

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**від** **23 грудня 2019 року с. Студеники №1053-40-УІІ**

**Про затвердження порядку денного**

**сорокової сесії сільської ради**

**сьомого скликання**

Відповідно до п.14 ст. 46 Закону України „ Про місцеве самоврядування в Україні” Студениківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

І. Затвердити до розгляду порядок денний сорокової сесії сільської ради сьомого скликання . ( Додається).

Сільський голова: М. О. Лях

*Додаток*

*до рішення №1053 від 23.12.2019*

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

40 сесії 7 скликання

**1**. Про внесення змін до рішення Студениківської сільської ради УІІ скликання від 22.12.2018 року №511-21-УІІ «Про сільський бюджет Студениківської сільської ради на 2019 рік (в новій редакції) з наступними змінами та додатків до нього.

ДОПОВІДАЧ: Крюкова Т.І. - начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності.

**2.** Про затвердження бюджету Студениківської сільської ради на 2020 рік.

ДОПОВІДАЧ: Крюкова Т.І. - начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності.

**3.**  Про затвердження прогнозу сільського бюджету Студениківської сільської ради на 2021-2022 роки

ДОПОВІДАЧ: Крюкова Т.І. - начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності.

**4.**  Про затвердження штатного розпису апарату Студениківської сільської ради на 2020 рік

ДОПОВІДАЧ: Крюкова Т.І. - начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності.

**5.** Про затвердження штатного розпису сільської пожежної охорони Студениківської сільської ради на 2020 рік

ДОПОВІДАЧ: Крюкова Т.І. - начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності.

**6.** Про затвердження штатного розпису закладів культури Студениківської сільської ради на 2020 рік

ДОПОВІДАЧ: Усик В.Г. – провідний спеціаліст відділу освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури, туризму та соціального захисту населення.

**7**. Про затвердження штатного розпису закладів культури Студениківської сільської ради на 2020 рік

ДОПОВІДАЧ: Шевченко Л.О. – начальник відділу освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури, туризму та соціального захисту населення.

**8**. Про результати діяльності Студениківського інклюзивно-ресурсного центру в

2019 році.

ДОПОВІДАЧ: Бідюк І.Ю. – директор Студениківського інклюзивно-ресурсного

центру.

**9.** Про затвердження штатного розпису Студениківського інклюзивно-ресурсного центру.

ДОПОВІДАЧ: Бідюк І.Ю. – директор Студениківського інклюзивно-ресурсного

центру.

**10.** Про затвердження Програми соціально-економічного розвитку Студениківської сільської ради на 2020 рік.

ДОПОВІДАЧ: Козелецька В.П. – головний спеціаліст з регіонального розвитку.

**11.** Про затвердження плану роботи сільської ради та виконавчого комітету на 2020 рік.

ДОПОВІДАЧ: Стрижак Н. Г. – секретар сільської ради.

**12.** Про викладення рішення № 765 від 26.06.2019 року « Про затвердження регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого апарату Студениківської сільської ради» в новій редакції.

ДОПОВІДАЧ: Сєдіна Л.В. – начальник відділу ЦНАП

**13.** Про затвердження Програми цільового фінансування заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Студениківської сільської ради на 2020 рік.

ДОПОВІДАЧ: Сєдіна Л.В. – начальник відділу ЦНАП

**14.**Про внесення змін до рішення №29-ІІІ-УІІ від 15.01.2018 року «Про затвердження Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги на поховання».

ДОПОВІДАЧ: Водолазька Д.О.- головний спеціаліст відділу з юридичних питань .

**15.** Про перейменування комунального некомерційного підприємства «Переяслав-Хмельницька центральна районна лікарня» Переяслав-Хмельницької районної ради, сільських рад Переяслав-Хмельницького району, Переяслав-Хмельницької міської ради.

ДОПОВІДАЧ: Лях М.О. – сільський голова.

**16.** Про збільшення балансової вартості основних засобів

ДОПОВІДАЧ: Сич Т. О. – головний бухгалтер.

**17.** Про виділення одноразової матеріальної допомоги

ДОПОВІДАЧ: Лях М.О. – сільський голова.

**18.** Про затвердження детального плану території будівництва та реконструкції об’єктів виробничо-складського призначення ПП «Соснова» в межах об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області.

ДОПОВІДАЧ: Гриневич О.В. – начальник відділу земельних відносин .

**19.** Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі ( на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка**) гр. Гаєвій Надії Григорівні, вул. Садова, 22 с. Студеники** Переяслав-Хмельницького району Київської області площею 0,2225 га.

ДОПОВІДАЧ: Гриневич О.В. – начальник відділу земельних відносин .

20. Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) **гр. Соловйовій Лідії Григорівні власниці сертифікату на право на земельну частку (пай)** для ведення товарного сільськогосподарського виробництва за межами населеного пункту **с.Соснова** на території Студениківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області, площею 4,0 га в умовних кадастрових гектарах.

ДОПОВІДАЧ: Гриневич О.В. – начальник відділу земельних відносин .

21. Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) **гр. Демченко Марії Василівні** для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул. **Центральна, 67 с.Соснова** Переяслав-Хмельницького району Київської області, площею 0,25 га.

ДОПОВІДАЧ: Гриневич О.В. – начальник відділу земельних відносин .

22. Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) **гр.Євтушенко Тетяні Федорівні** для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул. **Шевченка, 5 с.Студеники** Переяслав-Хмельницького району Київської області, площею 0,15 га.

ДОПОВІДАЧ: Гриневич О.В. – начальник відділу земельних відносин .

23.Про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність **гр.Марчук Іванні Олександрівні** для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) в  **с.Студеники** Переяслав-Хмельницького району Київської області, **площею 0,18 га**

ДОПОВІДАЧ: Гриневич О.В. – начальник відділу земельних відносин .

24.Про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність **гр. Москаленку Миколі Пилиповичу** для ведення особистого селянського господарства в **с.Студеники** Переяслав-Хмельницького району Київської області, **площею 0,42 га.**

ДОПОВІДАЧ: Гриневич О.В. – начальник відділу земельних відносин .

25. Про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність **гр. Середі Вікторії Вікторівні** для ведення особистого селянського господарства в **с.Соснова** Переяслав-Хмельницького району Київської області, площею **0,50 га.**

ДОПОВІДАЧ: Гриневич О.В. – начальник відділу земельних відносин .

26. Про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність **гр.Серзі Валерії Григорівні** для ведення особистого селянського господарства в с**.Студеники** Переяслав-Хмельницького району Київської області **площею 0,20 га**.

ДОПОВІДАЧ: Гриневич О.В. – начальник відділу земельних відносин .

****

СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ РАЙОН

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

**РІШЕННЯ**

**від «23» грудня 2019 року с . Студеники №1071-40-УІІ**

**Про затвердження детального плану території будівництва та реконструкції об’єктів виробничо-складського призначення ПП «Соснова» в межах об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області**

Розглянувши матеріали проекту Детальний план території будівництва та реконструкції об’єктів виробничо-складського призначення ПП «Соснова» в межах об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області,та керуючись ст. 31, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 19 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку», взявши до уваги протокол засідання архітектурно-містобудівної ради при відділі містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури управління економічного, агропромислового розвитку, архітектури та житлово-комунального господарства Переяслав-Хмельницької районної державної адміністрації, сесія сільської ради

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити містобудівну документацію «Детальний план території будівництва та реконструкції об’єктів виробничо-складського призначення ПП «Соснова» в межах об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області» з урахуванням результатів проходження процедури стратегічної екологічної оцінки, розроблену ТОВ «УКРГРУППРОЕКТ ПЛЮС».
2. Оприлюднити дане рішення шляхом його опублікування в засобах масової інформації.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку.

Сільський голова М.О. Лях

****

СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ РАЙОН

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

**РІШЕННЯ**

**від «23» грудня 2019 року с . Студеники №1059-40-УІІ**

**Про затвердження штатного розпису**

**апарату Студениківської сільської ради на 2020 рік**

Відповідно до статей 26, 42. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із наступними змінами) , Наказу Кабінету Міністрів України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури , судів та інших органів» (із наступними змінами), сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити штатний розпис апарату Студениківської сільської ради та її виконавчих органів на 2020 рік. (додається).
2. Рішення набирає чинності з 01.01.2020 року.
3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Сільський голова: М. О. Лях

**с. Студеники**

**№1057-40-7**

**23.12.2019**

****

СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ РАЙОН

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

**РІШЕННЯ**

**від «23» грудня 2019 року с . Студеники №1059-40-УІІ**

**Про затвердження штатного розпису**

**закладів культури Студениківської ОТГ**

**на 2020 рік**

Відповідно до статей 26, 42. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відповідно до наказу Міністерства культури України від 20.09.2011 р. № 767/0/16-11 «Про затвердження типових штатних нормативів клубних закладів, центрів народної творчості, парків культури та відпочинку та інших культурно-освітніх центрів і установ державної та комунальної формивласності сфери культури», Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити штатний розпис клубних закладів культури комунальної форми власності об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради на 2020 рік. (додається).
2. Затвердити штатний розпис Бібліотек Студениківської сільської ради на 2020 рік. (додається)
3. Рішення набирає чинності з 01.01.2020 року.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питаньохорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту.

Сільський голова: М. О. Лях

**с. Студеники**

**№1059-40-7**

**23.12.2019**

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 1  до рішення Студениківської сільської  ради від 23.12.2019 № 1059-40-VІІ | |
|  | Затверджую штат у кількості \_4,5\_\_  штатних одиниць з місячним  фондом заробітної плати за  посадовими окладами  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_**Голова сільської ради**\_\_\_\_\_                        (посада)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О.Лях\_\_\_**\_\_     (підпис керівника)     (ініціали і прізвище)  22.01.2019        (число, місяць, рік)                        М. П. |

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**на 2020 рік**

**Бібліотек Студениківської сільської ради**   
(назва установи)

**(вводиться в дію з 01.01.2020 року)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва структурного підрозділу та посад** | **Кількістьштатних посад** | | **Посадовий оклад (грн.)** | **Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
| **1.** | **с. Студеники** | | | | |
| 1.1. | Бібліотекар | 1 | |  |  |
| 1.2. | Редактор | 1 | |  |  |
| **2.** | **Козлівськийстаростинський округ**  **с. Козлів** | | | | |
| 2.1. | Завідуючий бібліотекою | 0,5 | |  |  |
| **3.** | **Переяславський старостинський округ**  **с. Переяславське** | | | | |
| 3.1. | Завідуючий бібліотекою | 1 | |  |  |
| **4**. | **Сомководолинськийстаростинський округ**  **с. Сомкова Долина** | | | | |
| 4.1. | Бібліотекар | 0,5 | |  |  |
| **5.** | **Соснівськийстаростинський округ**  **с. Соснова** | | | | |
| 5.1. | Завідуючий бібліотекою | 0,5 | |  |  |
|  | Усього: | 4,5 | |  |  |
| **Сільський голова**  М.П. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.О.Лях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)            (ініціали і прізвище) | | |
| **Начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.І. Крюкова\_\_\_\_ (підпис)         (ініціали і прізвище) | | |
| **Головний бухгалтер** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.О.Сич\_\_\_\_\_\_  (підпис)          (ініціали і прізвище) | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 1  до рішення Студениківської сільської ради від 23.12.2019 № 1059-40-VІІ | |
|  | **ЗАТВЕРДЖУЮ**  штат у кількості \_19\_\_  штатних одиниць з місячним  фондом заробітної плати за  посадовими окладами  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Голова Студениківськоїсільської ради**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О.Лях\_\_\_**\_\_    (підпис керівника)     (ініціали і прізвище)  22.01.2019       (число, місяць, рік)                 М. П. |

