.2020 року №42

ГРАФІК
роботи віддалених робочих місць адміністраторів
центру надання адміністративних послуг
Райгородської сільської ради
(с. Мельниківці, вул. Пролетарська, 2
с. Нові Обиходи, вул. Залізнична, 15
с. Ометинці, вул. Центральна, 8,
с. Юрківці, вул. Центральна, 1,
с. Вища Кропивна, вул. Центральна, 1
с. Семенки, вул. Молодіжна 12 а.)

<i>День тижня</i>	<i>Час роботи ВРМ ЦНАП</i>	<i>Час прийому суб'єктів звернень</i>
Понеділок	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 (перерва 12.00-13.00)
Вівторок	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 (перерва 12.00-13.00)
Середа	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 (перерва 12.00-13.00)
Четвер	09.00 – 18.00	09.00 – 16.00 (перерва 12.00-13.00)
П'ятниця	09.00 – 17.00	09.00 – 16.00 (перерва 12.00-13.00)
Субота	Вихідний	Вихідний
Неділя	Вихідний	Вихідний

Сільський голова

В.М. Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №43
село Райгород

2 сесія 8 скликання

**Про затвердження Регламенту центру надання
адміністративних послуг Райгородської сільської ради**

Відповідно до частини 10 статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 року №588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» на підставі статей 25, 26, 54, пункту 6¹ Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність:
 - 2.1. рішення Ситковецької селищної ради від 19.08.2020 №929 «Про затвердження Регламенту центру надання адміністративних послуг Ситковецької селищної ради»;
 - 2.2. рішення Мельниківської сільської ради від 06.08.2020 №6 «Про затвердження Регламенту центру надання адміністративних послуг Мельниківської сільської ради».
4. Виконавчому комітетові сільської ради забезпечити:
 - 3.1. виконання та постійний моніторинг дотримання вимог Регламенту адміністраторами, іншими посадовими особами сільської ради та органів державної виконавчої влади, організацій та служб, які задіюються у прийомі відвідувачів у центрі надання адміністративних послуг сільської ради;
 - 3.2. оприлюднення цього рішення на офіційному веб-сайті сільської ради та у місцевих друкованих засобах масової інформації;
 - 3.3. надання роз'яснень положень Регламенту за запитами громадян, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника сільського голови ВІльчинську Ларису Едуардівну.

Сільський голова

В.М. Михайленко

РЕГЛАМЕНТ
центру надання адміністративних послуг
Райгородської сільської ради

1. Загальна частина

1.1. Цей Регламент визначає порядок організації роботи центру надання адміністративних послуг Райгородської сільської ради (далі – ЦНАП), порядок дій адміністраторів ЦНАП та їх взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг (СНАП).

1.2. У цьому Регламенті терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України «Про адміністративні послуги».

1.3. Надання адміністративних послуг у ЦНАП здійснюється з дотриманням таких принципів:

- верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності;
- стабільності;
- рівності перед законом;
- відкритості та прозорості;
- оперативності та своєчасності;
- доступності інформації про надання адміністративних послуг;
- захищеності персональних даних;
- раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг;
- неупередженості та справедливості;
- доступності та зручності для суб'єктів звернення.

1.4. ЦНАП у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, Положенням про ЦНАП та цим Регламентом.

2. Вимоги до приміщення, в якому розміщується ЦНАП

2.1. ЦНАП розміщується в центральній частині смт. Ситківці у зручному для суб'єктів звернення місці з розвинутою транспортною інфраструктурою.

На вході до приміщень (будівлі) ЦНАП розміщуються вивіска з найменуванням ЦНАП та табличка з інформацією про його місцезнаходження, графіку його роботи.

Вхід до приміщень ЦНАП облаштовується пандусом, поручнями з обох боків та ліфтом для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також місцями для тимчасового розміщення дитячих візочків.

У приміщенні ЦНАП функціонує загальнодоступна санітарна кімната з урахуванням потреб осіб з інвалідністю, зокрема тих, що пересуваються на кріслах колісних, та інших маломобільних груп населення.

Прилегла територія ЦНАП облаштовується місцями для безоплатної стоянки автомобільного транспорту суб'єктів звернення, в тому числі відповідно позначеними для автотранспортних засобів, якими керують (в яких перевозяться) особи з інвалідністю, у кількості, визначеній Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

2.2. Час прийому суб'єктів звернень у ЦНАП, його Територіальному підрозділі та на віддалених робочих місцях (ВРМ) є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг,

що надаються через ЦНАП, і становить не менше п'яти днів на тиждень та семи годин на день.

При цьому прийом суб'єктів звернень у ЦНАП здійснюється без перерви на обід.

Графік роботи ЦНАП, його Територіального підрозділу та ВРМ відповідно до абзаців першого та другого цього пункту затверджується відповідним рішенням сільської ради.

2.3. Приміщення ЦНАП поділяється на відкриту та закриту частини.

У відкритій частині здійснюється прийом, консультування, інформування та обслуговування суб'єктів звернення працівниками ЦНАП.

Відкрита частина включає:

- сектор прийому;
- сектор інформування;
- сектор очікування;
- сектор обслуговування.

Відкрита частина розміщується на першому поверсі будівлі із обов'язковим створенням належних умов для безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до приміщень будівлі.

Закрита частина призначена виключно для опрацювання документів, пошти, надання консультацій та здійснення попереднього запису суб'єктів звернення на прийом до адміністраторів за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), а також збереження документів, справ, журналів обліку/реєстрації (розміщення архіву).

Вхід до закритої частини ЦНАП суб'єктам звернення забороняється.

Закрита частина може розміщуватися на інших поверхах, ніж відкрита частина.

2.4. Сектор прийому облаштовується при вході до приміщення ЦНАП. У ньому здійснюється загальне інформування та консультування суб'єктів звернення з питань роботи центру.

2.5. Сектор інформування облаштовується з метою ознайомлення суб'єктів звернення з порядком та умовами надання адміністративних послуг.

У секторі інформування розміщуються інформаційні стенди, та/або інформаційні термінали в зручному для перегляду місці, що містять актуальну, вичерпну інформацію, необхідну для одержання адміністративних послуг.

На інформаційних стендах або інформаційних терміналах розміщується інформація, зокрема, про:

- найменування ЦНАП, його місцезнаходження, номери телефонів для довідок, факсу, адресу веб-сайту, електронної пошти;
- графік роботи ЦНАП (прийомні дні та години, вихідні дні);
- перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП та відповідні інформаційні картки адміністративних послуг;
- строки надання адміністративних послуг;
- бланки заяв та інших документів, необхідних для звернення за отриманням адміністративних послуг, а також зразки їх заповнення;
- розмір плати за адміністративні послуги (якщо плата передбачена законом), платіжні реквізити для оплати платних адміністративних послуг;
- супутні послуги, які надаються в приміщенні ЦНАП;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника ЦНАП, контактні телефони, адресу електронної пошти;
- користування інформаційними терміналами (у разі їх наявності);
- положення про ЦНАП;
- регламент ЦНАПу;
- графік прийому суб'єктів звернення посадовими особами сільської ради.

Сектор інформування облаштовується столами, стільцями, комп'ютерною технікою з вільним доступом до Інтернету та забезпечується канцелярськими товарами для заповнення суб'єктами звернення необхідних документів.

Для висловлення суб'єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг сектор інформування ЦНАП облаштовується відповідними засобами (зокрема скринькою) та/або в них розміщується в доступному місці книга відгуків і пропозицій.

2.6. Сектор очікування розміщується в просторому приміщенні, площа якого визначається залежно від кількості осіб, які звертаються до ЦНАП протягом дня, та облаштовується столами для оформлення документів та в достатній кількості стільцями, кріслами тощо у кількості не менш як 10 місць.

Сектор очікування обладнується системою звукового інформування осіб похилого віку та тих, що мають вади зору.

У приміщенні ЦНАП створюються умови для оплати суб'єктами звернень адміністративного збору (зокрема, розміщуються банкомати, платіжні термінали (у тому числі POS-термінали, програмно-технічні комплекси самообслуговування).

2.7. Сектор обслуговування повинен бути утворений за принципом відкритості розміщення робочих місць. Для швидкого обслуговування суб'єктів звернень робочі місця адміністраторів можуть розподілятися за принципом прийому і видачі документів. Кожне робоче місце для прийому суб'єктів звернення повинно мати інформаційну табличку із зазначенням номера такого місця, прізвища, імені, по батькові та посади адміністратора центру.

2.8. Площа секторів очікування та обслуговування ЦНАП повинна бути достатньою для забезпечення зручних та комфортних умов для прийому суб'єктів звернення і роботи адміністраторів.

Загальна площа секторів очікування та обслуговування становить – не менш як 50 кв. метрів.

2.9. Перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП розміщується у доступному та зручному для суб'єктів звернення місці. Адміністративні послуги в переліку групуються за моделлю життєвих ситуацій суб'єктів звернення та/або сферами правовідносин (законодавства), та/або СНАП.

2.10. Бланки заяв, необхідні для замовлення адміністративних послуг, розміщуються на стендах-накопичувачах або стелажах із вільним доступом до них суб'єктів звернення та/або на веб-сайті ЦНАП (веб-сайті сільської ради).

2.11. Особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення забезпечується вільний доступ до інформації про роботу ЦНАП шляхом розміщення буклетів, інформаційних листів на стендах, інших необхідних матеріалів, надрукованих шрифтом Брайля. У разі можливості на інформаційних терміналах (у разі їх наявності) розміщується голосова інформація та відеоінформація, а також здійснюється інформування в інший спосіб, який є зручним для осіб з інвалідністю, зокрема осіб з порушеннями слуху, зору, та інших маломобільних груп населення.