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**на 2020 рік**

**клубних закладів культури комунальної форми власності**

**об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради** 

**(вводиться в дію з 01.01.2020 року)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Назва структурного підрозділу та посад*** | ***Кількість штатних посад*** | ***Посадовий оклад (грн.)*** | ***Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)*** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **1** | **Будинок культури с. Студеники** | | | |
| 1.1. | Директор Будинку культури | 1 |  |  |
| 1.2. | Керівник аматорського колективу (вокал) | 1 |  |  |
| 1.3. | Керівник аматорського дитячого колективу (хореографія) | 1 |  |  |
| 1.4. | Керівник аматорського дитячого колективу (декоративно-прикладне мистецтво) | 1 |  |  |
| 1.5. | Керівник гуртка (фізкультурно-оздоровчий) | 1 |  |  |
| 1.6. | Керівник гуртка (футбол) | 1 |  |  |
| 1.7. | Прибиральник службових приміщень | 1 |  |  |
| **2** | **Козлівськийстаростинський округ**  **Сільський клуб с. Козлів** | | | |
| 2.1. | Завідуючий клубом | 1 |  |  |
| 2.2. | Керівник народного аматорського колективу (вокал) | 1 |  |  |
| 2.3. | Прибиральник службових приміщень | 0,5 |  |  |
| **3** | **Переяславський старостинський округ**  **Будинок культури с. Переяславське** | | | |
| 3.1. | Директор Будинку культури | 1 |  |  |
| 3.2. | Керівник народного аматорського колективу(вокал) | 1 |  |  |
| 3.3. | Керівник аматорського дитячого колективу (хореографія) | 1 |  |  |
| 3.4. | Прибиральник службових приміщень | 0,5 |  |  |
| **4** | **СомковоДолинськийстаростинський округ**  **Сільський клуб с. Сомкова Долина** | | | |
| 4.1. | Завідуючий Клубом | 1 |  |  |
| 4.2. | Керівник народного аматорського колективу(вокал) | 1 |  |  |
| 4.3. | Прибиральник службових приміщень | 0,5 |  |  |
| **5** | **Соснівськийстаростинський округ**  **Будинок культурис. Соснова** | | | |
| 5.1. | Директор Будинку культури | 1 |  |  |
| 5.2. | Керівник аматорського колективу (вокал) | 1 |  |  |
| 5.3. | Керівник гуртка (фізкультурно-оздоровчого напряму) | 1 |  |  |
| 5.4. | Керівник аматорського дитячого колективу (хореографія) | 1 |  |  |
| 5.5. | Прибиральник службових приміщень | 0,5 |  |  |
|  | Усього: | 19 |  |  |
| **Сільський голова**  М.П. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.О.Лях\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)            (ініціали і прізвище) | |
| **Начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.І. Крюкова\_\_\_\_ (підпис)         (ініціали і прізвище) | |
| **Головний бухгалтер** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.О.Сич\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)         (ініціали і прізвище) | |

Внести зміни до додатку 1, доповнивши його пунктом 3 такого змісту:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Фінансова підтримка Комунального некомерційного підприємства «Переяслав-Хмельницька центральна районна лікарня» Переяслав-Хмельницької районної ради, сільських рад Переяслав-Хмельницького району та Переяслав-Хмельницької міської ради у вигляді міжбюджетного трансферту | місцевий | 2 350,0 | - | 1 050,0 | 1 300,0 |

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про перейменування комунального некомерційного підприємства «Переяслав-Хмельницька центральна районна лікарня» Переяслав-Хмельницької районної ради, сільських рад Переяслав-Хмельницького району, Переяслав-Хмельницької міської ради**

Відповідно до рішення Переяслав-Хмельницької міської ради № 01-76-VII від 14.11.2019 року «Про заходи у зв’язку з перейменуванням міста Переяслав-Хмельницький Київської області», Статуту комунального некомерційного підприємства «Переяслав-Хмельницька центральна районна лікарня» Переяслав-Хмельницької районної ради, сільських рад Переяслав-Хмельницького району та Переяслав-Хмельницької міської ради, затвердженого рішенням Переяслав-Хмельницької районної ради № 441-33-VII від 04.10.2019 року «Про перейменування комунального некомерційного підприємства Переяслав-Хмельницької районної ради «Переяслав-Хмельницька центральна районна лікарня» та керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. У зв’язку з перейменуванням міста Переяслав-Хмельницький Київської області на місто Переяслав перейменувати комунальне некомерційне підприємство «Переяслав-Хмельницька центральна районна лікарня» Переяслав-Хмельницької районної ради, сільських рад Переяслав-Хмельницького району, Переяслав-Хмельницької міської ради на комунальне некомерційне підприємство «Переяслав-Хмельницька центральна районна лікарня» Переяслав-Хмельницької районної ради, сільських рад Переяслав-Хмельницького району та Переяславської міської ради (знаходиться за адресою: Київська область, місто Переяслав, вулиця Богдана Хмельницького, 137, код ЄДРПОУ 01994161).

2. Внести зміни до Статуту комунального некомерційного підприємства «Переяслав-Хмельницька центральна районна лікарня» Переяслав-Хмельницької районної ради, сільських рад Переяслав-Хмельницького району та Переяславської міської ради, а саме:

слова «місто Переяслав-Хмельницький» та «Переяслав-Хмельницька міська рада» у всіх відмінках замінити словами «місто Переяслав» та «Переяславська міська рада».

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту (Красуцький А.В.)

Сільський голова: М. О. Лях

**с. Студеники**

**№1068 - 40-УІІ**

**23.12.2019**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ - ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження плану роботи сільської**

**ради та виконавчого комітету на 2020 рік.**

У відповідності з пунктом 7 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" сесія сільської ради

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити план роботи Студениківської сільської ради та її виконавчого комітету на 2020 рік. ( Додаток 1 ).

2. Дозволити сільському голові та депутатам при необхідності вносити зміни та доповнення до плану роботи.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту.

Сільський голова: М.О. Лях

**с. Студеники**

**№ 1064-40-УІІ**

**23.12.2019**

Додаток

До рішення №

Студениківської сільської ради

Від 23.12.2020 року

ПЛАН  РОБОТИ  СІЛЬСЬКОЇ  РАДИ  на 2020 рік

                                                               І квартал

1. Про звіт про виконання  сільського бюджету за 2019 рік

2.Про внесення змін до сільського бюджету  на 2020 рік

3. Про виконання Програми соціально-економічного розвитку за 2019 рік.

4. Про звіт сільського голови за 2019 рік.

3. Питання регулювання земельних відносин

                                                             ІІ квартал

Про затвердження звіту виконання сільського бюджету за квартал 2020 року

Про внесення змін до  сільського  бюджету  на  2020 рік

Про хід виконання Програми соціально-економічного розвтку

Про встановлення місцевих податків та зборів.

Про хід виконання Програми «Питна вода».

Про хід виконння Програми розвитку культури Студениківської сільської ради на 2018-2020 роки.

Питання регулювання земельних відносин

                                                                 ІІІ квартал

1.Про затвердження звіту про виконання сільського бюджету за І півріччя  2020 року

2. Про внесення змін до сільського  бюджету  на  2020рік

3. Про хід виконання Програми «Цукровий діабет»

4. Про хід виконанн Програми «Турбота»

5. Про хід виконання Програми благоустрою населених пунктів.

6. Питання регулювання земельних відносин

                                                               ІV квартал

Про затвердження звіту про виконаннся сільського бюджету за 9 місяців 2020 року.

Про внесення змін до сільського  бюджету  на  2020 рік

Про сільський бюджет на 2021 рік

 Про затвердження плану роботи Студениківської сільської ради з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік.

Про роботу КП «Господар»

Про план роботи Студениківської сільської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік.

Питання регулювання земельних відносин

ПЛАН РОБОТИ

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ на 2020 рік

 с і ч е н ь

1.Про виконання  Закону України «Про звернення громадян» у 2019  році.

2.Про затвердження видів суспільно-корисних робіт та переліку об’єктів для відбування засудженими покарання у виді громадських робіт на 2020 рік.

3. Про визначення видів оплачувальних суспільно-корисних робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді аліментів та переліку об’єктів для відбування порушниками таких робіт у 2020 році.

4. Про розгляд заяв громадян

лютий

1.Про виконання сільського  бюджету     за 2019рік

2. Про  стан бібліотечного обслуговування і збереження книжкового фонду в бібліотеках об’єднаної територіальної громади   Студениківської сільської ради.

3. Про розгляд заяв громадян

березень

1.Про комплекс заходів щодо благоустрою і санітарної очистки населених пунктів сільської ради.

2.Про організацію обслуговування населення  комунальним підприємством « Господар».

3.Про розгляд заяв громадян

Квітень

1. Про виконання сільського бюджету за І квартал 2020 року.

2.Про заходи до відзначення Дня пам’яті та примирення на території ОТГ.

3. Про розгляд заяв громадян

травень

 1.Про організацію оздоровлення дітей   у 2020 році.

2.Про затвердження заходів щодо відзначення Міжнародного Дня захисту  дітей та Дня Конституції України.

3.Про розгляд заяв громадян

червень

1.Про підсумки роботи об’єктів соціальної сфери в осінньо-зимовий період 2019/2020 років та заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021 років.

2.Про заходи протипожежної безпеки на території ОТГ.

3.Про розгляд заяв громадян

липень

1.Про виконання сільського бюджету за І півріччя  2020 року

2. Про план заходів по підготовці до святкування дня Державного Прапора України та дня Незалежності України

   3. Про розгляд заяв громадян.

серпень

1.Про готовність закладів освіти до нового 2020 -2021 навчального року.

2. Про роботу відділу земельних ресурсів із забезпечення надходжень до сільського бюджету плати за оренду землі та земельного податку.

3. Про розгляд заяв громадян

вересень

1. Про роботу закладів культури об’єднаної територіальної громади

2. Про відзначення Дня Захисника України та Дня українського Козацтва.

3. Про розгляд заяв громадян

жовтень

1.Про виконання сільського бюджету за 9 місяців 2020 року.

2.Про стан соціального захисту населення ОТГ

3.Про розгляд заяв громадян

листопад

1. Про взаємодію з правоохоронними органами з питань охорони громадського порядку на території обєднаної територіальної громади.

 2. Про заходи по підготовці до Новорічних та Різдвяних свят в селах громади.

 2. Про розгляд заяв громадян

грудень

1 Про проект сільського бюджету на 2021 рік

2. Про проект Програми соціально – економічного розвитку Студениківської сільської ради на 2021 рік.

2. Про розгляд заяв громадян

Секретар сільської ради : Н. Г. Стрижак



**УКРАЇНА**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РІШЕННЯ**

**від 23 грудня 2019 року № 1065-40-УІІ**

**с. Студеники**

**Про викладення рішення № 765 від 26.06.2019 року**

**« Про затвердження Регламенту**

**роботи відділу «Центр надання**

**адміністративних послуг виконавчого апарату**

**Студениківської сільської ради» в новій редакції**

На виконання Закону України «Про адміністративні послуги», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 588 «Про затвердження Примірного Регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами), та керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,Студениківської сільської ради

**ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Регламент роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Студениківської сільської ради ( в новій редакції, додається).

2. Дане рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Гудзя М.М.

**Сільський голова М.О. Лях**

**Додаток**

до рішення Студениківської

сільської ради

від 23 грудня 2019 № 1065 «Про викладення рішення №765від 26.06.2019 року « Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого апарату Студениківської сільської ради», в новій редакції

**РЕГЛАМЕНТ**

**РОБОТИ ВІДДІЛУ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ» СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Регламент визначає порядок організації роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» (далі – ЦНАП або Центр), його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів, порядок дій адміністраторів, державного реєстратора та інших працівників центру та їх взаємодії із суб’єктами надання адміністративних послуг.

1.2. У цьому Регламенті терміни вживаються у значенні, наведеному в 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](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Положенням про Центр та Регламентом Центру.

1.5. Дотримання вимог  Регламенту роботи ЦНАП є обов’язковим до виконання усіма працівниками виконавчих органів Студениківської сільської

ради, представниками місцевих/регіональних дозвільних органів, органів виконавчої влади, які здійснюють прийом у Центрі.

**РОЗДІЛ 2. ПРИМІЩЕННЯ, В ЯКОМУ РОЗМІЩУЄТЬСЯ ЦНАП**

2.1. ЦНАП розміщюється в центральній частині с. Студеники або іншому зручному для суб’єктів звернення місці з розвинутою транспортною інфраструктурою.

На вході до приміщення (будівлі) розміщується інформаційна вивіска з найменуванням ЦНАП та табличка з інформацією про його місцезнаходження, графік роботи тощо.

Графік роботи центру, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів такого центру (в разі їх утворення) затверджується органом, що утворив центр (Студениківської сільської ради), з урахуванням потреб суб’єктів звернення та відповідно до вимог [Закону України “Про адміністративні послуги”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#n3).