Для забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктам звернення із вадами слуху та/або мовлення до роботи ЦНАП може залучатися перекладач жестової мови.

2.12. На основі узгоджених рішень (меморандумів) із СНАП у роботі ЦНАП беруть участь їх представники.

3. Інформаційна та технологічна картки адміністративних послуг

3.1. Сільська рада, сільський голова можуть вносити СНАП пропозиції щодо необхідності внесення змін до затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг (у тому числі для документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності).

3.2. У разі внесення змін до законодавства щодо надання адміністративної послуги суб'єкт її надання своєчасно інформує про це сільську раду, а також керівника ЦНАП, готує пропозиції щодо внесення змін до інформаційних та/або технологічних карток згідно із законодавством.

4. Робота інформаційного підрозділу ЦНАП

4.1. Для надання допомоги суб'єктам звернення у користуванні інформаційними терміналами (у разі їх наявності), консультування із загальних питань організації роботи ЦНАП та порядку прийому суб'єктів звернення у ЦНАП може утворюватися інформаційний підрозділ (посадова особа).

Інформаційний підрозділ ЦНАП також:

інформує за усним клопотанням суб'єкта звернення про належність порушеного ним питання до компетенції центру;

консультує суб'єктів звернення щодо порядку внесення плати (адміністративного збору) за надання платних адміністративних послуг, надає інформацію про платіжні реквізити для сплати адміністративного збору;

надає іншу інформацію та допомогу, що необхідні суб'єктам звернення до прийому їх адміністратором.

4.2. Сільська рада створює та забезпечує роботу веб-сайту ЦНАП або окремого розділу на своєму веб-сайті, де розміщується інформація, зазначена в пункті 2.5. цього Регламенту, а також відомості про місце розташування ЦНАП, найближчі зупинки громадського транспорту, під'їзні шляхи, місця паркування, інша корисна для суб'єктів звернення інформація.

4.3. Інформація, яка розміщується в приміщенні ЦНАП (в тому числі на інформаційних терміналах) та на веб-сайті, повинна бути актуальною і вичерпною.

Інформація на веб-сайті ЦНАП має бути зручною для пошуку та копіювання.

4.4. Суб'єктам звернення, які звернулися до ЦНАП з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), забезпечується можливість отримання інформації про надання адміністративних послуг у спосіб, що аналогічний способу звернення, або в інший вибраний суб'єктом звернення спосіб.

5. Керування чергою в ЦНАП

5.1. З метою забезпечення зручності та оперативності обслуговування суб'єктів звернення у ЦНАП вживаються заходи для запобігання утворенню черги, а у разі її утворення – для керування чергою.

5.2. У ЦНАП може здійснюватися попередній запис суб'єктів звернення на прийом до адміністратора на визначену дату та час. Попередній запис може здійснюватися шляхом особистого звернення до ЦНАП з використанням телефонного зв'язку та/або електронної реєстрації на веб-сайті ЦНАП (сторінки на веб-сайті сільської ради). Прийом суб'єктів звернення, які зареєструвалися шляхом попереднього запису, здійснюється у визначені керівником ЦНАП години.

5.3. ЦНАП може здійснювати керування чергою в інший спосіб, гарантуючи дотримання принципу рівності суб'єктів звернення.

6. Прийняття заяви та інших документів у ЦНАП

6.1. Прийняття від суб'єкта звернення заяви та інших документів, необхідних для надання адміністративної послуги (далі - вхідний пакет документів), та повернення документів з результатом надання адміністративної послуги (далі - вихідний пакет документів) здійснюється виключно в ЦНАП.

Прийняття заяв для отримання адміністративних послуг від фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, здійснюється незалежно від реєстрації їх місця проживання, крім випадків, передбачених законом.

Заяви від юридичних осіб приймаються за місцезнаходженням таких осіб або у випадках, передбачених законом, за місцем провадження діяльності або місцезнаходженням відповідних об'єктів, якщо інше не встановлено законом.

6.2. Прийняття від суб'єктів господарювання заяви про видачу документів дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, видача (переоформлення, анулювання) документів дозвільного характеру, які оформлені дозвільними органами, та зареєстрованих декларацій здійснюються відповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

6.3. Суб'єкт звернення має право подати вхідний пакет документів у ЦНАП особисто, через представника (законного представника), надіслати його поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

Заява для отримання адміністративної послуги в електронній формі подається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.

6.4. У разі коли вхідний пакет документів подається представником (законним представником) суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.

6.5. Адміністратор ЦНАП перевіряє відповідність вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги, у разі потреби надає допомогу суб'єктові звернення в заповненні бланка заяви. У разі коли суб'єкт звернення припустився неточностей або помилки під час заповнення бланка заяви, адміністратор повідомляє суб'єктові звернення про відповідні недоліки та надає необхідну допомогу в їх усуненні.

6.6. Адміністратор ЦНАП складає опис вхідного пакета документів, у якому зазначаються інформація про заяву та перелік документів, поданих суб'єктом звернення до неї, у двох примірниках.

6.7. Суб'єктові звернення надається примірник опису вхідного пакета документів за підписом і з проставленням печатки (штампа) відповідного адміністратора ЦНАП, а також відмітки про дату та час його складення. Другий примірник опису вхідного пакета документів зберігається в матеріалах справи, а у разі здійснення в центрі електронного документообігу - в електронній формі.

6.8. Адміністратор ЦНАП під час отримання вхідного пакета документів зобов'язаний з'ясувати прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення про результат надання адміністративної послуги, а також бажане місце отримання оформленого результату надання адміністративної послуги, спосіб передачі суб'єктові звернення вихідного пакета документів (особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку чи в інший вибраний суб'єктом звернення спосіб), про що зазначається в описі вхідного пакета документів у паперовій та/або електронній формі.

6.9. Адміністратор ЦНАП здійснює реєстрацію вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації (у паперовій та/або електронній формі). Після внесення даних справі присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація та який фіксується на бланку заяви і в описі вхідного пакета документів.

Реєстрація та облік заяв, вхідних пакетів документів та оформлених результатів надання адміністративних послуг у ЦНАП може вестися централізовано (зокрема шляхом запровадження електронного документообігу) або окремо.

6.10. У разі коли вхідний пакет документів отримано засобами поштового зв'язку і він не містить інформації про прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення, адміністратор ЦНАП не пізніше наступного робочого дня надсилає суб'єктові звернення

опис вхідного пакета документів електронною поштою (та/або його відскановану копію) чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку або поштовим відправленням.

6.11. Після реєстрації вхідного пакета документів адміністратор ЦНАП формує справу у паперовій та/або електронній формі та в разі потреби здійснює її копіювання та/або сканування.

6.12. Інформацію про вчинені дії адміністратор ЦНАП вносить до листа про проходження справи у паперовій та/або електронній формі (крім випадків, коли адміністратор є суб'єктом надання адміністративної послуги). Лист про проходження справи також містить відомості про послідовність дій (етапів), необхідних для надання адміністративної послуги, та залучених суб'єктів надання адміністративних послуг.

7. Опрацювання справи (вхідного пакета документів)

7.1. Після вчинення дій, передбачених пунктами 6.1. - 6.12. цього Регламенту, адміністратор ЦНАП зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з урахуванням графіка роботи СНАП, надіслати (передати) вхідний пакет документів СНАП, до компетенції якого належить питання прийняття рішення у справі, про що робиться відмітка в листі про проходження справи із зазначенням часу, дати та найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, до якого її надіслано, та проставленням печатки (штампа) адміністратора, що передав відповідні документи.

7.2. Передача справ у паперовій формі від ЦНАП до СНАП здійснюється в порядку, визначеному сільською радою, але не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом отримання справ представником СНАП або їх доставки працівником ЦНАП, надсилання відсканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку або в інший спосіб.

7.3. Після отримання справи СНАП зобов'язаний внести запис про її отримання із зазначенням дати та часу, прізвища, імені, по батькові відповідальної посадової особи до листа про проходження справи.

7.4. Контроль за дотриманням СНАП строків розгляду справ та прийняття рішень здійснюється адміністраторами ЦНАП відповідно до розподілу обов'язків за рішенням керівника ЦНАП.

7.5. СНАП зобов'язаний:

своєчасно інформувати ЦНАП про перешкоди у дотриманні строку розгляду справи та прийнятті рішення, інші проблеми, що виникають під час розгляду справи;

надавати інформацію на усний або письмовий запит (у тому числі шляхом надсилання на адресу електронної пошти) адміністратора ЦНАП про хід розгляду справи.

У разі виявлення факту порушення вимог законодавства щодо розгляду справи (строків надання адміністративної послуги тощо) адміністратор ЦНАП невідкладно інформує про це керівника ЦНАП.

8. Передача вихідного пакета документів суб'єктові звернення

8.1. СНАП невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після оформлення результату надання адміністративної послуги, формує вихідний пакет документів та передає його до ЦНАП, про що зазначається в листі про проходження справи.

8.2. Адміністратор ЦНАП невідкладно у день надходження вихідного пакета документів повідомляє про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів, здійснює реєстрацію вихідного пакета документів шляхом внесення відповідних відомостей до листа про проходження справи, а також до відповідного реєстру в паперовій та/або електронній формі.

8.3. Вихідний пакет документів передається суб'єктові звернення особисто під підпис (у тому числі його представникові (законному представникові) у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу та/або засвідчує його повноваження, або у випадках,

передбачених законодавством, передається в інший прийнятний для суб'єкта звернення спосіб.

Інформація про дату отримання вихідного пакета документів суб'єктом звернення зазначається в описі вхідного пакета документів або в іншому документі, визначеному сільською радою, і зберігається в матеріалах справи.

8.4. У разі незазначення суб'єктом звернення зручного для нього способу отримання вихідного пакета документів або його неотримання в ЦНАП протягом двох місяців відповідні документи надсилаються суб'єктові звернення засобами поштового зв'язку. У разі відсутності відомостей про місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта звернення та іншої контактної інформації вихідний пакет документів зберігається протягом тримісячного строку в ЦНАП, а потім передається для архівного зберігання.

8.5. У разі коли адміністративна послуга надається невідкладно, адміністратор ЦНАП реєструє інформацію про результат розгляду справи в журналі (у паперовій та/або електронній формі), негайно формує вихідний пакет документів та передає його суб'єктові звернення.

8.6. Відповідальність за несвоєчасне та неналежне надання адміністративних послуг несуть суб'єкти надання таких послуг та в межах повноважень адміністратори і керівник ЦНАП.

8.7. Інформація про кожну надану адміністративну послугу та справу в паперовій (копія документів) та/або електронній (скановані копії документів) формі (заява суб'єкта звернення та інші документи, визначені сільською радою) за рішенням сільської ради, може зберігатися в приміщенні ЦНАП, приміщенні, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора.

У разі надання адміністративної послуги за допомогою державних реєстрів інформація про послугу зберігається у відповідному реєстрі.

Інформація про адміністративні послуги, надані адміністратором, що працює на віддаленому робочому місці, подається ЦНАП для узагальнення визначеному порядку.

Усі матеріали справи зберігаються у СНАП.

9. Особливості діяльності адміністратора ЦНАП, що працює на віддаленому робочому місці

9.1. Рішення про утворення та розміщення віддаленого робочого місця адміністратора приймається сільською радою відповідно до вимог, зазначених у пунктах 2.1. і 2.2. цього Регламенту, та з урахуванням потреб суб'єктів звернення, кількості населення, що буде ними обслуговуватися, та обсягу послуг, що надаватимуться.

ВРМ розміщується на першому або другому поверсі будівлі за умови створення належних умов для безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до такої будівлі.

ВРМ може бути пересувним, що передбачає наявність відповідного комплексу технічних засобів (комп'ютерної техніки та оргтехніки), оснащених відповідним програмним забезпеченням та вільним доступом до Інтернету.

Робота пересувного ВРМ забезпечується шляхом проведення виїзних прийомів адміністратора за місцем проживання/перебування (місцезнаходженням) суб'єкта звернення або за іншою адресою, зазначеною ним, у межах об'єднаної територіальної громади. Перелік категорій суб'єктів звернення, яким можуть надаватися адміністративні послуги за допомогою пересувного ВРМ, та порядок роботи адміністратора пересувного ВРМ визначається сільською радою.

До обов'язкової категорії суб'єктів звернення, яким адміністративні послуги надаються за допомогою пересувного ВРМ, належать особи з інвалідністю І групи та інші особи, які, за висновком лікарсько-консультативної комісії, не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.

9.2. У приміщенні ВРМ забезпечується розміщення актуальної, вичерпної інформації, необхідної для одержання адміністративних послуг, з дотриманням вимог, встановлених цим Регламентом.

9.3. Приміщення ВРМ (крім пересувного ВРМ), облаштовуються місцями для очікування суб'єктами звернень.

9.4. Адміністратор, що працює на ВРМ, може обслуговувати населення одного або декількох старостинських округів.

9.5. За рішенням сільської ради окремі функції адміністратора, пов'язані з отриманням заяви та вхідного пакета документів, видачею результатів надання адміністративних послуг або наданням адміністративних послуг, можуть здійснюватися старостою.

10. Особливості діяльності територіального підрозділу центру, адміністратора центру, що працює на віддаленому робочому місці, утворених в об'єднаній територіальній громаді

10.1. Територіальний підрозділ центру надання адміністративних послуг сільської ради, адміністратор, що працює на ВРМ, можуть обслуговувати населення одного або декількох старостинських округів.

10.2. За рішенням сільської ради окремі функції адміністратора, пов'язані з отриманням заяви та вхідного пакета документів, видачею результатів надання адміністративних послуг або наданням адміністративних послуг, можуть здійснюватися старостою.

Сільський голова

В.М. Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №44
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про внесення змін до рішення 29 сесії Райгородської сільської ради 1 скликання від 19.10.2020 року «Про створення Молодіжної ради Райгородської об'єднаної територіальної громади та затвердження Положення про неї».

Керуючись ЗУ «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», ЗУ «Про дитячі та молодіжні громадські організації», ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» із змінами та доповненнями, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 18.12.2018 року №1198 «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи» та з метою активізації участі молоді у соціальному, культурному та громадському житті Райгородської ОТГ, враховуючи рішення №8 1 сесії Райгородської сільської ради 8 скликання від 08.12.2020 року «Про початок реорганізації Ситковецької селищної ради Немирівського району Вінницької області, Мельниківської сільської ради Немирівського району Вінницької області, Джуринецької сільської ради Немирівського району Вінницької області, Юрковецької сільської ради Немирівського району Вінницької області шляхом приєднання до Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до п. 3 рішення 29 сесії Райгородської сільської ради 1 скликання від 19.10.2020 року «Про створення Молодіжної ради Райгородської об'єднаної територіальної громади та затвердження Положення про неї», затвердивши склад ініціативної групи з підготовки установчих зборів Молодіжної ради Райгородської об'єднаної територіальної громади згідно додатку.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту

Сільський голова

В.М. Михайленко

Додаток
до рішення №44 2 сесії 8 скликання
від 22.12.2020 р

Склад ініціативної групи з підготовки установчих зборів молодіжної ради
Райгородської ОТГ

1. Вільчинська Лариса Едуардівна, перший заступник сільського голови
2. Юхневич Юліана Володимирівна, провідний спеціаліст відділу освіти, культури, сім'ї, соціального захисту, молоді та спорту
3. Соломенцева Олена Сергіївна, голова Неприбуткової громадської організації «Платформа втілення ініціатив».
4. Донець Олександр Олександрович, заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
5. Ємсенко Сергій Михайлович, староста сіл Юрківці, Рубіжне

Секретар сільської ради

І.І. Менюк



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 45
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про внесення змін у рішення 27 сесії 1 скликання
Райгородської сільської ради від 07.07.2020 року, щодо
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитами на публічну інформацію
розпорядником якої є Райгородська сільська рада

Відповідно до Конституції України, пункту 5 частини 1 статті 14, статей 16, 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», пункту 4 Указу Президента України «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» від 05 травня 2011 року № 547/2011, пункту 3 Постанови Кабінету Міністрів України «Питання системи обліку публічної інформації» від 21 листопада 2011 року № 1277, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» від 13 липня 2011 року № 740, (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року №4 керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни у рішення 27 сесії 1 скликання Райгородської сільської ради від 07.07.2020 року щодо розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на публічну інформацію, розпорядником яких є Райгородська сільська рада та її виконавчі органи та викласти зміни в наступній редакції згідно додатку 2.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, регламенту.

Сільський голова

В.М. Михайленко

РОЗМІР
фактичних витрат на копіювання або друк копій
документів, що надаються за запитами на публічну
інформацію, розпорядником яких є Райгородська сільська рада та її виконавчі
органи

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Секретар сільської ради

І.І. Менюк



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 46
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр. _____, що
розташовані смт Ситківці вулиця _____, на території
Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж
земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, які розташовані
в смт Ситківці вулиця _____ на території Райгородської сільської ради
Немирівського району Вінницької області, розроблену Центральною регіональною філією
ДП «УкрДАГП», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного Кодексу України, п.34
статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.39 Закону України
«Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської
ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на місцевості гр. _____, загальною площею 0,2440 га., із них:
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0305 (внесеного до державного земельного кадастру 02.12.2020 року) – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____,
 - 0,0940 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0306 (внесеного до державного земельного кадастру 02.12.2020 року) – для ведення особистого селянського господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, _____.
2. Передати у власність гр. _____, загальною площею 0,2440 га., із них:
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0305 (внесеного до державного земельного кадастру 02.12.2020 року) – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, _____,
 - 0,0940 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0306 (внесеного до державного земельного кадастру 02.12.2020 року) – для ведення особистого селянського господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____.
3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки згідно із вимогами встановленими чинним законодавством.
4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №47
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр. _____, що
розташовані смт Ситківці вулиця _____, на території
Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж
земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, які
розташовані в смт Ситківці вулиця _____, на території Райгородської сільської ради
Немирівського району Вінницької області, розроблену Центральною регіональною філією
ДП «УкрДАГП», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного Кодексу України, п.34
статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.39 Закону України
«Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської
ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельних ділянок в натурі на місцевості гр. _____,
загальною площею 0,3969 га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0266 (внесеного до державного
земельного кадастру 03.11.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____,
 - 0,0500 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0267 (внесеного до державного
земельного кадастру 13.11.2020 року) – для ведення особистого селянського
господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський
район, смт Ситківці, вулиця _____,
 - 0,1969 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0268 (внесеного до державного
земельного кадастру 13.11.2020 року) – для ведення особистого селянського
господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський
район, смт Ситківці, вулиця _____.
2. Передати у власність гр. _____, загальною площею 0,3969
га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0266 (внесеного до державного
земельного кадастру 03.11.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____,
 - 0,0500 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0267 (внесеного до державного
земельного кадастру 13.11.2020 року) – для ведення особистого селянського
господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський
район, смт Ситківці, вулиця _____,
 - 0,1969 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0268 (внесеного до державного
земельного кадастру 13.11.2020 року) – для ведення особистого селянського

господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця , .

3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки згідно із вимогами встановленими чинним законодавством.
4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№48

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр. _____, що
розташовані смт Ситківці провулок _____, на території
Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж
земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, які розташовані в
смт Ситківці провулок _____, на території Райгородської сільської ради
Немирівського району Вінницької області, розроблену Центральною регіональною філією
ДП «УкрДАГП», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного Кодексу України, п.34
статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.39 Закону України
«Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської
ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельних ділянок в натурі на місцевості гр. _____, загальною
площею 0,3655 га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0304 (внесеного до державного
земельного кадастру 01.12.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, провулок _____
 - 0,2155 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0303 (внесеного до державного
земельного кадастру 01.12.2020 року) – для ведення особистого селянського
господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський
район, смт Ситківці, провулок _____, .
2. Передати у власність гр. _____, загальною площею 0,3655 га., із
них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0304 (внесеного до державного
земельного кадастру 01.12.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, провулок _____,
 - 0,2155 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0303 (внесеного до державного
земельного кадастру 01.12.2020 року) – для ведення особистого селянського
господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський
район, смт Ситківці, провулок _____, .
3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки згідно із
вимогами встановленими чинним законодавством.
4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу
України.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№49

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр. _____, що
розташовані смт Ситківці провулок _____, на території
Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж
земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, які
розташовані в смт Ситківці провулок _____, на території Райгородської сільської
ради Немирівського району Вінницької області, розроблену Центральною регіональною
філією ДП «УкрДАГП», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного Кодексу
України, п.34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.39
Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний
кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельних ділянок в натурі на місцевості гр. _____,
загальною площею 0,1500 га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0302 (внесеного до державного
земельного кадастру 01.12.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, провулок _____,
2. Передати у власність гр. _____, загальною площею
0,1500 га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:001:0302 (внесеного до державного
земельного кадастру 01.12.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, провулок _____,
3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки згідно із
вимогами встановленими чинним законодавством.
4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу
України.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року №50
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр. _____, що
розташовані смт Ситківці вулиця _____, на території
Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж
земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, які
розташовані в смт Ситківці вулиця _____, на території Райгородської сільської ради
Немирівського району Вінницької області, розроблену Центральною регіональною філією
ДП «УкрДАГП», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного Кодексу України, п.34
статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.39 Закону України
«Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської
ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельних ділянок в натурі на місцевості гр. _____,
загальною площею 0,1500 га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:003:0234 (внесеного до державного
земельного кадастру 23.11.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____,
2. Передати у власність гр. гр. _____, загальною площею 0,1500
га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:003:0234 (внесеного до державного
земельного кадастру 23.11.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____
3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки згідно із
вимогами встановленими чинним законодавством.
4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу
України.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 51

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр. _____, що
розташовані смт Ситківці вулиця _____ на території
Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж
земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, яка
розташована в смт Ситківці вулиця _____, 7 на території Райгородської сільської
ради Немирівського району Вінницької області, розроблену Центральною регіональною
філією ДП «Поділлягеодезкартографія», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного
Кодексу України, п.34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
ст.39 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний
кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельних ділянок в натурі на місцевості гр. _____,
загальною площею 0,1500 га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:003:0184 (внесеного до державного
земельного кадастру 06.06.2018 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____ 4а
2. Передати у власність гр. гр. _____, загальною площею
0,1500 га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:003:0184 (внесеного до державного
земельного кадастру 06.06.2018 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____ 4а
3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки згідно із
вимогами встановленими чинним законодавством.
4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу
України.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№52

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр. _____, що
розташовані смт Ситківці вулиця _____, 51 А на території
Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж
земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, які
розташовані в смт Ситківці вулиця _____, 51А на території Райгородської сільської
ради Немирівського району Вінницької області, розроблену Центральною регіональною
філією ДП «УкрДАГП», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного Кодексу
України, п.34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.39
Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний
кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельних ділянок в натурі на місцевості гр. _____,
загальною площею 0,3182 га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0263 (внесеного до державного
земельного кадастру 11.11.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____, 51 А
 - 0,1067 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0264 (внесеного до державного
земельного кадастру 11.11.2020 року) – для ведення особистого селянського
господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський
район, смт Ситківці, вулиця _____,
 - 0,0615 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0265 (внесеного до державного
земельного кадастру 11.11.2020 року) – для ведення особистого селянського
господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський
район, смт Ситківці, вулиця _____
2. Передати у власність гр. _____, загальною площею
0,3182 га., із них;
 - 0,1500 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0263 (внесеного до державного
земельного кадастру 11.11.2020 року) – для будівництва та обслуговування
житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою:
Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____,
 - 0,1067 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0264 (внесеного до державного
земельного кадастру 11.11.2020 року) – для ведення особистого селянського
господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський
район, смт Ситківці, вулиця _____,
 - 0,0615 га., кадастровий номер 0523055600:04:002:0265 (внесеного до державного
земельного кадастру 11.11.2020 року) – для ведення особистого селянського

господарства, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця .

3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки згідно із вимогами встановленими чинним законодавством.
4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№ 53

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр. _____, що
розташовані смт Ситківці вулиця _____, 2 на території
Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, які розташовані в смт Ситківці вулиця Гайдара 2 на території Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області, розроблену Центральною регіональною філією ДП «УкрДАГП», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного Кодексу України, п.34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.39 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на місцевості гр. _____, загальною площею 0,1304 га., із них;
 - 0,1304 га., кадастровий номер 0523055600:04:003:0231 (внесеного до державного земельного кадастру 19.10.2020 року) – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____, 2
2. Передати у власність гр. _____, загальною площею 0,1304 га., із них;
 - 0,1304 га., кадастровий номер 0523055600:04:003:0231 (внесеного до державного земельного кадастру 19.10.2020 року) – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд, розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, смт Ситківці, вулиця _____, 2
3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки згідно із вимогами встановленими чинним законодавством.
4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 54
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу гр.
на виготовлення технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення)
меж земельної ділянки в натурі на місцевості
за межами населеного пункту.

Відповідно до п. 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12, 116, 118, 121 Земельного Кодексу України, ст. ст. 25, 56 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про Державний земельний кадастр», на підставі земельно облікових документів селищної ради, враховуючи Державний акт на право постійного користування землею серії IV-ВН №006707 від 22.11.2001 року, виданого Ситковецькою селищною радою Немирівського району Вінницької області та заяву гр.

, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл на виготовлення технічної документації із землеустрою, щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на місцевості, за межами населеного пункту смт Ситківці Немирівського району Вінницької області, гр. _____, земельну ділянку загальною площею 0,25 га., для ведення особистого селянського господарства, що перебуває в його користуванні і розташована за межами населеного пункту смт. Ситківці, Немирівського району Вінницької області.
2. Після розроблення документації із землеустрою в встановленому законом порядку подати на затвердження сесії Райгородської сільської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 55
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу гр.
на виготовлення технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення)
меж земельної ділянки в натурі на місцевості
за межами населеного пункту.

Відповідно до п. 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12, 116, 118, 121 Земельного Кодексу України, ст. ст. 25, 56 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про Державний земельний кадастр», на підставі земельно облікових документів селищної ради, враховуючи Державний акт на право постійного користування землею серії IV-ВН №006705 від 22.11.2001 року, виданого Ситковецькою селищною радою Немирівського району Вінницької області та заяву гр. _____, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл на виготовлення технічної документації із землеустрою, щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на місцевості, за межами населеного пункту смт Ситківці Немирівського району Вінницької області, гр. _____, земельну ділянку загальною площею 0,25 га., для ведення особистого селянського господарства, що перебуває в її користуванні і розташована за межами населеного пункту смт. Ситківці, Немирівського району Вінницької області.
2. Після розроблення документації із землеустрою в встановленому законом порядку подати на затвердження сесії Райгородської сільської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№56

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу гр.
на виготовлення технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення)
меж земельної ділянки в натурі на місцевості
за межами населеного пункту.

Відповідно до п. 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12, 116, 118, 121 Земельного Кодексу України, ст. ст. 25, 56 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про Державний земельний кадастр», на підставі земельно облікових документів селищної ради, враховуючи Державний акт на право постійного користування землею серії IV-ВН №006916 від 22.11.2001 року, виданого Ситковецькою селищною радою Немирівського району Вінницької області та заяву гр.

, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл на виготовлення технічної документації із землеустрою, щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на місцевості, за межами населеного пункту смт Ситківці Немирівського району Вінницької області, гр. , земельну ділянку загальною площею 0,25 га., для ведення особистого селянського господарства, що перебуває в її користуванні і розташована за межами населеного пункту смт. Ситківці, Немирівського району Вінницької області.
2. Після розроблення документації із землеустрою в встановленому законом порядку подати на затвердження сесії Райгородської сільської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 57
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу гр.
на виготовлення технічної документації із землеустрою,
щодо встановлення (відновлення)
меж земельної ділянки в натурі на місцевості
за межами населеного пункту.

Відповідно до п. 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 116, 118, 121 Земельного Кодексу України, ст. ст. 25, 56 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про Державний земельний кадастр», на підставі земельно облікових документів селищної ради, враховуючи Державний акт на право постійного користування землею серії IV-ВН №006920 від 22.11.2001 року, виданого Ситковецькою селищною радою Немирівського району Вінницької області та заяву гр.

, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл на виготовлення технічної документації із землеустрою, щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на місцевості, за межами населеного пункту смт Ситківці Немирівського району Вінницької області, гр. , земельну ділянку загальною площею 0,25 га., для ведення особистого селянського господарства, що перебуває в її користуванні і розташована за межами населеного пункту смт. Ситківці, Немирівського району Вінницької області.
2. Після розроблення документації із землеустрою в встановленому законом порядку подати на затвердження сесії Райгородської сільської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№58

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою, щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, що розташовані за межами населеного пункту смт Ситківці на території Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, які розташовані за межами населеного пункту смт Ситківці на території Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області, розроблену ДП «укрДАГП», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного Кодексу України, п.34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.39 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія селищної ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на місцевості гр. _____, загальною площею 0,2507 га., кадастровий номер 0523055600:01:001:0295 (внесеного до державного земельного кадастру 20.11.2020 року) – для ведення особистого селянського господарства, яка розташована за межами населеного пункту смт Ситківці на території Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області.
2. Передати у власність гр. _____, загальною площею 0,2507 га., кадастровий номер 0523055600:01:001:0295 (внесеного до державного земельного кадастру 20.11.2020 року) – для ведення особистого селянського господарства, яка розташована за межами населеного пункту смт Ситківці на території Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області.
3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки згідно із вимогами встановленими чинним законодавством.
4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року № 59
село Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою, щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, що розташовані с. Вища Кропивна на території Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши технічну документацію щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____, які розташовані в с. Вища Кропивна по вулиці _____, 35 Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області, розроблену ДП «УкрДАГП», керуючись ст. 12,81,118,121,125,186 Земельного Кодексу України, п.34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.39 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на місцевості громадянці _____ загальною площею 0,3910 га., в т.ч.
 - 0,25 га, кадастровий номер 0523081600:04:002:0182 (внесеного до державного земельного кадастру 18.11.2020 року) – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, село Вища Кропивна, вул. _____, 35
 - 0,1410 га, кадастровий номер 0523081600:04:002:0183 (внесеного до державного земельного кадастру 18.11.2020 року) – для ведення особистого селянського господарства розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, село Вища Кропивна, вул. _____, 35
2. Передати у власність земельні ділянки гр. _____ загальною площею 0,3910 га в т.ч.
 - 0,25 га, кадастровий номер 0523081600:04:002:0182 (внесеного до державного земельного кадастру 18.11.2020 року) – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, село Вища Кропивна, вул. _____, 35
 - 0,1410 га, кадастровий номер 0523081600:04:002:0183 (внесеного до державного земельного кадастру 18.11.2020 року) – для ведення особистого селянського господарства розташована за адресою: Вінницька область, Немирівський район, село Вища Кропивна, вул. _____, 35
3. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельні ділянки із вимогами встановленні чинним законодавством порядку.

4. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



У К Р А Ї Н А
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Немирівського району Вінницької області
Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2020 року
село Райгород

№60

2 сесія 8 скликання

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність гр..
для ведення особистого селянського господарства що
розташована село Джуринці вулиця на території
Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області

Розглянувши заяву гр. про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення особистого селянського господарства що розташована село Джуринці вулиця на території Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області, відповідно до Закону України «Про землеустрій», статей 12,33,116,118,121,125,126,186 Земельного кодексу України, пунктом 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надати у приватну власність земельну ділянку гр. для ведення особистого селянського господарства, що розташована село Джуринці вулиця на території Райгородської сільської ради Немирівського району Вінницької області, загальною площею 0,3772 га., кадастровий номер 0523083200:03:002:0184 (внесеного до державного земельного кадастру 05.11.2020 року).
2. Zobov'yazati гр. виконувати обов'язки власника земельних ділянок відповідно до ст. 91 Земельного кодексу України.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В. М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №61
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження
технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в
натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про
місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст.
12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний
земельний кадастр», сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж
земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____
загальною площею 0,8217 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських
будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Семенки, вул.
_____,16;
 - 0,1500 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за
адресою: с. Семенки, вул. _____ ;
 - 0,4217 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за
адресою: с. Семенки, вул. _____ .
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельні
ділянки загальною площею 0,8217 га, в тому числі:
 - 0,2500 га–кадастровий номер 0523087000:04:001:0120 для будівництва і
обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна
ділянка), розташованої за адресою: с. Семенки, вул. _____ ;
 - 0,1500 га - кадастровий номер 0523087000:04:001:0122 для ведення особистого
селянського господарства, розташованої за адресою: с. Семенки, вул. _____ ;
 - 0,4217 га - кадастровий номер 0523087000:04:001:0121 для ведення особистого
селянського господарства, розташованої за адресою: с. Семенки, вул. _____ .
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу
України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №62
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації із землеустрою щодо _____ земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0,8400 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Семенки, вул. _____
 - 0,3700 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Семенки, вул. _____ ;
 - 0,1500 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Семенки, вул. _____ ;
 - 0,0700 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Семенки, вул. _____ .
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельні ділянки загальною площею 0,8400 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – кадастровий номер 0523087000:04:001:0123 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с. Семенки, вул. _____ , _____ ;
 - 0,3700 га - кадастровий номер 0523087000:04:001:0124 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Семенки, вул. _____ ;
 - 0,1500 га - кадастровий номер 0523087000:04:001:0125 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Семенки, вул. Лісова;
 - 0,0700 га - кадастровий номер 0523087000:04:001:0126 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Семенки, вул. Лісова.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В. М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №63
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0,8500 га, в тому числі:
 - 0,2500 га., – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Городниця, вул. _____, _____;
 - 0,2150 га., - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Городниця, вул. _____, _____;
 - 0,3850 га., - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Городниця.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельні ділянки загальною площею 0,8500 га, в тому числі:
 - 0,2500 га., – кадастровий номер 0523084200:03:001:0034 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с. Городниця, вул. _____, _____, 12;
 - 0,2150 га., - кадастровий номер 0523084200:03:001:0033 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Городниця, вул. _____, _____;
 - 0,3850 га., - кадастровий номер 0523084200:03:001:0035 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Городниця.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №64
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. Рибак Володимира Леонідовича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0,2500 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Нижча Кропивна, вул. _____, _____.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельну ділянку загальною площею 0,2500 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – кадастровий номер 0523086400:06:001:0040 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с. Нижча Кропивна, вул. _____, _____.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №65
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0,2900 га, в тому числі:
 - 0,2900 га., - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Самчинці, вул. _____.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельну ділянку загальною площею 0,2900 га, в тому числі:
 - 0,2900 га., - кадастровий номер 0523085700:02:001:0121 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Самчинці, вул. _____.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №66
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст. ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0,9587 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Нижча Кропивна, вул. _____, _____;
 - 0,2973 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Нижча Кропивна, вул. Грабовського, 27.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельні ділянки загальною площею 0,9587 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – кадастровий номер 0523086400:06:002:0057 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с. Нижча Кропивна, вул. _____, _____;
 - 0,2973 га - кадастровий номер 0523086400:06:002:0058 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Нижча Кропивна, вул. _____, _____.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №67
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження
технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в
натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про
місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст.
12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний
земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж
земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____
загальною площею 0,7260 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських
будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Коржівка,
вул. _____, _____;
 - 0,4760 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за
адресою: с. Коржівка, вул. _____, _____.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельні
ділянки загальною площею 0,7260 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – кадастровий номер 0523084200:02:001:0102 для будівництва і
обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна
ділянка), розташованої за адресою: с. Коржівка, вул. _____, _____;
 - 0,4760 га - кадастровий номер 0523084200:02:001:0103 для ведення особистого
селянського господарства, розташованої за адресою: с. Коржівка, вул. _____, _____.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу
України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №68
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження
технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в
натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст.
12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний
земельний кадастр» сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж
земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. _____
загальною площею 0,2500 га, в тому числі:
- 0,2500 га., - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за
адресою: с. Слобідка, вул. _____.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельну ділянку
загальною площею 0,2500 га, в тому числі:
- 0,2500 га., - кадастровий номер 0523086400:05:001:0055 для ведення особистого
селянського господарства, розташованої за адресою: с. Слобідка, вул. _____.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу
України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №69
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0,2053 га, в тому числі:
 - 0,2053 га – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Райгород, вул. _____
2. Передати безоплатно у власність гр. Шиян Миколі Павловичу земельну ділянку загальною площею 0,2053 га, в тому числі:
 - 0,2053 га – кадастровий номер 0523086400:04:002:0205 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с. Райгород, вул. _____
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В. М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №70
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0,2933 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Райгород, вул. Дружби,22;
 - 0,0433 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Райгород, вул. _____, _____.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельні ділянки загальною площею 0,2933 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – кадастровий номер 0523086400:04:001:0439 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка),розташованої за адресою: с. Райгород, вул. _____, _____;
 - 0,0433 га - кадастровий номер 0523086400:04:001:0440 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Райгород, вул. _____, _____.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №71
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. Купець Надії Іванівни про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0,2500 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Нижча Кропивна.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельну ділянку загальною площею 0,2500 га, в тому числі:
 - 0,2500 га – кадастровий номер 0523086400:06:001:0039 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Нижча Кропивна.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №72
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. Кравченко Віталія Михайловича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. [] загальною площею 0,2053 га, в тому числі:
 - 0,1031 га – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Райгород, вул. [], [] ;
 - 0,1495 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Райгород.
2. Передати безоплатно у власність гр. [] земельні ділянки загальною площею 0,2053 га, в тому числі:
 - 0,1031 га – кадастровий номер 0523086400:04:002:0206 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с.Райгород, вул. [], [] ;
 - 0,1495 га - кадастровий номер 0523086400:04:001:0441 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Райгород.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №73
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості)