Вхід до приміщень центру, який має сходи, повинен бути облаштований пандусом та поручнями з обох боків для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також місцями для тимчасового розміщення дитячих колясок.

У приміщенні центру облаштовується санітарна кімната з урахуванням потреб осіб з інвалідністю, зокрема тих, що пересуваються на кріслах колісних, та інших маломобільних груп населення.

На прилеглій до центру території облаштовуються місця для безоплатної стоянки автомобільного транспорту суб’єктів звернення, зокрема відповідно позначені місця для автотранспортних засобів, якими керують (в яких перевозяться) особи з інвалідністю, у кількості, визначеній [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12) “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”. Будівлі, приміщення та стоянки центру облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил. На прилеглих вулицях розміщуються інформаційні таблички, на яких зазначається місце розташування центру.

2.2. Приміщення відділу ЦНАП має відкриту та закриту частини.

У відкритій частині здійснюється прийом, консультування, інформування та обслуговування суб’єктів звернення працівниками центру. Суб’єкти звернення мають безперешкодний доступ до такої частини центру.

Відкрита частина включає:

сектор прийому;

сектор інформування;

сектор очікування;

сектор обслуговування.

Відкрита частина 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 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 центру суб’єктам звернення забороняється.

Закрита частина може розміщуватися на інших поверхах, ніж відкрита частина.

2.3. Сектор прийому облаштовується при вході до приміщення центру. У ньому здійснюється загальне інформування та консультування суб’єктів звернення з питань роботи центру.

2.4. 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.

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 приміщення, де розміщені сектор інформування центру, територіальний підрозділ центру, віддалене робоче місце адміністратора, облаштовуються відповідними засобами (зокрема скринькою) та/або в них розміщується в доступному місці книга відгуків і пропозицій.

2.5. Сектор очікування розміщується в просторому приміщенні, площа якого визначається залежно від кількості осіб, які звертаються до центру протягом дня, та облаштовується столами для оформлення документів та в достатній кількості стільцями, кріслами тощо.

У секторі очікування облаштовуються місця для суб’єктів звернень в центрах, утворених:

при виконавчих органах міських рад міст обласного, республіканського Автономної Республіки Крим значення (які є адміністративними центрами областей та Автономної Республіки Крим), а також при Київській та Севастопольській міськдержадміністраціях, - не менш як 30 місць;

при виконавчих органах інших міських рад міст обласного, республіканського Автономної Республіки Крим значення, - не менш як 20 місць;

при виконавчих органах міських міст районного значення, селищних, сільських рад, районних, районних у мм. Києві та Севастополі держадміністраціях, - не менш як 10 місць.

Сектор очікування у разі потреби обладнується автоматизованою системою керування чергою, системою звукового інформування осіб похилого віку та тих, що мають вади зору.

У приміщеннях центру, його територіальних підрозділів, у приміщеннях, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів, створюються умови для оплати суб’єктами звернень адміністративного збору (зокрема, розміщуються банкомати, платіжні термінали (у тому числі POS-термінали, програмно-технічні комплекси самообслуговування).

2.6. 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.

2.7. Площа секторів очікування та обслуговування центру, його територіального підрозділу та приміщення, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора, повинна бути достатньою для забезпечення зручних та комфортних умов для прийому суб’єктів звернення і роботи адміністраторів центру.

Загальна площа секторів очікування та обслуговування становить для центрів, утворених:

при виконавчих органах міських рад міст обласного, республіканського Автономної Республіки Крим значення (які є адміністративними центрами областей та Автономної Республіки Крим), а також при Київській та Севастопольській міськдержадміністраціях, - не менш як 100 кв. метрів;

при виконавчих органах інших міських рад міст обласного, республіканського Автономної Республіки Крим значення, - не менш як 70 кв. метрів;

при виконавчих органах міських міст районного значення, селищних, сільських рад, районних, районних у мм. Києві та Севастополі держадміністраціях, - не менш як 50 кв. метрів.

2.8. На інформаційних стендах або інформаційних терміналах розміщується інформація, зокрема, про:

найменування центру, його місцезнаходження та місцезнаходження його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (в разі їх утворення), номери телефонів для довідок, факсу, адресу веб-сайту, електронної пошти;

графік роботи центру, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (в разі їх утворення) (прийомні дні та години, вихідні дні);

перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, його територіальні підрозділи, віддалені робочі місця адміністраторів (в разі їх утворення), 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;

платіжні реквізити для оплати платних адміністративних послуг;

супутні послуги, які надаються в приміщенні центру;

прізвище, ім’я, по батькові керівника центру, контактні телефони, адресу електронної пошти;

користування інформаційними терміналами (у разі їх наявності);

користування автоматизованою системою керування чергою (у разі її наявності);

положення про центр;

регламент центру;

графік прийому суб’єктів звернення посадовими особами органу, що утворив центр (у разі проведення такого прийому в приміщеннях центру, його територіальних підрозділів, у приміщеннях, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів).

2.9. Перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, його територіальні підрозділи, віддалені робочі місця адміністраторів (в разі їх утворення), повинен розміщуватися у доступному та зручному для суб’єктів звернення місці, у тому числі на інформаційному терміналі (у разі його наявності). Адміністративні послуги в переліку групуються за моделлю життєвих ситуацій суб’єктів звернення та/або сферами правовідносин (законодавства), та/або суб’єктами надання адміністративних послуг.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через територіальні підрозділи центру, віддалені робочі місця адміністраторів (у разі їх утворення), затверджується органом, що утворив центр, з урахуванням потреб суб’єктів звернення.

2.10. Бланки заяв, необхідні для замовлення адміністративних послуг, розміщуються на стендах-накопичувачах або стелажах із вільним доступом до них суб’єктів звернення або на веб-сайті центру (веб-сайті органу, що утворив центр).

2.11. Особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення забезпечується вільний доступ до інформації, зазначеної в цьому розділі, шляхом розміщення буклетів, інформаційних листів на стендах, інших необхідних матеріалів, надрукованих шрифтом Брайля. У разі можливості на інформаційних терміналах 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, які є глухими, німими або глухонімими, до роботи центру може залучатися перекладач жестової мови.

2.12. На основі узгоджених рішень із суб’єктами надання адміністративних послуг у роботі центру можуть брати участь представники суб’єктів надання адміністративних послуг для надання консультацій.

**РОЗДІЛ 3. ІНФОРМАЦІЙНА ТА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

3.1. Орган, що утворив центр, а також керівник центру можуть вносити суб’єктові надання адміністративної послуги 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 орган, що утворив центр, а також керівника центру, готує пропозиції щодо внесення змін до інформаційних та/або технологічних карток згідно із законодавством.

3.3. Інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Студениківською сільською радою та її виконачими органами затверджуються відповідним рішенням виконавчим комітетом Студениківської сільської ради.

**РОЗДІЛ 4. РОБОТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЦЕНТРУ**

4.1. Для надання допомоги суб’єктам звернення у користуванні інформаційними терміналами та автоматизованою системою керування чергою (у разі їх наявності), консультування із загальних питань організації роботи центру та порядку прийому суб’єктів звернення у центрі може утворюватися інформаційний підрозділ.

Інформаційний підрозділ центру 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. Орган, що утворив центр (Студениківська сільська рада), створює та забезпечує роботу веб-сайту центру або окремого розділу на своєму веб-сайті, де розміщується інформація, зазначена в пункті 2.8. цього регламенту, а також відомості про місце розташування центру (його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (в разі їх утворення), найближчі зупинки громадського транспорту, під’їзні шляхи, місця паркування, інша корисна для суб’єктів звернення інформація.

4.3. Інформація, яка розміщується в приміщенні центру (в тому числі на інформаційних терміналах) та на веб-сайті, повинна бути актуальною і вичерпною.

Інформація на веб-сайті центру має бути зручною для пошуку та копіювання.

4.4. Суб’єктам звернення, які звернулися до центру (його територіальних підрозділів, до адміністраторів, що працюють на віддалених робочих місцях, 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.

**РОЗДІЛ 5. КЕРУВАННЯ ЧЕРГОЮ В ЦНАП**

5.1. З метою забезпечення зручності та оперативності обслуговування суб’єктів звернення у ЦНАП (його територіальних підрозділах, на віддалених робочих місцях адміністраторів) вживаються заходи для запобігання утворенню черги, а у разі її утворення - для керування чергою.

5.2. У разі запровадження автоматизованої системи керування чергою суб’єкт звернення для прийому адміністратором центру реєструється за допомогою термінала в такій системі, отримує відповідний номер у черзі та очікує на прийом. Автоматизована система керування чергою може передбачати персоніфіковану реєстрацію суб’єкта звернення (із зазначенням його прізвища та імені).

5.3. У центрі, його територіальних підрозділах, на віддалених робочих місцях адміністраторів, може здійснюватися попередній запис суб’єктів звернення на прийом до адміністратора на визначену дату та час. Попередній запис може здійснюватися шляхом особистого звернення до центру, його територіальних підрозділів, адміністраторів центру, що працюють на віддалених робочих місцях, з використанням телефонного зв’язку та/або електронної реєстрації на веб-сайті центру (сторінки на веб-сайті органу, що утворив центр). Прийом суб’єктів звернення, які зареєструвалися шляхом попереднього запису, здійснюється у визначені керівником центру години.

5.4. Центр може здійснювати керування чергою в інший спосіб, гарантуючи дотримання принципу рівності суб’єктів звернення.

**РОЗДІЛ 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 центрі або його територіальних підрозділах, віддалених робочих місцях адміністраторів (в разі їх утворення).

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”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15).

6.3. Суб’єкт звернення має право подати вхідний пакет документів у центрі (його територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці адміністратора (в разі їх утворення) 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 центру 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 центру 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 центру, 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 центру 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 (в центрі, його територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці адміністратора (в разі їх утворення), 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 центру 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 центрі, його територіальному підрозділі та на віддаленому робочому місці адміністратора може вестися централізовано (зокрема шляхом запровадження електронного документообігу) або окремо в центрі, його територіальному підрозділі та на віддаленому робочому місці адміністратора.

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 центру 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 центру 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 центру 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.

**РОЗДІЛ 7. ОПРАЦЮВАННЯ СПРАВИ**

**(ВХІДНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТІВ)**

7.1. Після вчинення дій, передбачених пунктами 6.1.-6.10 цього регламенту, адміністратор центру зобов’язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з урахуванням графіка роботи суб’єкта надання адміністративної послуги, надіслати (передати) вхідний пакет документів суб’єктові надання адміністративної послуги, 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 центру (його територіального підрозділу, віддаленого робочого місця адміністратора (в разі їх утворення) до суб’єкта надання адміністративної послуги здійснюється в порядку, визначеному органом, що утворив центр, але не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом отримання справ представником суб’єкта надання адміністративної послуги або їх доставки працівником центру, надсилання відсканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв’язку або в інший спосіб.

7.3. Після отримання справи суб’єкт надання адміністративної послуги 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 суб’єктами надання адміністративних послуг строків розгляду справ та прийняття рішень здійснюється адміністраторами центру відповідно до розподілу обов’язків за рішенням керівника центру.

7.5. Суб’єкт надання адміністративної послуги зобов’язаний:

1) своєчасно інформувати центр 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 центру про хід розгляду справи.

У разі виявлення факту порушення вимог законодавства щодо розгляду справи (строків надання адміністративної послуги тощо) адміністратор центру невідкладно інформує про це керівника центру.

**РОЗДІЛ 8. ПЕРЕДАЧА ВИХІДНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТІВ СУБ’ЄКТОВІ ЗВЕРНЕННЯ**

8.1. Суб’єкт надання адміністративної послуги невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після оформлення результату надання адміністративної послуги, формує вихідний пакет документів та передає його до центру (його територіального підрозділу, віддаленого робочого місця адміністратора (в разі їх утворення), про що зазначається в листі про проходження справи.

8.2. Адміністратор центру 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 органом, що утворив центр, 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 центрі 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 центрі, а потім передається для архівного зберігання.

8.5. У разі коли адміністративна послуга надається невідкладно, адміністратор центру 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 центру.

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 органом, що утворив центр) за рішенням органу, що утворив центр, може зберігатися в приміщенні центру, його територіального підрозділу, 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 територіальним підрозділом, адміністратором центру, що працює на віддаленому робочому місці, подається центру для узагальнення в порядку, визначеному регламентом центру.