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0,5119 га, в тому числі:
 - 0,2019 га – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с. Городниця, вул. _____, _____;
 - 0,3100 га - для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Городниця, вул. _____.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельні ділянки загальною площею 0,5119 га, в тому числі:
 - 0,2019 га – кадастровий номер 0523084200:03:001:0036 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: с. _____, вул. _____, 22;
 - 0,3100 га - кадастровий номер 0523084200:03:001:0037 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. _____, вул. _____.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

2 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №74
с. Райгород

Про затвердження проекту землеустрою
щодо відведення земельної ділянки у власність

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність, подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст. ст. 12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія Райгородської сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність гр. _____ загальною площею 0,3000 га, в тому числі:
 - 0,3000 га., - для ведення особистого селянського господарства, розташованої в с. Семенки Немирівського району, Вінницької області.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельну ділянку загальною площею 0,3000 га, в тому числі:
 - 0,3000 га., - кадастровий номер 0523087000:04:001:0127 для ведення особистого селянського господарства, розташованої на території Райгородської сільської ради.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст.91 Земельного кодексу України.
4. Здійснити Державну реєстрацію права власності на земельну ділянку в установленому законом порядку.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №75
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про відмову у внесенні змін до рішення 7 сесії Коржівської
сільської ради 22 скликання від 30.05.1996 року
«Про передачу земельних ділянок у приватну власність»

Керуючись п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
п.4 ст.116 Земельного кодексу України, враховуючи рішення постійної комісії з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою сесія сільської
ради

ВИРІШИЛА:

1. Відмовити у внесенні змін до рішення 7 сесії Коржівської сільської ради 22
скликання від 30.05.1996 року «Про передачу земельних ділянок у приватну
власність» в зв'язку з тим, що
скористався правом на безкоштовну приватизацію
землі з цільовим призначенням «для ведення особистого селянського
господарства».
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В. М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №76
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про відмову в продовженні термінів дії
договорів оренди до 25 років на земельні
ділянки комунальної власності

Розглянувши заяву _____, голови ФГ «Коржів Агро»
«Про продовження терміну дії договорів оренди та укладання додаткових угод, керуючись
п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 30 Закону
України «Про оренду землі», враховуючи рішення постійної комісії з питань земельних
відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони
пам'яток історичного середовища та благоустрою, сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Відмовити _____ в продовженні термінів дії договорів
оренди до 25 років та укладанню додаткових угод на земельні ділянки комунальної
власності, а саме:
 - договір №837 від 10.02.2015р. на 10,0938 га., ріллі, кадастровий номер -
0523084200:01:001:0467;
 - договір №838 від 10.02.2015р. на 8,2307 га., ріллі, кадастровий номер -
0523084200:01:001:0468;
 - договір №839 від 10.02.2015р. на 6,2819 га., ріллі, кадастровий номер -
0523084200:01:001:0060.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №77
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу по складанню проекту
землеустрою щодо встановлення існуючих
меж населеного пункту с. Райгород
Райгородської сільської ради

Заслухавши інформацію сільського голови _____, про необхідність
проведення робіт по встановленню існуючих меж по складанню проекту землеустрою
населеного пункту с. Райгород, керуючись ст. 33 Закону України «Про місцеве
самоврядування в Україні», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл по складанню проекту землеустрою щодо встановлення існуючих
меж населеного пункту с. Райгород Райгородської сільської ради.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №78
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу по складанню проекту
землеустрою щодо встановлення існуючих
меж населеного пункту с. Нижча Кропивна на
території Райгородської сільської ради

Заслухавши інформацію сільського голови про необхідність
проведення робіт по встановленню існуючих меж по складанню проекту землеустрою
населеного пункту с. Нижча Кропивна, керуючись ст. 33 Закону України «Про місцеве
самоврядування в Україні», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл по складанню проекту землеустрою щодо встановлення існуючих меж населеного пункту с. Нижча Кропивна на території Райгородської сільської ради.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №79
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу по складанню проекту
землеустрою щодо встановлення існуючих
меж населеного пункту с. Слобідка на
території Райгородської сільської ради

Заслухавши інформацію сільського голови Михайленка В.М. про необхідність проведення робіт по встановленню існуючих меж по складанню проекту землеустрою населеного пункту с. Слобідка, керуючись ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл по складанню проекту землеустрою щодо встановлення існуючих меж населеного пункту с. Слобідка на території Райгородської сільської ради.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про внесення змін до договорів оренди
та укладання додаткових угод

Заслухавши інформацію начальника відділу ЖКГ, архітектури та земельних відносин Ковальчук Н.Й. щодо укладання додаткових угод до договорів оренди землі, в яких передбачено орендну плату з низьким відсотком від нормативно-грошової оцінки землі з метою збільшення надходжень до місцевого бюджету, відповідно до ст. 12 Земельного Кодексу України, ст.ст. 21, 30 Закону України «Про оренду землі», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Райгородська сільська рада **ВИРІШИЛА:**

Надати згоду на укладання додаткових угод та внесення змін до слідуючих договорів оренди землі:

Дата заклучення договору оренди	Прізвище орендаря	Площа в оренді, га	Термін дії дого- вору	% орендної плати по договору оренди	Планується затвердити розмір орендної плати в %
09.07.2014		10,8342	02.07.2021	4	12
23.06.2014		19,6434	2039	4	12
23.06.2014		19,8805	2039	4	12
23.06.2014		39,1216	2039	4	12
	Разом Остапчук	78,6455			

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №82
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про відмову в наданні дозволу на розробку проекту
землеустрою щодо відведення земельної ділянки для
ведення особистого селянського господарства в оренду
терміном на 49 років

Керуючись п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
ст.118 Земельного кодексу України, враховуючи рішення постійної комісії сесія сільської
ради

ВИРІШИЛА:

1. Відмовити гр. _____ в наданні дозволу на розробку проекту
землеустрою щодо відведення земельної ділянки для ведення особистого селянського
господарства в оренду терміном на 49 років.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №82
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Добровільна відмова гр.
від права користування земельною ділянкою в с. Нижча Кропивна

Керуючись п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
ст. 141а, 142 Земельного кодексу України, сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Задовільнити прохання _____, жителя с.Семенки, щодо його добровільної відмови від права користування земельної ділянки, орієнтовною площею 0,25 га., для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за адресою: с. Нижча Кропивна, вул. Тимчика, (житловий будинок розвалений, з по господарського обліку знятий).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про внесення змін до рішення 26 сесії Новообиходівської
сільської ради 5 скликання від 30.10.2009 року
«Про надання дозволу на розробку проекту
землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність»

Розглянувши заяву гр. Пип'як Володимира Миколайовича про внесення змін до рішення 26 сесії Новообиходівської сільської ради 5 скликання від 30.10.2009 року «Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність», керуючись п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12, 81, 116, 118, 121, 122 Земельного кодексу України, ст.22, 25, 26, 56 Закону України «Про землеустрій», Законом України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до п.1 рішення 26 сесії Новообиходівської сільської ради 5 скликання «Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність Пип'як Володимиру Миколайовичу, а саме: слово «Пип'як» замінити на слово «Пип'як».
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №84
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) в постійне користування Казьмірчук Оксані Іванівні для ведення фермерського господарства

Розглянувши заяву Казьмірчук Оксани Іванівни, жительки с. Коржівка про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) в постійне користування для ведення фермерського господарства, керуючись п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.1 ст. 92 Земельного кодексу України, ст.22, 25, 26, 55 Закону України «Про землеустрій», Законом України «Про державний земельний кадастр», враховуючи рішення Немирівського районного суду від 22.07.2020р. № 930/385/20, рішення постійної комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) в постійне користування Казьмірчук Оксані Іванівні для ведення фермерського господарства площею 47,00 га, кадастровий номер 0523084200:01:001:0448, що розташована на території Райгородської сільської ради.
2. Гр. Казьмірчук О.І. :
 - замовити в юридичної особи, що володіє необхідним технічним і технологічним забезпеченням, та в складі якої працює не менше двох сертифікованих інженерів-землевпорядників, або фізичної особи-підприємця, що володіє необхідним технічним і технологічним забезпеченням та є сертифікованим інженером-землевпорядником, розроблення технічної документації зазначеної в п.1.
 - розроблений проект землеустрою подати на затвердження сесії сільської ради у встановленому законом порядку.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №85
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу на розробку проекту
землеустрою щодо відведення земельної ділянки
в оренду АТ «Вінницяобленерго»

Розглянувши клопотання АТ «Вінницяобленерго» про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду, керуючись п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12, 81. 116, 118, 121, 122 Земельного кодексу України, ст.22, 25, 26, 56 Закону України «Про землеустрій», Законом України «Про державний земельний кадастр» сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Надати АТ «Вінницяобленерго» дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду орієнтовною площею 0,0033 га., для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування будівель та споруд об'єктів передачі електричної та теплової енергії (код цільового використання -14.02) під встановлення ЩТП 10/0,4кВ в с. Салинці, вул. Перемоги, 33.
2. АТ «Вінницяобленерго» :
 - замовити в юридичної особи, що володіє необхідним технічним і технологічним забезпеченням, та в складі якої працює не менше двох сертифікованих інженерів-землевпорядників, або фізичної особи-підприємця, що володіє необхідним технічним і технологічним забезпеченням та є сертифікованим інженером-землевпорядником, розроблення технічної документації зазначеної в п.1;
 - розроблений проект землеустрою подати на затвердження сесії сільської ради після внесення відомостей про земельну ділянку до Державного земельного кадастру.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №86
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про надання дозволу на розробку проекту
землеустрою щодо відведення земельної ділянки
в оренду ТОВ «Немирівський комбікормовий завод»