Усі матеріали справи зберігаються у суб’єкта надання адміністративної послуги.

**РОЗДІЛ 9. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЦЕНТРУ, АДМІНІСТРАТОРА ЦЕНТРУ, ЩО ПРАЦЮЄ НА ВІДДАЛЕНОМУ РОБОЧОМУ МІСЦІ**

9.1. Рішення про утворення та розміщення територіального підрозділу, віддаленого робочого місця адміністратора приймається органом, що утворив центр, відповідно до вимог, зазначених у пунктах 2.1 і 2.4. цього регламенту, та з урахуванням потреб суб’єктів звернення, кількості населення, що буде ними обслуговуватися, та обсягу послуг, що надаватимуться.

Територіальний підрозділ, віддалене робоче місце адміністратора 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.

Віддалене робоче місце адміністратора може бути пересувним, що передбачає наявність відповідного комплекту технічних засобів (комп’ютерної техніки та оргтехніки), оснащених відповідним програмним забезпеченням та вільним доступом до Інтернету.

Робота пересувного віддаленого місця адміністратора забезпечується шляхом проведення виїзних прийомів адміністратора за місцем проживання/перебування (місцезнаходженням) суб’єкта звернення або за іншою адресою, зазначеною ним, у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Перелік категорій суб’єктів звернення, яким можуть надаватися адміністративні послуги за допомогою пересувного віддаленого місця адміністратора, та порядок роботи адміністратора пересувного віддаленого місця визначається органом, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг.

До обов’язкової категорії суб’єктів звернення, яким адміністративні послуги надаються за допомогою пересувного віддаленого місця адміністратора, належать особи з інвалідністю I групи та інші особи, які, за висновком лікарсько-консультативної комісії, не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.

9.2. У приміщенні територіального підрозділу, приміщенні, де розміщене віддалене робоче місце адміністратора, забезпечується розміщення актуальної, вичерпної інформації, необхідної для одержання адміністративних послуг, з дотриманням вимог, встановлених пунктом 2.4. цього регламенту.

9.3. Територіальний підрозділ, приміщення, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора (крім пересувного віддаленого робочого місця адміністратора), облаштовуються місцями для очікування суб’єктами звернень.

**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, що утворений в об’єднаній територіальній громаді, адміністратор центру, що працює на віддаленому робочому місці, можуть обслуговувати населення одного або декількох старостинських округів.

10.2. За рішенням сільської, селищної, міської ради, що утворила центр, окремі функції адміністратора, пов’язані з отриманням заяви та вхідного пакета документів, видачою результатів надання адміністративних послуг або наданням адміністративних послуг, можуть здійснюватися старостою.

**Сільський голова М.О.Лях**



**У К Р А Ї Н А**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ РАЙОН**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**РІШЕННЯ**

«23 » грудня 2019року № 1067-40-УІІ

с. Студеники

**Про внесення змін до Положення**

**про порядок надання одноразової**

**матеріальної допомоги на поховання**

**громадянам Студениківської сільської ради**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 13 Закону України «Про поховання та похоронну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 99 «Про затвердження Порядку надання матеріальної допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалась поховати померлого», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги на поховання громадянам Студениківської сільської ради, затвердженого рішенням Студениківської сільської ради від 15 січня 2018 року № 29, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Секретарю сільської ради забезпечити опублікування цього рішення на офіційному веб-сайті Студениківської сільської ради (громади).

1. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань фінансів, бюджету і планування соціально-економічного розвитку Студениківської сільської ради (голова комісії – Малишко Г.Я.).

Сільський голова Марія ЛЯХ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення сесії Студениківської

сільської ради

від «15» січня 2018 року № 29

(в редакції рішення сесії Студениківської сільської ради

від «23» грудня 2019р. № 1067-40-УІІ)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок надання одноразової матеріальної допомоги на поховання**

**громадян об’єднаної територіальної громади**

**Студениківської сільської ради**

1. Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги на поховання громадян об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради (далі - Положення) визначає порядок надання одноразової матеріальної допомоги на поховання виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого; визначає механізм надання допомоги на поховання померлої особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювали, не перебувала на службі, не зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна.
2. Допомога на поховання померлої особи з числа тих, що   
   зазначені у пункті 1 цього Положення, надається за місцем   
   її реєстрації, - на території об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області.
3. Матеріальна допомога надається за рішенням виконавчого комітету Студениківської сільської ради, який визначає доцільність та можливість надання такої допомоги.
4. Матеріальна допомога надається в межах видатків (загальний фонд) сільського бюджету на поточний календарний рік.
5. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява про надання матеріальної допомоги на поховання (у довільній формі) від виконавця волевиявлення померлого (померлої) або особи, яка зобов’язалася поховати померлого за свій рахунок із обов’язковим зазначенням інформації про те, що померла особа на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна.

Разом із заявою про надання матеріальної допомоги на поховання надаються наступні документи:

копія паспорта чи іншого документа, що посвідчує особу та ідентифікаційного номера виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого (померлу);

довідка про те, що померла особа на день смерті була зареєстрована на території об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради;

довідка для отримання допомоги на поховання встановленого зразка;

копія свідоцтва про смерть;

інформація про картковий рахунок, на який буде перерахована допомога.

1. Заява про надання матеріальної допомоги на поховання разом із підтверджуючими документами подаються особисто виконавцем волевиявлення померлого (померлої) або особою, яка зобов’язалася поховати померлого за адресою: 08421, Київська область, Переяслав-Хмельницький район, с. Студеники, вул. Переяславська, буд. 19. (приміщення Студениківської сільської ради).

7. Розмір матеріальної допомоги на поховання становить **1000** (одна тисяча) **грн.**

У випадку, коли відсутні виконавці волевиявлення померлого (померлої) або особи, які зобов’язалися поховати померлого за свій рахунок, розмір матеріальної допомоги на поховання становить **1500** (одна тисяча п’ятсот гривень) **грн.**

8. Допомога на поховання надається протягом шести місяців після смерті особи з дня звернення заявника. Допомога виплачується у грошовій формі, шляхом перерахування на картковий рахунок виконавця волевиявлення померлого (померлої) або особи, яка зобов’язалася поховати померлого.

9. Розмір матеріальної допомоги на поховання переглядається Студениківською сільською радою по мірі необхідності.

1. Виплата коштів проводиться відділом фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Студениківської сільської ради на підставі рішення виконавчого комітету.
2. Інформування заявника про надання матеріальної допомоги на поховання або про відмову в її наданні здійснюється в установленому законодавством порядку.

Секретар сільської ради Н.Г. Стрижак



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про виділення одноразової матеріальної допомоги.**

Відповідно до Положення про надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян, затвердженого рішенням сільської ради № 118 від 30.03.2018 року, керуючись ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Надати одноразову матеріальну допомогу на лікування громадян згідно списку (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісії з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку.

Сільський голова: М.О. Лях

**с. Студеники**

**№ 1070 – ХL- УІІ**

**23.12.2019**

*Додаток до рішення №1070*

*від. 23.12.2019 року*

С П И С О К

осіб для виплати одноразової матеріальної допомоги на лікування

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Місце проживання** | **Сума допомоги, грн.** |
| 1 | *Москаленко Микола Пилипович* | с. Студеники | 5000,00 |
| 2 | *Красуцький Анатолій Вікторович* | с. Соснова | 5000,00 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ВСЬОГО: |  | 10000,00 |

Секретар с/ради: Н.Г. Стрижак



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження Програми цільового**

**фінансування заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації**

**на території Студениківської сільської ради на 2020 рік.**

З метою виконання Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», керуючись п.22 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Програму цільового фінансування заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Студениківської сільської ради на 2020 рік. (Додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку.

Сільський голова: М.О. Лях

**с. Студеники**

**№ 1066- 40-УІІ**

**23.12.2019**

Додаток

Затверджено

рішенням Студениківської

сільської ради

**від 23.12.2020\_№ 1066-40-УІІ**

**Програма**

цільового фінансування заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Студениківської сільської ради у 2020 році

с. Студеники

2020рік

**Програма**

**цільового фінансування заходів мобілізаційної підготовки та**

**мобілізації на території Студениківської сільської ради**

**у 2020 році**

**1. Загальні положення.**

Цільова програма фінансування заходів із мобілізаційної підготовки на 2020 рік, в першу чергу, спрямована на забезпечення функціювання системи військового обліку, мобілізаційної підготовки та мобілізації. Вона базується на виконанні вимог Законів України «Про оборону України», «Про військовий обов’язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію», постанови КМУ № 921/2016 та інших нормативно-правових актів.

**2. Мета Програми.**

Головною метою програми є підготовка Студениківської сільської ради з Переяслав - Хмельницьким об’єднаним міським військовим комісаріатом до своєчасного й організованого проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, та їх матеріально-технічне забезпечення, підготовка населення до дій в особливий період, забезпечення функціювання системи військового обліку військовозобов’язаних, здійснення контролю за станом мобілізаційної підготовки підприємств, установ, організацій району. Забезпечення виконання на території Студениківської сільської ради законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

**3. Фінансове забезпечення Програми.**

Фінансування Програми здійснюватиметься за рахунок коштів бюджетів органів місцевого самоврядування, а також коштів підприємств, установ, організацій усіх форм власності, добровільні пожертвування фізичних і юридичних осіб, благодійних організацій та об’єднань громадян та інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Розпорядником коштів районного бюджету, субвенцій району є Студениківська сільська рада.

**4. Основні заходи Програми.**

4.1. Забезпечення функціонування системи військового обліку.

4.1.1. Забезпечення функціонування системи військового обліку військовозобов’язаних та призовників.

Студениківська сільська рада

Переяслав-Хмельницький ОМВК

4.1.2. Бронювання військовозобов’язаних за Переяслав-Хмельницькою районною державною адміністрацією, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час.

Студениківська сільська рада

4.2. Планування і організація мобілізаційної підготовки та мобілізації на території району.

4.2.1. Розроблення Програми фінансування заходів з мобілізаційної підготовки на 2020 рік.

Переяслав-Хмельницький ОМВК

Студениківська ОТГ

4.2.2. Доведення розпорядження про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території району і залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), та укладання з ними договорів (контрактів).

Студениківська ОТГ

4.2.3. Сприяння у роботі постійно діючих позаштатних військово-лікарських комісій військового комісаріату для проведення медичного огляду кандидатів, що виявили бажання проходити військову службу за контрактом.

Студениківська сільська рада

КНП Переяслав-Хмельницької районної ради «Переяслав- Хмельницька» центральна районна лікарня

4.2.4. Організація інформаційної підтримки та забезпечення.

Студениківська сільська рада

4.2. Забезпечення виконання заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Студениківської сільської ради

.

4.2.1. Забезпечення пунктів оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів необхідними для виконання покладених завдань засобами зв’язку, обладнанням та документацією. Виділення транспортних засобів, людських ресурсів для своєчасного проведення оповіщення.

Студениківська сільська рада

Переяслав-Хмельницький ОМВК

4.2.2. Забезпечення призовної дільниці військового комісаріату необхідним канцелярським приладдям, оновлення відповідної навчально-матеріальної бази та забезпечення поліграфічними послугами проведення заходів з мобілізаційної підготовки Переяслав - Хмельницького ОМВК.

Студениківська сільська рада

Переяслав-Хмельницький ОМВК

4.2.3. Забезпечення перевезення військовозобов’язаних для проходження районної та обласної медичної комісії та під час відправки до військових формувань.

Студениківська сільська рада

4.3. Здійснення контролю за станом мобілізаційної підготовки.

4.3.1.Здійснення контролю за проведенням на підприємствах, установах, організаціях роботи з ведення військового обліку військовозобов’язаних, у тому числі резервістів, а також призовників та бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час.

Студениківська сільська рада

Переяслав-Хмельницький ОМВК

4.3.2.Здійснення контролю за мобілізаційною готовністю підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) на території Студениківської сільської ради.

Студениківська сільська рада

Переяслав-Хмельницький ОМВК

4.3.3. Виділення за запитами Переяслав - Хмельницькому об’єднаного міського військового комісаріату необхідної кількісті автомобілів для проведення контрольного оповіщення військовозобов’язаних, вручення часткових нарядів керівникам підприємств, які мають мобілізаційне завдання на поставку техніки.