Розглянувши клопотання ТОВ «Немирівський комбікормовий завод» про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду, керуючись п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12, 81, 116, 118, 121, 122 Земельного кодексу України, ст.22, 25, 26, 56 Закону України «Про землеустрій», Законом України «Про державний земельний кадастр» сесія сільської ради,

ВИРІШИЛА:

2. Надати ТОВ «Немирівський комбікормовий завод» дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду площею 3,1867 га., для іншого сільськогосподарського призначення, розташованої в с. Нові Обиходи, вул. Молодіжна,23.
3. ТОВ «Немирівський комбікормовий завод» :
 - замовити в юридичної особи, що володіє необхідним технічним і технологічним забезпеченням, та в складі якої працює не менше двох сертифікованих інженерів-землевпорядників, або фізичної особи-підприємця, що володіє необхідним технічним і технологічним забезпеченням та є сертифікованим інженером-землевпорядником, розроблення технічної документації зазначеної в п.1.
 - розроблений проект землеустрою подати на затвердження сесії сільської ради після внесення відомостей про земельну ділянку до Державного земельного кадастру.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №87
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельних ділянок в натурі (на місцевості)
гр.

Розглянувши заяву гр. Дворського Анатолія Антоновича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст. ст. 12, 81, 118, 121, 122, 125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), гр. загальною площею 0,8435 га., в тому числі :
 - 0,2100 га.,- для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою : село Юрківці вул. кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0306,
 - 0,3235 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0307 яка розташована за адресою: село Юрківці вул. , на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
 - 0,3100 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:001:0262 яка розташована за адресою: село Юрківці, на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
2. Передати безоплатно у власність гр. земельні ділянки загальною площею 0,8435, в тому числі :
 - 0,2100 га., - для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: село Юрківці вул. Центральна № 20, кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0306,
 - 0,3235 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0307 яка розташована за адресою село Юрківці вул. Центральна, на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
 - 0,3100 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:001:0262 яка розташована за адресою село Юрківці, на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони, пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова :

В.М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №88
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельних ділянок в натурі (на місцевості)
гр.

Розглянувши заяву гр. Сніжко Галини Іванівни про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст. ст. 12, 81, 118, 121, 122, 125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), гр. Сніжко Галині Іванівні загальною площею 0,2500 га., в тому числі:
 - 0,2500 га., - для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: село Юрківці вул. Центральна № 18а, кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0305,
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельну ділянку загальною площею 0,2500 га., в тому числі:
 - 0,2500 га., - для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: село Юрківці вул. _____, кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0305,
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко.



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №89
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр.

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо вст _____ ілянок в натурі (на місцевості), подані
документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
Закону України «Про землеустрій», ст. ст. 12, 81, 118, 121, 122, 125 Земельного кодексу України,
Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), гр. _____ загальною площею 0,4700 га., в тому числі:
 - 0,2500 га., - для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: село Юрківці вул. _____, кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0308,
 - 0,1200 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0309 яка розташована за адресою: село Юрківці вул. _____ №3, на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
 - 0,1000 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0310 яка розташована за адресою: село Юрківці вул. Шевченка, на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельні ділянки загальною площею 0,4700 га., в тому числі :
 - 0,2500 га., - для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: село Юрківці вул. _____, кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0308,
 - 0,1200 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0309 яка розташована за адресою: село Юрківці вул. Шевченка №3, на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
 - 0,1000 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:002:0310 яка розташована за адресою: село Юрківці вул. _____, на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко.



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №90
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою
щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок
в натурі (на місцевості) гр.

Розглянувши заяву гр. Заїченка Петра Андрійовича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст. ст. 12, 81, 118, 121, 122, 125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), гр . загальною площею 0,7741 га., в тому числі :
 - 0,2500 га., - для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: село Юрківці вул. , кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:001:0261,
 - 0,5241 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:001:0260 яка розташована за адресою село Юрківці вул. , на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
2. Передати безоплатно у власність гр. земельні ділянки загальною площею 0,7741, в тому числі :
 - 0,2500 га., - для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованої за адресою: село Юрківці вул. Перемоги № 1, кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:001:0261,
 - 0,5241 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:001:0260 яка розташована за адресою село Юрківці вул. на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань Земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони Пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко.



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №91
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення (відновлення)
меж земельних ділянок в натурі (на місцевості)
гр.

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст. ст. 12, 81, 118, 121, 122, 125 Земельного кодексу України, Закону України « Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), гр. _____ загальною площею 0,5673 га., в тому числі :
 - 0,5673 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:001:0263 яка розташована за адресою: село Юрківці вул. _____, на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
2. Передати безоплатно у власність гр. _____ земельну ділянку загальною площею 0,5673 га., в тому числі :
 - 0,5673 га., для ведення особистого селянського господарства кадастровий номер земельної ділянки 0523089200:03:001:0263 яка розташована за адресою: село Юрківці вул. _____, на території Райгородської сільської ради, Немирівського району Вінницької області.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони Пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко.



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №92
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості) гр.

Розглянувши заяву гр. _____ про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст. ст. 12, 81, 118, 121, 122, 125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр» сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0.4399 га., в тому числі:
 - 0.2355 га., – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, розташованої за адресою: с.Червоне вул.
 - 0,2044 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Червоне вул.
2. Передати у власність гр. _____ земельну ділянку загальною площею 0.4399 га., тому числі:
 - 0.2355 га., – кадастровий номер 0523085600:04:001:0468 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, розташованої за адресою: с.Червоне вул.Новоселецька, 15
 - 0,2044 га., – кадастровий номер 0523085600:04:001:0469 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Червоне вул.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст.91 Земельного кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №93
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою
щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі
(на місцевості) гр.

Розглянувши заяву гр. Пальченко Валентини Миколаївни про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст.ст.12,81,118,121,122,125 Земельного кодексу України, Закону України « Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. _____ загальною площею 0.4700 га, в тому числі:
 - 0.2500 га., – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, розташованої за адресою: с.Ометинці вул. _____,
 - 0,2200 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Ометинці вул. _____,
2. Передати у власність гр. _____ земельну ділянку загальною площею 0.4700 га., тому числі:
 - 0,2500 га., – кадастровий номер 0523086200:03:002:0192 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, розташованої за адресою: с. Ометинці вул. Центральна, 16
 - 0,2200 га., – кадастровий номер 0523086200:03:002:0193 для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с. Ометинці вул. Центральна, 16
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст.91 Земельного кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №94
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо встановлення меж земельних
ділянок в натурі (на місцевості) гр.

Розглянувши заяву гр. Мушин Наталії Федорівни про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), подані документи, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», ст. ст. 12, 81, 118, 121, 122, 125 Земельного кодексу України, Закону України «Про державний земельний кадастр», сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) гр. загальною площею 0,6768 га, в тому числі:
 - 0,2500 га., – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, розташованої за адресою: с.Ометинці вул. ,
 - 0,0406 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Ометинці вул. ,
 - 0,1370 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Ометинці вул.
 - 0,1538 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Ометинці вул.
 - 0,0954 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Ометинці вул.
2. Передати у власність гр. загальною площею 0,6768 га, в тому числі:
 - 0,2500 га., – для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, розташованої за адресою: с.Ометинці вул. ,
 - 0,0406 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Ометинці вул. ,
 - 0,1370 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Ометинці вул.
 - 0,1538 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Ометинці вул.
 - 0,0954 га., – для ведення особистого селянського господарства, розташованої за адресою: с.Ометинці вул.

3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст.91 Земельного кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №95
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження проекту землеустрою
щодо відведення земельної ділянки
гр.

Розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність та поданої заяви гр. Філіповської Надії Борисівни, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 12, 40, 81, 116, 121, 122, 186, 186¹ Земельного кодексу України, сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність гр.
- для ведення особистого селянського господарства, яка розташована на території Райгородської сільської ради Немирівського р-ну Вінницької області.
2. Передати безоплатно у приватну власність гр. _____ земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства, кадастровий номер 0523085600:01:001:0625, площею 0.20 га, яка розташована на території Райгородської сільської ради Немирівського р-ну Вінницької області.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст.91 Земельного кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В. М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №96
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження проекту землеустрою
щодо відведення земельної ділянки
гр.

Розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність та поданої заяви гр. , відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 12, 40, 81, 116, 121, 122, 186, 186¹ Земельного кодексу України, сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність гр. - для ведення особистого селянського господарства, яка розташована за адресою: село Ометинці Немирівського р-ну Вінницької області.
2. Передати безоплатно у приватну власність гр. земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства, кадастровий номер 0523086200:03:001:0299, площею 0.5539 га, яка розташована за адресою: вулиця Ометинці Немирівського р-ну Вінницької області.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст.91 Земельного кодексу України.
4. 4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території,будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №97
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження проекту землеустрою
щодо відведення земельної ділянки
гр.

Розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність та поданої заяви гр. Березюка Петра Філімоновича, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 12, 40, 81, 116, 121, 122, 186, 186¹ Земельного кодексу України, сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність гр. - для ведення особистого селянського господарства, яка розташована на території Райгородської сільської ради Немирівського р-ну Вінницької області.
2. Передати безоплатно у приватну власність гр. земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства, кадастровий номер 0523085600:02:001:0686, площею 2.00 га, яка розташована на території Райгородської сільської ради Немирівського р-ну Вінницької області.
3. Виконувати обов'язки землевласника відповідно до ст.91 Земельного кодексу України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В. М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №98
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про віднесення земельної ділянки відумерлої спадщини
до земель запасу
сілськогосподарського призначення, у комунальну
власність Райгородської сільської ради.