Студениківська сільська рада

Переяслав-Хмельницький ОМВК

4.4. Розрахунок потреби коштів для реалізації заходів Програми наведено у додатках № 1,2, з правом внесення змін Студениківської сільської ради та наступним затвердженням сесією сільської ради.

5. Реалізація Програми та контроль за виконанням.

Координація заходів, передбачених Програмою покладається на Студениківську сільську раду та Переяслав-Хмельницький об’єднаний міський військовий комісаріат.

Контроль за реалізацією заходів у межах компетенції здійснює Студениківська сільська рада .

Інформація про виконання заходів Програми подається Переяслав-Хмельницьким об’єднаним міським військовим комісаріатом до Студениківської сільської ради та комісії з питань свободи слова, захисту прав та законних інтересів громадян, інформаційної політики та взаємодії із засобами масової інформації щоквартально до 20 числа місяця, що настає за звітним періодом.

**7. Передбачувані обсяги фінансування Програми**

| **№**  **з/п** | **Зміст заходів** | **Необхідно коштів (тис.грн/рік)** | **Джерело фінансування** | **Відповідальні виконавці** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020 рік** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Забезпечення функціонування військового обліку військовозобов’язаних |  | Місцевий бюджет, а також кошти підприємств, організацій та установ всіх форм власності, які не заборонені чинним законодавством | Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 1.1 | Друкування типографських бланків установлених форм | 13,055 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 1.2 | Поштові витрати | 5,322 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 1.3 | Закупівля паперу | 4,650 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 2 | Підготовка апарату посилення, проведення занять із адміністраціями дільниць оповіщення, пунктів збору та відправки мобілізаційних ресурсів. |  |  | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 2.1 | Закупівля паперу | 1,290 |  | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3 | Забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації на території району |  | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.1 | Забезпечення пунктів оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів необхідними для виконання покладених завдань документацією, канцтоварами |  | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.1.1 | Закупівля паперу | 0,645 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.1.2 | Заправка картриджів | 4,500 |  | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.1.3 | Канцелярське приладдя | 3,500 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.1.4 | Друкування типографських бланків установлених форм | 6,260 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.2 | Забезпечення ВЛК військового комісаріату необхідним канцелярським приладдям |  | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.2.1 | Придбання канцелярських товарів для членів ВЛК та залучених лікарів | 1,500 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.3 | Забезпечення перевезення військовозобов’язаних для проходження районної та обласної медичної комісії та військовослужбовців |  | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.3.1 | Придбання бензину | 3,168 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.4 | Забезпечення перевезення військовозобов’язаних (резервістів) до військових частин |  | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.4.1 | Придбання бензину | 42,240 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 3.5 | Забезпечення поліграфічними послугами проведення заходів з мобілізаційної підготовки |  | //---// | Переяслав-Хмельницький ОМВК, відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |
| 3.5.1 | Виготовлення та розміщення на біллбордах, сітілайтах | 5,000 | //---// | Переяслав-Хмельницький ОМВК, відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |
| 3.6 | Висвітлення у засобах масової інформації актуальних питань виконання військового обов’язку громадянами району |  | //---// | Переяслав-Хмельницький ОМВК, відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |
| 3.6.1 | Друкована продукція | 10,000 | //---// | Переяслав-Хмельницький ОМВК, відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |
| 4 | Здійснення контролю за станом мобілізаційної підготовки. |  | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 4.1 | Заправка виділених Переяслав-Хмельницького об’єднаному міському військовому комісаріату автомобілів для проведення контрольного оповіщення, вручення часткових нарядів керівникам підприємств, які мають мобілізаційне завдання на поставку техніки, здійснення перевірки військового обліку |  | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
| 4.1.1 | Придбання бензину | 21,216 | //---// | Студениківська ОТГ, фінансовий відділ, Переяслав-Хмельницький ОМВК |
|  | **ВСЬОГО:** | 130,722 |  |  |

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту розпорядження про затвердження цільової програми

фінансування заходів з мобілізаційної підготовки на території

Студениківської сільської ради у 2020 році

**1. Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження:**

Проект розпорядження голови Студениківської сільської ради «Про затвердження цільової програми фінансування заходів з мобілізаційної підготовки на території Студениківської сільської ради у 2020 році», розроблено для покращення стану функціювання військового обліку, мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Студениківської сільської ради в 2020 р.

**2. Мета і завдання прийняття розпорядження:**

Матеріальне забезпечення заходів та фінансова підтримка спланованих заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Студениківської сільської ради у 2019 році.

**3. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання:**

Закони України “Про оборону України”, “Про Збройні Сили України”, “Про правовий режим воєнного стану”, “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, “Про військовий обов'язок і військову службу ”, “Про місцеві державні адміністрації”, “Про місцеве самоврядування в Україні, Постанова КМУ від 07.12.2016 року № 921.

**4. Фінансово-економічне обґрунтування :**

Фінансовому сектору Студениківської сільської ради, під час формування бюджету на 2020 рік, врахувати потребу в асигнуваннях на виконання Програми, виходячи з реальних можливостей бюджету та його пріоритетів.

**5. Прогноз наслідків прийняття розпорядження :**

Наслідком прийняття даного розпорядження стане покращення виконання заходів із забезпечення функціонування системи військового обліку, мобілізаційної підготовки та мобілізації.

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про результати діяльності**

**Студениківського інклюзивно-ресурсного центру в 2019 році**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», рішень Студениківської сільської ради VII скликання від 23.02.2018 року № 38-IV-VII «Про внесення змін до рішення №27 від 05.01.2018 року «Про створення комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Студениківського НВК «Загальноосвітня ЗОШ І-ІІІ ступенів –дошкільний навчальний заклад», від 11.10.2018 року № 371-XIV-VII «Про затвердження статуту в новій редакції», відповідно до п.п.2.2.13 та 6.6.7. Статуту Студениківського інклюзивно-ресурсного центру, враховуючи рекомендації членів постійної комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту Студениківської сільської ради, сесія Студениківської сільської ради вирішила:

1. Інформацію про результати діяльності Студениківського інклюзивно-ресурсного центру в 2019 році прийняти до уваги (презентація додається).
2. Сприяти подальшому розвитку Студениківського інклюзивно-ресурсного центру з метою забезпечення якісних психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, які проживають на території Студениківської ОТГ.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту

**Сільський голова М.О. Лях**

**с. Студеники**

**№1061-40-7**

**23.12.2019**

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження штатного розпису Студениківського**

**інклюзивно-ресурсного центру на 2020 рік**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», рішень Студениківської сільської ради VII скликання від 23.02.2018 року № 38-IV-VII «Про внесення змін до рішення №27 від 05.01.2018 року «Про створення комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Студениківського НВК «Загальноосвітня ЗОШ І-ІІІ ступенів –дошкільний навчальний заклад», від 11.10.2018 року № 371-XIV-VII «Про затвердження статуту в новій редакції», враховуючи рекомендації членів постійної комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту Студениківської сільської ради, сесія Студениківської сільської ради вирішила:

1. Затвердити штатний розпис Студениківського інклюзивно-ресурсного центру, згідно з додатком 1.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту

**Сільський голова М.О. Лях**

**с. Студеники**

**№1062-40-7**

**23.12.2019**

|  |
| --- |
| Додаток 1  до рішення сесії  Студениківської сільської ради  від грудня 2019 року  № |

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**на 2020 рік**

**Студениківського інклюзивно-ресурсного центру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва посад | Кількість штатних посад | Посадовий оклад (грн.) | Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.) |
| 1 | директор | 1 | 5452 | 5452 |
| 2 | вчитель-логопед | 1 | 4772 | 4772 |
| 3 | практичний психолог | 1 | 4772 | 4772 |
| 4 | вчитель-дефектолог | 0,25 | 2228 | 2228 |
| 5 | Вчитель-дефектолог | 0,25 | 2544 | 2544 |
| 6 | вчитель-реабілітолог | 0,5 | 2386 | 2386 |
|  | **Усього** | **4** | **19768** | **19768** |

**Директор ІРЦ І.Ю. Бідюк**

  
**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

### **ПЕРЕЯСЛАВ-ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

### **КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### 

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від 23.12. 2019 року С. Студеники №1063-40-7

**Про затвердження Програми соціально-**

**економічного розвитку Студениківської**

**сільської ради – об’єднаної територіальної громади**

**на 2020 рік**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про добровільне об`єднання територіальних громад» Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм соціально-економічного розвитку України» та Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року, Стратегії сталого розвитку Студениківської об’єднаної територіальної громади на 2019-2026 роки, Студениківська сільська рада вирішила:

1.Внести зміни до Програми соціально-економічного розвитку Студениківської сільської ради **– об’єднаної територіальної громади на 2020 рік**  (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку.

Сільський голова М.О. Лях

ПОГОДЖЕНО

Рішенням виконкому № 57 від 11.12.2019р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії Студениківської сільської ради

від 23.12.2019 року № 1063-40-7

**ПРОГРАМА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ**

**СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ - ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ**

**ГРОМАДИ НА 2020 РІК**

С. Студеники

2019 рік

**ЗМІСТ**

Перелік скорочень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_ 3

1. Вступ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4

2. Аналітична частина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5

3. Цілі  та пріоритети  розвитку об’єднаної територіальної громади\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 14

4. Пріоритетні заходи реалізації Програми соціально-економічного розвитку Студениківської сільської ради - об’єднаної територіальної громади\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 14

5. Фінансове забезпечення реалізації Програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 16

6. Моніторинг та оцінка результативності реалізації Програми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 17

**ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ**

**ОТГ – об’єднана територіальна громада**

**ЄС – Європейський Союз**

**ЗУ – Закон України**

**Програма – Програма соціально-економічного розвитку**

**Студениківької сільської ради - об’єднаної територіальної громади**

**SWOT – аналіз сильних, слабких сторін, а також**

**сприятливих можливостей і загроз**

**ДФРР – Державний фонд регіонального розвитку**

**ЦНАП – центр надання адміністративних послуг**

**ЗЗСО – заклад загальної середньої освіти**

**НВО – навчально-виховне об’єднання**

**ЗДО – заклад дошкільної освіти**

**НСЗУ – Національна служба здоров’я України**

**ФП – фельдшерський пункт**

**УПЦ – Українська православна церква**

1. **ВСТУП**

Програму соціально-економічного розвитку Студениківської сільської ради - об’єднаної територіальної громади на 2020 рік (далі – Програма) розроблено спеціалістами Студениківської сільської ради спільно з постійною депутатською комісією з питань інвестицій, підприємництва, інфраструктури, транспорту, житлово-комунального господарства та комунальної власності.

Законодавчою основою для розроблення Програми є Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України від 23.03.2000р. № 1602- ІІІ, постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2003р. №621 «Про розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту державного бюджету» із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 23.09.2015р. №741, ЗУ «Про добровільне об’єднання територіальних громад» від 05.02.2015р. № 157-VIII та рекомендації Міністерства України щодо типової структури плану та показників соціально-економічного розвитку об’єднаної територіальної громади.

Програма соціально-економічного розвитку Студениківської об’єднаної територіальної громади розроблена відповідно до:

* Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 6 серпня 2014 року №385;
* Закону України «Про засади державної регіональної політики» від 5 лютого 2015 року № 156 –VIII
* Стратегії розвитку Київської області до 2020 року, затвердженої розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації 06.11.2014 №370;
* Стратегії сталого розвитку Студениківської об’єднаної територіальної громади на 2019-2026 роки, затвердженої рішенням Студениківської сільської ради № 916-38-7 від 05.11.2019р.

Метою програми є створення умов для динамічного і збалансованого розвитку економіки ОТГ шляхом забезпечення соціальної та економічної єдності, підвищення рівня конкурентоспроможності, активізації економічної діяльності, що сприятиме зростанню добробуту населення та подальшим перетворенням в усіх сферах суспільного життя.

Програма містить основні показники економічного та соціального розвитку ОТГ, які враховують існуючі тенденції соціально-економічного розвитку та прогнозні показники економічного і соціального розвитку України, визначені постановою Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 № 411 "Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2018-2020 роки".

Фінансування заходів Програми у 2020 році здійснюватиметься за рахунок різних джерел фінансування: власних надходжень до місцевого бюджету, субвенцій та дотацій з державного та обласного бюджету, кредитних ресурсів, власних коштів господарюючих суб’єктів, грантів, міжнародної технічної допомоги, доходів від надання платних послуг бюджетними установами, благодійної, гуманітарної, спонсорської допомоги та інших джерел не заборонених чинним законодавством.

Виконання Програми сприятиме перетворенню економіки ОТГ на більш конкурентноспроможну за рахунок залучення як прямих іноземних, так і внутрішніх інвестицій у перспективні сектори, стимулюванню розвитку підприємництва, ефективному використанню природних ресурсів, що у кінцевому результаті матиме позитивний вплив на підвищення експортного потенціалу місцевих виробників та освоєння нових ринків збуту продукції.

У процесі виконання Програма може уточнюватися. Зміни і доповнення до Програми затверджуються Студениківською сільською радою .

1. **АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА**

**2.1. Географічна характеристика Студениківської об’єднаної територіальної громади**

Студениківська територіальна громада була утворена в грудні 2017 року внаслідок об'єднання п'ятьох сільських рад, загальна площа території ОТГ – 19 137 га.:

* **Студениківська сільська рада** – 6 441 га
* **Козлівська  сільська рада** – 4284 га
* **Переяславська  сільська рада** – 997 га
* **Сомководолинська  сільська рада** – 2605 га
* **Соснівська  сільська рада** – 4810 га

Студениківська об’єднана територіальна громада розташована у південно-східній частині Київської області. Адміністративним центром територіальної громади є село Студеники , яке розташоване на відстані 25 км. від м.Переяслав-Хмельницький. Територією ОТГ проходить траса міжнародного значення М-03 сполученням Київ-Харків

У фізико-географічному відношенні ОТГ знаходиться в лівобережно-дністровській провінції лісостепової зони на Придністровській низовині. ОТГ розташована на запланованій терасі річки Трубіж, що зумовлює особливі форми рельєфу території населеного пункту: схили, балки та низовини. Середня висота над рівнем моря 150-170 м. На більшій частині площі ОТГ грунтові води залягають на глибині 3-5 метрів.

Головне природне багатство громади — родючі чорноземи, що займають майже 100% ріллі.

Також територія Студениківської ОТГ включає більше 270 га лісу, що дає додаткові можливості для розвитку туризму. Планується для створення рекреаційної зони Студениківської об’єднаної територіальної громади включити в користування для розвитку туризму близько 1 200 га лісу, який знаходиться в межах ОТГ та належав колишнім колективним господарствам сіл, що ввійшли до складу громади. Зараз цей ліс знаходиться в постійному користуванні Переяслав-Хмельницького Держлісгоспу.

**Корисні копалини.** На території Студениківської громади знаходяться запаси глини та піску.

**2.2. Демографічна характеристика об’єднаної громади, ринок праці**

Студениківська територіальна громада була утворена в грудні 2017 року внаслідок об'єднання п'ятьох сільських рад:

* **Студениківська сільська рада** - населення 1492 чол.
* **Козлівська  сільська рада** - населення 502 чол.
* **Переяславська  сільська рада** - населення 1304 чол.
* **Сомководолинська  сільська рада** - населення 391 чол.
* **Соснівська  сільська рада** - населення 650 чол.

В ОТГ зберігається тенденція щорічного зменшення чисельності населення в результаті стабільного перевищення рівня смертності над народжуваністю, загальним процесом старіння населення і негативним сальдо міграції.

**2.2.1 Ринок праці по Студениківській ОТГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Сільська рада та населені пункти в ній | Усього населення | Працездатне населення | | | | | | Непрацездатне населення | | | | | |
| *Чол.* | | *Жін.* | | *разом* | | *Чол.* | | *Жін.* | | *разом* | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *ч.* | *%* | *ч.* | *%* | *ч.* | *%* | *ч.* | *%* | *ч.* | *%* | *ч.* | *%* |
| 1. 1. | Село Козлів | 518 | 118 | ***22,7*** | 128 | ***24,7*** | 246 | ***47,4*** | 104 | ***19,9*** | 168 | ***32,7*** | 272 | ***52,6*** |
|  | Село Студеники | 1485 | 456 | ***30,7*** | 377 | ***25,4*** | 833 | ***56,1*** | 225 | ***15,2*** | 427 | ***28,7*** | 652 | ***43,9*** |
|  | Село Переяславське | 1298 | 344 | ***26,5*** | 334 | ***25,8*** | 678 | ***52,3*** | 203 | ***15,6*** | 423 | ***32,5*** | 620 | ***47,7*** |
|  | Село Соснова | 629 | 190 | ***30,6*** | 169 | ***26,9*** | 359 | ***57,5*** | 116 | ***30,6*** | 154 | ***24,2*** | 270 | ***42,5*** |
|  | Села Сомкова Долина та Соснівка | 393 | 107 | ***27,1*** | 96 | ***24,3*** | 201 | ***51,4*** | 70 | ***17,9*** | 122 | ***33,2*** | 192 | ***51,6*** |
|  | Усього | 4323 | 1215 | ***25,9*** | 1104 | ***25,6*** | 2317 | ***53,7*** | 718 | ***20,2*** | 1294 | ***30,0*** | 2006 | ***48,9*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Селищна рада та населенні пункти в ній | Усього населення | Зайняті | | | | | | Безробітні | | | | | |
| *Чол.* | | *Жін.* | | *разом* | | *Чол.* | | *Жін.* | | *разом* | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ч. | % | ч. | % | ч. | % | ч. | % | ч. | % | ч. | % |
| Селищна рада | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 1. | Село Козлів | 518 | 50 | ***10*** | 60 | ***12,0*** | 110 | ***21,9*** | 60 | 12,0 | 68 | 13,5 | 128 | 25,5 |
|  | Село Студеники | 1485 | 361 | ***24,2*** | 370 | ***24,8*** | 731 | ***49*** | 58 | 3,9 | 48 | 3,2 | 106 | 7,1 |
|  | Село Переяславське | 1298 | 344 | ***25,9*** | 334 | ***26,4*** | 678 | ***52,3*** | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
|  | Село Соснова | 629 | 95 | ***14,6*** | 99 | ***15,2*** | 194 | ***29,8*** | 98 | 15,1 | 82 | 12,6 | 180 | 27,7 |
|  | Села Сомкова Долина та Соснівка | 393 | 51 | ***13,0*** | 52 | ***13,3*** | 103 | ***26,3*** | 45 | 11,5 | 53 | 13,6 | 98 | 25,1 |
|  | Усього | 4323 | 901 | ***20,6*** | 915 | ***21,3*** | 1816 | ***41,9*** | 261 | 6,0 | 251 | 5,8 | 512 | 11,8 |

**Таблиця 2.2.2. Зайнятість населення .**

**Основні проблеми:**

- урбанізація населення – значна частка молоді виїздить до міста

- нестача кваліфікованих спеціалістів .

**2.3. Транспортна інфраструктура.**

Дорожня мережа складається з твердого та ґрунтового покриття. Стан доріг в незадовільному стані і потребують капітального ремонту.

У 2020 році планується капітальний та поточний ремонти доріг місцевого значення об’єднаної територіальної громади.

На сьогоднішній день для задоволення потреб населення об’єднаної громади Студениківської сільської ради в пасажирських перевезеннях не сформована мережа автобусних маршрутів між населеними пунктами ОТГ. Провівши опитування серед населення громади, було з’ясовано, що існує потреба населення (37%), зокрема жителів сіл Сомкова Долина, Соснівка та Соснова, в транспортному сполученні з центральною садибою. Для забезпечення цієї потреби у 2019 році було придбано мікроавтобус марки «Пежо», який буде передано КП «Господар». У 2020 році планується отримати ліцензію на послуги пасажирських перевезень та розробити автобусні маршрути селами громади.

За програмою Мінсоцполітики «Соціальне таксі» у 2019 році службі з перевезень «Соціальне таксі», створеному на базі комунального підприємства «Господар», було надано спеціальний автобус для перевезення осіб з порушенням опорно-рухового апарату. На забезпечення діяльності служби з місцевого бюджету у 2020 році буде виділено 200 тис.грн.

У Студениківській ОТГ функціонує комунальне підприємство «Господар», засновником якого є Студениківська сільська рада. Комунальне підприємство «Господар» надає послуги з водопостачання, благоустрою території, утримання будинків, вивезення сміття.

**Таблиця 2.3.1. Характеристика технічної інфраструктури громади**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва населеного пункту** | **Показник, км** | **Технічний стан** |
| 1 | Протяжність доріг (км), в т.ч.: | **113,085** |  |
|  | *- місцевого значення* | **82,8** | Добрий |
|  | *- державного значення* | **30,285** | Незадовільний |
| 2 | Доступність жителів до газової мережі, % | **100** | Добрий |
| 3 | Доступність жителів до мережі водопостачання, % | **70** |  |
| 3а | *протяжність мережі водопостачання, км* | **26,84** | Незадовільний |
| 4 | Доступність жителів до мережі водовідведення, % | **30** |  |
| 4а | *протяжність мережі водовідведення, км* | **10** | Незадовільний |

В громаді наявне вигідне залізничне сполучення між такими містами, як Яготин, Березань, Баришівка, Бориспіль, що дає додаткові можливості для діяльності підприємств на території ОТГ. Також вигідне розташування автомобільної дороги М-03 Київ-Харків, що не менш важливо для діяльності та розвитку підприємств.Наявне вигідне залізничне сполучення між такими містами як Яготин, Березань, Баришівка, Бориспіль, що дає додаткові можливості для діяльності підприємств на території ОТГ. Також вигідне розташування автомобільної дороги М-03 Київ-Харків, що не менш важливо для діяльності та розвитку підприємств.

**2.4. Туристично-рекреаційна галузь**

Сільський зелений туризм є одним з найбільш перспективних і ефективних напрямків культурного розвитку Студениківської ОТГ.

У фізико-географічному відношенні ОТГ знаходиться в лівобережно-дністровській провінції лісостепової зони на Придністровській низовині. ОТГ розташована на запланованій терасі річки Трубіж, що зумовлює особливі форми рельєфу території населеного пункту: схили, балки та низовини. Середня висота над рівнем моря 150-170 м. Територією Студениківської ОТГ протікає річка Сага (с.Сомкова Долина) та річка Супій (с.Соснова). Також на території громади є озера. На більшій частині площі ОТГ ґрунтові води залягають на глибині 3-5 метрів.

Головне природне багатство громади — родючі чорноземи, що займають майже 100% ріллі.

Також територія Студениківської ОТГ включає більше 270 га лісу, що дає додаткові можливості для розвитку туризму. Планується для створення рекреаційної зони Студениківської об’єднаної територіальної громади включити в користування для розвитку туризму близько 1 200 га лісу, який знаходиться в межах ОТГ та належав колишнім колективним господарствам сіл, що ввійшли до складу громади. Зараз цей ліс знаходиться в постійному користуванні Переяслав-Хмельницького Держлісгоспу.

**2.5. Економіка та фінансовий стан Студениківської об’єднаної територіальної громади**

B громаді працюють, в основному, сільськогосподарські підприємства, зокрема великі, такі як СП ТОВ «Нива Переяславщини», посідає друге місце в Україні серед виробників свинини, а також працюють середні та малі. Основні сільськогосподарські культури – зернові. У 2019 році вирощуються наступні сільськогосподарські культури: 30 % - кукурудза кормова, 14 % - пшениця , 13% - соя, 11 % - соняшник, 10 % - ячмінь, 9 % - овочеві культури , 5 % - кукурудза силосна, 5 % - багаторічні насадження, 3 % - горох .

На території об’єднаної територіальної громади зареєстровано та працюють більше 30 підприємств малого та середнього бізнесу, з них найбільшими платниками податків є: СП ТОВ «Нива Переяславщини», ПП «Соснова», ФГ «Світ ланів», норкова ферма «Пелском», Студениківське лісництво Переяслав-Хмельницького Держлісгоспу, ТОВ «БРСМ Нафта», ПРАТ «ПЕРЕЯСЛАВСЬКИЙ ЕКХП», ПП «УКРПАЛЕТСИСТЕМ», ТОВ «ТЕХНОСАЛІКС».

*СП ТОВ «Нива Переяславщини»*



Станом на 01.08.2019 року середня заробітна плата по громаді складає 11 774 грн. Для порівняння – середня зарплата в Переяслав-Хмельницькому районі – 7 035 грн., в місті Переяслав-Хмельницький – 8 228 грн., в Київській області – 8 854 грн., в місті Київ – 16 249 грн., по Україні – 10 783 грн.