Заслухавши інформацію землевпорядника сільської ради , щодо
взяття у комунальну власність сільської ради відумерлої спадщини
, земельну ділянку площею 2,2675 га., відповідно рішенням
Немирівського районного суду по справі № 930/852/20 від 27.08.2020 року, про визнання
спадщини відумерлою та передати її Райгородській сільській раді, відповідно ст.12, ст.22
Земельного Кодексу України, ст.26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в
Україні», сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Віднести земельну ділянку площею 2.2675 га., відумерлої спадщини
до земель запасу сілськогосподарського призначення у
комунальну власність Райгородської сільської ради.
2. Землевпоряднику сільської ради Галайді Д.О. внести відповідні зміни у земельно –
облікових документах.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №99
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про віднесення земельної ділянки відумерлої спадщини
до земель запасу
сільськогосподарського призначення, у комунальну
власність Райгородської сільської ради.

Заслухавши інформацію землевпорядника сільської ради .., щодо
взяття у комунальну власність сільської ради відумерлої спадщини Маркуша Івана
Михайловича, земельну ділянку площею 3,8631 га., відповідно рішенням Немирівського
районного суду по справі № 930/847/20 від 27.08.2020 року, про визнання спадщини
відумерлою та передати її Райгородській сільській раді, відповідно ст.12, ст.22 Земельного
Кодексу України, ст.26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Віднести земельну ділянку площею 3,8631 га. відумерлої спадщини
до земель запасу сільськогосподарського призначення у комунальну
власність Райгородської сільської ради.
2. Землевпоряднику сільської ради Галайді Д.О. внести відповідні зміни у земельно –
облікових документах.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва,
архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

Сільський голова

В.М. Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №100
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження проекту землеустрою зі зміною цільового призначення з пасовища в рілля на земельну ділянку комунальної власності площею 3,5000 га., кадастровий номер 0523086400:01:001:0264 та надання в оренду під городництво (терміном 7 років)

У відповідності до статті 26 ч.1 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 20, 36, 79, 186, 186¹, 207 Земельного кодексу України, розглянувши проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельних ділянок з пасовища в рілля та надання даних земельних ділянок в оренду під городництво, прийнявши до уваги висновок постійної комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою, сесія Райгородської сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з пасовища в рілля площею 3,5000 га, кадастровий номер 0523086400:01:001:0264 та надати дану земельну ділянку в оренду під городництво Дегтяр Василю Афіногеновичу терміном на 7 (сім) років з розміром орендної плати 12% від нормативної грошової оцінки землі.
2. Доручити сільському голові Михайленку В.М. підписати з _____ договір оренди.
3. Всі витрати, пов'язані з державною реєстрацією речового права покласти на орендаря земельної ділянки.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №101
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження проекту землеустрою зі зміною
цільового призначення з пасовища в рілля на земельну
ділянку комунальної власності площею 2,0368 га.,
кадастровий номер 0523086400:01:001:0265
та 4,8427 га., кадастровий номер 0523086400:01:001:0266
та надання в оренду під городництво
(терміном 7 років)

У відповідності до статті 26 ч.1 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 20, 36, 79, 186, 186¹, 207 Земельного кодексу України, розглянувши проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельних ділянок з пасовища в рілля та надання даних земельних ділянок в оренду під городництво, прийнявши до уваги висновок постійної комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою, сесія Райгородської сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельних ділянок зі зміною цільового призначення з пасовища в рілля площею 2,0368 га, кадастровий номер 0523086400:01:001:0265, площею 4,8427 га, кадастровий номер 0523086400:01:001:0266 та надати дані земельні ділянки в оренду під городництво Дядюку Василю Петровичу терміном на 7 (сім) років з розміром орендної плати 12% від нормативної грошової оцінки землі.
2. Доручити сільському голові Михайленку В.М. підписати з _____ договори оренди.
3. Всі витрати, пов'язані з державною реєстрацією речового права покласти на орендаря земельної ділянки.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №102
с. Райгород

2 сесія 8 скликання

Про затвердження проекту землеустрою зі зміною
цільового призначення з пасовища в рілля на земельну
ділянку комунальної власності площею 5,0000 га.,
кадастровий номер 0523086400:03:001:0272
та надання в оренду під городництво
(терміном 7 років)

У відповідності до статті 26 ч.1 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 20, 36, 79, 186, 186¹, 207 Земельного кодексу України, розглянувши проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки площею з пасовища в рілля та надання земельної ділянки в оренду під городництво, прийнявши до уваги висновок постійної комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою, сесія Райгородської сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки площею 5,0000 га., кадастровий номер 0523086400:03:001:0272 з пасовища в рілля та надати дану земельну ділянку в оренду під городництво терміном на 7 (сім) років з розміром орендної плати 12% від нормативної грошової оцінки землі.
2. Доручити сільському голові Михайленку В.М. підписати з _____ договір оренди.
3. Всі витрати, пов'язані з державною реєстрацією речового права покласти на орендаря земельної ділянки.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М.Михайленко



УКРАЇНА
РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

2 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я

22. 12. 2020 року №103
с. Райгород

Про затвердження проекту землеустрою зі зміною цільового призначення з пасовища в рілля на земельні ділянки комунальної власності площею 3,5974 га., кадастровий номер 0523086400:03:001:0273, 0,9677 га., кадастровий номер 0523086400:03:001:0280, 2,5000 га., кадастровий номер 0523086400:06:001:0017, та надання в оренду під городництво (терміном 7 років)

У відповідності до статті 26 ч.1 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 20, 36, 79, 186, 186¹, 207 Земельного кодексу України, розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки гр. із зміною цільового призначення з «сінокошіння і випасання худоби» на «для городництва» з подальшим наданням в оренду, за рахунок земель комунальної власності, прийнявши до уваги висновок постійної комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою, сесія Райгородської сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельних ділянок гр. із зміною цільового призначення з «сінокошіння і випасання худоби» на «для городництва» з складу угідь: пасовища (002.02) на рілля (001.01), а саме:
 - площею 3,5974га, кадастровий номер 0523086400:03:001:0273,
 - площею 0,9677га, кадастровий номер 0523086400:03:001:0280
 - площею 2,5000 га., кадастровий номер 0523086400:06:001:0017, з подальшим наданням в оренду під городництво терміном на 7 (сім) років з розміром орендної плати 12% від нормативної грошової оцінки землі.
2. Доручити сільському голові Михайленку В.М. підписати з договори оренди.
3. Всі витрати, пов'язані з державною реєстрацією речового права покласти на орендаря земельної ділянки.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток історичного середовища та благоустрою.

Сільський голова

В.М. Михайленко

Засідання 2 сесії 8 скликання
Райгородської сільської ради
від 22.12.2020 року о 10 годині.
Реєстрація депутатів Райгородської сільської ради

№ п/п	Прізвище, власне ім'я по батькові	Підпис
1.	Банюк Роман Миколайович	
2.	Маринич Олександр Іванович	
3.	Шашкевич Петро Григорович	
4.	Гурський Олег Миколайович	
5.	Гуцаленко Михайло Дмитрович	
6.	Менюк Інна Іванівна	
7.	Гвалтюк Сергій Кирилович	
8.	Жученко Людмила Іванівна	
9.	Свистак Василь Віталійович	
10.	Мельник Юрій Васильович	
11.	Сікорський Микола Григорович	
12.	Шклярук Надія Григорівна	
13.	Войтенко Лариса Михайлівна	
14.	Ковальчук Олександр Петрович	
15.	Лазаренко Олександр Вікторович	
16.	Будко Наталія Олександрівна	
17.	Лесько Олександр Іванович	
18.	Огінський Анатолій Миколайович	
19.	Цюпка Наталія Анатоліївна	
20.	Дехтяр Василь Афіногенович	
21.	Дядюк Петро Олександрович	
22.	Ковальчук Тетяна Леонідівна	

Засідання 2 сесії 8 скликання Райгородської сільської ради
від 22.12.2020 року.
Голосування депутатів Райгородської сільської ради по питанню

№ п/ п	Прізвище, власне ім'я по батькові	За	Проти	утримав ся	Не голосував	Відсутній
1.	Банюк Роман Миколайович					
2.	Маринич Олександр Іванович					
3.	Шашкевич Петро Григорович					
4.	Гурський Олег Миколайович					
5.	Гуцаленко Михайло Дмитрович					
6.	Менюк Інна Іванівна					
7.	Гвалтук Сергій Кирилович					
8.	Жученко Людмила Іванівна					
9.	Свистак Василь Віталійович					
10.	Мельник Юрій Васильович					
11.	Сікорський Микола Григорович					
12.	Шклярук Надія Григорівна					
13.	Войтенко Лариса Михайлівна					
14.	Ковальчук Олександр Петрович					
15.	Лесько Олександр Іванович					
16.	Огінський Анатолій Миколайович					
17.	Цюпка Наталія Анатоліївна					
18.	Дехтяр Василь Афіногенович					
19.	Дядюк Петро Олександрович					
20.	Ковальчук Тетяна Леонідівна					

Загальний склад ради	22
Всього зареєстровано	
За	
Проти	
Утримались	
Не голосували	
Рішення (Прийняте (одноголосно/більшістю голосів), не прийняте	