Таблиця 2.5.1 Найбільші роботодавці на території ОТГ (до десяти)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Підприємство / організація / суб’єкт діяльності** | **Основна галузь діяльності** | **Кількість працівників** |
| СП ТОВ «Нива Переяславщини» | Сільське господарство: рослинництво та тваринництво | 1061 |
| ПП «Соснова» | Сільське господарство: рослинництво та тваринництво | 75 |
| ТОВ «Пелском» | Тваринництво (норкова ферма) | 141 |
| ПрАТ «Переяславський ЕКХП» | Виготовлення комбікормів | 75 |



*ТОВ «ПЕЛСКОМ»*

Таблиця 2.5.2 Основні доходи бюджету ОТГ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показник, тис. грн.** | **2018** | **2019** |
| Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) | 25 804,8 |  |
| Акциз | 1 689,8 |  |
| Сумарна величина єдиного внеску за ведення невиробничої та виробничої діяльності | 3 135,9 |  |
| Земельний податок | 829,8 |  |
| Податок на нерухоме майно | 2 571,4 |  |
| Інші податки і збори | 748,9 |  |
| ***Доходи від податків і зборів – всього*** | **34 780,6** |  |
| Доходи від оренди комунального майна | - |  |
| Доходи від продажу землі і нерухомого майна | - |  |
| Інші неподаткові доходи | 329,8 |  |
| ***Неподаткові доходи – всього*** | 329,8 |  |
| Освітня субвенція | 9 631,3 |  |
| Медична субвенція | 3 595,3 |  |
| Базова дотація | 1 335,0 |  |
| Інфраструктурна субвенція (для ОТГ) | 2 183,3 |  |
| Інші доходи | 286,8 |  |
| ***Субвенції, дотації та інші доходи – всього*** | **17 031,7** |  |
| **ДОХОДИ – ВСЬОГО** | **52 142,1** |  |

Таблиця 2.5.3 Структура видатків бюджету ОТГ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категорії видатків, тис. грн.** | **2018** | | **2019** | | |
| поточні | інвестиційні (капітальні) | поточні | інвестиційні (капітальні) | |
| Органи місцевого самоврядування | 6 510,9 | 2 592,4 |  |  | |
| Освіта | 17 886,2 | 3 253,1 |  |  | |
| Культура, фізична культура і спорт | 1 772,1 | 222,3 |  |  | |
| Охорона здоров’я | 3 691,6 | 19,6 |  |  | |
| Соціальна допомога в т.ч. оздоровлення дітей | 522,3 |  |  |  | |
| Організація благоустрою та забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства, транспорт і утримання доріг | 5 600,4 | 1805,5 |  |  | |
| Здійснення заходів із землеустрою та розроблення містобудівної документації | 20 | 404,3 |  |  | |
| Реверсна дотація | 3 013,7 |  |  |  | |
| Інші видатки | 1 576,6 | 184,8 |  |  | |
| **ВИДАТКИ – ВСЬОГО** | **40 593,8** | **8 482** |  | |  |

**На 2020 рік планується:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Доходи, тис.грн.** | **Видатки, тис.грн.** |
| **Загальний фонд** | **64 326,7** | **57 356,2** |
| **Спеціальний фонд** | **1 254,3** | **8 224,8** |
| **Всього** | **65 581,0** | **65 581,0** |

**2.7. Сфера охорони здоров’я:**

У жовтні 2018 року об’єднаною територіальною громадою Студениківською сільською радою було створене Комунальне підприємство «Амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Студениківської сільської ради (15.01.2019р. підписано договір з НСЗУ на 2019 рік), до складу якої увійшли всі заклади охорони здоров’я , що здійснюють свою діяльність на території Студениківської ОТГ:

1. Амбулаторія моно-практики с.Переяславське;
2. Амбулаторія групової практики с.Студеники;
3. Амбулаторія моно-практики с.Соснова;
4. Фельдшерський пункт с.Козлів;
5. Фельдшерський пункт с. Сомкова Долина;
6. Фельдшерський пункт с.Соснівка.

Дані заклади утримуються за рахунок коштів медичної субвенції та коштів місцевого бюджету.

Таблиця 2.7.1 Характеристика бази об’єктів охорони здоров’я на території ОТГ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид об’єкта і його розташування** | **Рік будівництва або капітального ремонту** | **Кількість зайнятих осіб** |
| Амбулаторія групової практики С.Студеники, вул..Діагональна,4 | 1984 | 7 |
| Амбулаторія моно-практики С.Переяславське, вул.. Переяславська 1а | 1983 | 4 |
| Амбулаторія моно-практики С.Соснова, пров.Центральний,4 | 1985 | 6 |
| Фельдшерський пункт С.Козлів, вул..Шкільна, 29 | 1983 | 2 |
| Фельдшерський пункт с.Соснівка, С.Сомкова Долина, вул.Поліська,40 | 1994 | 1 |
| Фельдшерський пункт С.Сомкова Долина, вул.Якима Сомка, 64а | 1991 | 1 |

                Найбільшими проблемами медичних закладів ОТГ є недостатність сучасного медичного обладнання та спеціалістів. Крім того, діючі медичні заклади на території громади надають лише первинний рівень допомоги, отримання другого рівня в даний час здійснюється Переяслав-Хмельницькою ЦРЛ.

У 2020 році заплановано модернізацію закладів охорони здоровя, поновлення бази медичного обладнання.

У 2019 році розпочато будівництво Амбулаторії моно-практики в селі Переяславське за Програмою будівництва, реконструкції та капітального ремонту об’єтів інфраструктури Київської області зі співфінансуванням з місцевого бюджету на рівні 10% (840 тис.грн.).

Надання невідкладної допомоги буде здійснюється бригадою екстреної медичної допомоги, яка базується в приміщенні Амбулаторії групової практики с.Студеники. Для надання цих послуг планується підписано договір із Філією КЗ КОР «КОЦЕМДМК» «Переяслав-Хм.СЕМД» в річному обсязі 200 тис.грн.

**2.8. Сфера освіти:**

На території об’єднаної громади діють: Опорний навчальний заклад Студениківський опрний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів, Переяславський НВО «ЗЗСО І-ІІ ступенів – ЗДО», Соснівське НВО «ЗЗСО І-ІІІ ступенів – ЗДО», Студениківський заклад дошкільної освіти «Малятко». Станом на 01.12.2019 року у загальноосвітніх закладах навчається 385 учнів та 131 вихованців дошкільного віку. Заклади освіти не забезпечені сучасними спортивними та ігровими майданчиками.

Таблиця 2.8.1 Характеристика бази дошкільних закладів і шкіл на території ОТГ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва закладу** | **Рік будівництва або капітального ремонту** | **Проектна місткість кількості дітей / учнів** | **Кількість дітей / учнів** | **Кількість вихователів/ вчителів** |
| Студениківський ЗЗСО І-ІІ ст. | 1964 | 520 | 206 | 26 |
| Переяславкський НВО «ЗЗСО І-ІІ ст.-ЗДО» | 2019 | 120 | 103 | 15 |
| Переяславський ЗДО (в складі Переяславкського НВО «ЗЗСО І-ІІ ст.-ЗДО») | 1986 | 80 | 47 |  |
| Соснівський НВО «ЗЗСО І-ІІ ст.-ЗДО» | 1989 | 306 | 81 | 17 |
| Соснівський ЗДО (в складі Соснівського НВО «ЗЗСО І-ІІ ст.-ЗДО») | 1989 | 306 | 24 |  |
| Студениківський ЗДО «Малятко» | 1967 | 100 | 64 | 7 |

Будівлі навчальних закладів потребують поточного та капітального ремонтів, зокрема будівлі закладів дошкільної освіти при Переяславському НВО «ЗЗСО І-ІІ ст.- ЗДО» та ЗДО «Малятко» потребують комплексних заходів з енергоефективності, в Студениківському опорному ЗЗСО І-ІІІ ступенів потрібно замінити дах, Соснівське НВО потребує поточного ремонту навчальних кабінетів.

Заклади освіти потребують забезпечення сучасними спортивними та ігровими майданчиками.

* 1. **Сфера фізичної культури та спорту:**

          Фізична культура та спорт в громаді розвивається в основному на рівні навчальних закладів.  У 2019 році зі співфінансуванням з обласного бюджету при Переяславському НВО «ЗЗСО І-ІІ ступенів - ДНЗ» був побудований спортивний майданчик зі штучним покриттям, реконструкції існуючих стадіонів, відкриття спортивних секцій, ремонту спортивних залів при школах, будинках культури, благоустрою стадіонів та створення умов для відкриття спортивних гуртків і секцій.

У громаді діють два футбольних клуби, які успішно беруть участь у регіональних та обласних футбольних змаганнях. Футбольні клуби потребують підтримки.

В 2018 році розпочато піготовчі роботи по будівництву стадіону в с.Переяславське, розроблено проектно-кошторисну документацію та подано на розгляд для включення до фінансування з Державного фонду регіонального розвитку.

При Переяславському НВО у 2019 році було збудовано спортивний майданчик з штучним покриттям, на який в 2018 році за програмою КОДА були залучені кошти зі спів фінансуванням з місцевого бюджету.

* 1. **Сфера культури та духовності:**

 На території громади розташовані наступні заклади культури і духовності:

1. Будинки культури с. Студеники, с.Козлів, с.Соснова, с.Соснівка, с.Переяславське, с.Сомкова Долина;
2. Бібліотеки
3. УПЦ Покрови Божої Матері (с.Студеники), Дмитрівська УПЦ (с.Соснова), УПЦ Олександра Невського та Троїцька каплиця (с.Сомкова Долина), УПЦ Михайлівська (с.Переяславське)

         В будинках культури працюють гуртки художньої самодіяльності, проводяться святкові заходи, концерти, збори. При закладах культури працює 8 гуртків.



Разом з тим приміщення потребують капітального та поточного ремонтів, встановлення систем опалення. Існує потреба у закупівлі сценічної апаратури для будинків культури, а також придбанні костюмів для вокальних та хореографічних колективів Студениківської ОТГ.

Таблиця 2.8.1 Характеристика закладів культури на території ОТГ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Об’єкт** | **Рік побудови або капітального ремонту** | **Площа, м2** | **Кількість місць** | **Кількість працівників** |
| БК с.Студеники | 1980 | 1250 | 450 | 2 |
| Клуб с.Сомкова Долина | 2017 | 300 | 100 | 2 |
| БК с.Соснова | 1959 | 200 | 99 | 2 |
| БК с.Переяславське | 1972 | 408 | 150 | 3 |
| Клуб с.Козлів | 2007 | 200 | 100 | 2 |
| Бібліотека с.Студеники | 1967 | 60 | 10 | 1 |
| Бібліотека с.Козлів | 2007 | 20 | 6 | 1 |

1. **ЦІЛІ ТА ПРІОРИТЕТИ РОЗВИТКУ СТУДЕНИКІВСЬКОЇ ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

Ідентифіковано ключові проблеми, які будуть вирішуватися в довгостроковій перспективі, сформульовано їх наступним чином:

**Соціальна сфера (культура, спорт, освіта, медицина)**

* Демографічна ситуація (зменшення населення)
* Надання якісних медичних послуг
* Відсутність правоохоронних органів на території ОТГ
* Немає громадських організацій
* Низьке матеріально-технічного забезпечення освіти і медицини
* Від’ємний приріст населення
* Слабка матеріально-технічна база лікарні та відсутність кваліфікованих лікарів
* Високий рівень міграції молоді з громади

**Економічна сфера:**

* Відсутність робочих місць
* Відсутність сприятливого інвестиційного клімату
* Недобросовісна сплата податків
* Відсутність фахівців
* Низький рівень виробничої сфери
* Самозахоплення земельних ділянок
* Неефективне використання земельних ділянок
* Низький рівень економіки

**Сфера інфраструктури**

* Транспортна інфраструктура, стан доріг
* Занедбання культурних будівель
* Низька продуктивність праці комунального підприємства
* Аналіз земельних ресурсів
* Погана якість доріг (незадовільний стан)
* Відсутність централізованого водопостачання
* Освітлення вулиць
* Відсутність громадського харчування
* Відсутність внутрішнього сполучення в громаді
* Відсутність якісного мобільного та Інтернет зв’язку

**Сфера Екології**

* Екологічне забруднення
* Відсутність системного вивезення сміття
* Відсутність сортування сміття
* Стихійні сміттєзвалища
* Відсутність культури поводження з ТПВ,
* Відсутність контролю над використанням отрутохімікатів

На підставі результатів у згаданих сферах ідентифіковано сильні і слабкі сторони громади, а також її шанси і загрози, представлені в таблиці 4.1.

**Таблиця 3.1. Резульати SWOT-аналізу Студениківської ОТГ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПЕРЕВАГА** | **ШАНС** |
| 1. Землі, ліс, вигідне транспортне сполучення, інфраструктура 2. Можливість створення переробки сільгосппродукції 3. Енергетичні інвестиції (сонячні батареї) 4. Якість освіти, матеріальна база НЗ 5. Наявність земель для розвитку сільського господарства 6. Можливість створення швейної фабрики 7. Можливість створення робочих місць 8. Великі фінансові можливості 9. Гарна екологія | 1. Наявне електропостачання 2. Заробітна плата 3. Хороша історична база для розвитку туризму 4. Досить високий рівень конкуренції всередині громади 5. Хороше кадрове забезпечення 6. Наявне транспортне сполучення з центральними містами (Київ, Харків, Полтава) 7. Наявні ресурси для організації бізнесу 8. Зміна податкової системи 9. Умови для ведення особистого селянського господарства 10. Є можливості для створення та розвитку бізнесу |
| **СЛАБКІСТЬ** | **ЗАГРОЗА** |
| 1. Відсутність транспортного сполучення між селами громади 2. Відсутність робочих місць в селах 3. Низька якість питної води і систем водопостачання 4. Відтік трудових ресурсів 5. Низький рівень інвестицій 6. Демографічна криза 7. Діяльність громадських організацій відсутня 8. Погана якість водних об’єктів, відсутня інфраструктура відпочинку 9. Проблема зі сміттям, відсутність полігону та умов для сортування 10. Низька якість спортивних об’єктів, подекуди відсутність 11. Байдужість населення, відсутність лідера – громадського діяча, ГО 12. Низька якість медичного обслуговування 13. Якість позашкільної освіти 14. Значна кількість населення старшого працездатного віку 15. Відсутність кваліфікованих кадрів 16. Підтримка бізнесу (тренінги, навчання) 17. Відсутність ЦНАПу 18. Низький рівень комунального підприємства 19. Відсутність соціального житла для дітей 20. Відсутність належного благоустрою території 21. Зношення інженерних мереж 22. Ментальність населення 23. Погане покриття центральних вулиць 24. Відсутність впорядкування сплати податків 25. Погана торгівельна мережа 26. Землі під забудову | 1. Відсутність інформаційного покриття 2. Відсутні правоохоронні органи на території ОТГ та швидке реагування на порушення 3. Закриття поштових відділень 4. Від’ємний приріст населення 5. Низька якість надання швидкої допомоги 6. Відсутність діагностичного центру 7. Забруднення зовнішнього середовища пестицидами 8. Скорочення робочих місць 9. Відсутні засоби масової комунікації у всіх селах громади 10. Низька якість доріг 11. Законодавче врегулювання гарантії інвестиційної діяльності |

***Слабкі сторони Студениківської ОТГ***

* Радянська свідомість жителів, байдужість населення
* Транспортне сполучення між населеними пунктами громади
* Відсутній аналіз земельних ресурсів, упорядкованість сплати податків
* Низька якість послуг комунального господарства
* Низька матеріально-технічна база установ
* Відсутність кваліфікованих кадрів
* Населення старшого працездатного віку
* Відтік трудових ресурсів

***Сильні сторони Студениківської ОТГ***

* Зручне географічне розташування
* Наявність земель, лісу, можливість вирощування с/г продукції
* Фінансова спроможність
* Самостійність у прийнятті рішень
* Достатня матеріально-технічна база навчальних закладів
* Наявність приміщень для ведення бізнесу
* Наявність с/г підприємств
* Багата історико-культурна спадщина
* Екологія

Метою Програми є зростання добробуту і підвищення рівня життя населення за рахунок створення умов щодо сталого економічного, інвестиційного і підприємницького розвитку громади.

Наведені нижче стратегічні цілі сформульовані на основі результатів проведеної діагностики основних сфер життєдіяльності громади. В стратегії закладено інтенсивний характер розвитку громади, який ґрунтується на зміцненні сильних сторін і переваг. Водночас, не забуто про виявлені недоліки та потреби, які мають бути задоволені. Стратегічні цілі є найвищою ланкою дерева цілей. Кожна з них відповідній відповідає окремій сфері життя громади. Із стратегічних цілей випливають операційні цілі, вказуючи шлях їх реалізації. Вони визначені для кожної стратегічної цілі, сформульованої в документі, визначаючи її сферу і межі. В той же час, вони залишаються на певному рівні узагальнення, вказуючи лише напрямок, який реалізують описані конкретні дії, що мають бути виконані для реалізації Стратегії до 2026 року.

**Таблиця 3.2 Стратегічні і операційні цілі розвитку Студениківської ОТГ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стратегічна ціль 1.** | **Стимулювання економічного розвитку та створення умов для місцевого підприємництва** |
|  |  |
| **Операційна ціль 1.1.** | **Підтримка розвитку підприємництва, активізація внутрішнього потенціалу та розвиток підприємництва серед різних груп мешканців** |
| **Операційна ціль 1.2.** | **Формування інвестиційної пропозиції та умов для залучення інвестицій** |
| **Операційна ціль 1.3.** | **Створення умов для зростання кваліфікацій місцевих трудових ресурсів** |
|  |  |
|  |  |
| **Стратегічна ціль 2.** | **Суспільна активізація мешканців, відтворення людського капіталу та покращення демографічної ситуації** |
|  |  |
| **Операційна ціль 2.1.** | **Стимулювання суспільної активності мешканців, включення усіх груп мешканців в життя громади та розвиток громадянського суспільства** |
| **Операційна ціль 2.2.** | **Створення умов для відтворення людського капіталу та покращення демографічної ситуації** |
| **Операційна ціль 2.3.** | **Підтримка освіти і культурного розвитку, здорового способу життя та спорту** |
| **Операційна ціль 2.4.** | **Підвищення доступності і якості медичних послуг** |
|  |  |
| **Стратегічна ціль 3.** | **Вдосконалення технічної інфраструктури, покращення якості життя та створення екологічного оточення** |
|  |  |
| **Операційна ціль 3.1.** | **Вдосконалення комунікації та дорожньої інфраструктури** |
| **Операційна ціль 3.2.** | **Покращення діяльності комунального підприємства, обслуговування населення та якості публічних послуг** |
| **Операційна ціль 3.3.** | **Створення рекреаційно-відпочинкової та спортивної інфраструктури** |
| **Операційна ціль 3.4.** | **Покращення якості води і систем водопостачання** |
| **Операційна ціль 3.5.** | **Екологічна просвіта мешканців та протидія деградації навколишнього природного середовища** |

1. **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА МЕХАНІЗМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ СТУДЕНИКІВЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ –ОБЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Основні завдання Програми :**

Завдання Програми:

В фінасовій та економічній сфері:

-        виконання плану по надходженнях до бюджету об'єднаної громади,

-        встановлення обгрунтованих розмірів місцевих податків і зборів,

-        сприяння покращенню фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

У соціальній сфері:

-        покращення якості та умов надання медичного обслуговування населення;

-        зміцнення матеріально-технічної бази усіх бюджетних установ,

-        формування системи закладів культури;

- формування спортивно-оздоровчої інфраструктури.

 У сфері розбудови інфраструктури:

-        покращення системи вуличного освітлення;

-       підвищення якості надання адміністративних послуг, та створення, центру надання адміністративних послуг, придбання обладнання і програмного забезпечення;

-        покращення транспортої інфраструктури;

-        покращення системи управління побутовими відходами.

 Досягнення визначених завдань можливе за рахунок тісної співпраці органів місцевого самоврядування, підприємств та установ громади.

Виходячи із завдань Програми соціально-економічного розвитку Студениківської сільської об’єднаної територіальної громади, передбачається реалізація заходів по підвищенню ініціативності мешканців громади, розширенню діяльності власників особистих підсобних господарств, запровадження ефективності підходів до надання соціальних послуг і утримання об’єктів соціальної інфраструктури.

**Основні механізми реалізації Програми.**

Основними механізмами реалізації Програми  є :

- розробка та впровадження механізмів передачі, відновлення та утримання соціальних об’єктів;

- пошук додаткових джерел фінансування заходів по розвитку села (кошти бюджетів усіх рівнів, позабюджетні кошти, кошти членів сільської громади, спонсорська та благодійна допомога тощо) ;

- розширення кількості та підвищення якості соціально-побутових послуг, що надаються мешканцям сільської громади;

- співпраця з місцевими загальноосвітніми школами;

- підвищення ініціативності та участі сільських жителів у вирішенні проблем сільської громади, тісна співпраця з органами місцевої влади, проведення урочистих подій, свят, спрямованих на згуртування громади та підвищення ініціативності, проведення спортивних заходів, тощо.

- створення будівельно-експлуатаційних кооперативів по водовідведенню.

**Основні етапи виконання Програми.**

Виконання Програми соціально-економічного розвитку передбачає реалізацію наступних заходів :

1. Розробка Програми, формування проектних заявок на проекти, які можуть реалізовуватися за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об’єднаної територіальної громади.

2. Обговорення Програми на засіданнях виконкому, депутатських комісій, сходах села, сесії сільської ради з метою його доопрацювання.

3. Затвердження Програми соціально-економічного розвитку на сесії сільської ради.

4. Виконання заходів по реалізації Програми.

5. Моніторинг виконання Програми та його коригування відповідно до можливих майбутніх змін.

Механізм реалізації заходів та контроль за виконанням програми передбачає:

* постійний моніторинг виконання основних показників та заходів;
* щоквартальний розгляд питання про хід виконання програми на засіданнях виконавчого комітету Студениківської сільської ради, при потребі – на пленарних засіданнях сесії Студениківської сільської ради ;
* підготовку розпорядчих документів Студениківської сільської ради з питань її виконання;
* відповідальність виконавців, що беруть участь у реалізації заходів.

Координацію діяльності виконавців плану здійснює фінансовий відділ виконавчого комітету Студениківської сільської ради. Виконавчий комітет Студениківської сільської ради за підсумками року щорічно звітує про хід виконання та ефективність реалізації заходів програми на сесії Студениківської сільської ради та на сходах громадян

1. **ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

**Перелік проектів/програм розвитку місцевого самоврядування та першочергових завдань, які планується впровадити в Студениківській ОТГ у 2020 році**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Операційна ціль Стратегії сталого розвитку** | **Заходи спрямовані на цілі** | **Обсяги фінансування**  **(тис. грн.)** | | | | |
| **Всього** | **Державний/обласний бюджет** | **Місцевий бюджет** | **Інші джерела** |
| **1.** | **2.2. Підтримка освіти і культурного розвитку, здорового способу життя та спорту** | Капітальний ремонт будівлі Студениківського закладу дошкільної освіти «Малятко», яка знаходиться за адресою: вул.Корзуна,8 , с.Студеники, Переяслав-Хмельницький район, Київська область (термомодернізація) | **7069,068** | 5655,27 | 1413,8 | **-** |
| **2.** | Капітальний ремонт будівлі Переяславського навчально-виховного об’єднання «Заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – заклад дошкільної освіти», за адресою: вул.Центральна, 43-А, с.Переяславське, Переяслав-Хмельницький район, Київська область (термомодернізація) | **4 532,635** | 3626,105 | 906,53 | - |
| **3.** | «Капітальний ремонт групи Переяславського навчально-виховного об’єднання «Заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» за адресою: вул.Центральна, 43-А, с.Переяславське, Переяслав-Хмельницький район, Київська область» (в т.ч.ПКД) | **230** | - | 230 | - |
| **4.** | «Капітальний ремонт благоустрою території Переяславського НВО «ЗЗСО І-ІІ ступенів – ЗДО» по вул.Центральна 43-А с.Переяславське, Переяслав-Хмельницький район, Київська область» (в т.ч.ПКД) | **300** | - | 300 | - |
| **5.** | Капітальний ремонт даху Студениківського опорного закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів за адресою: вул.Шкільна, 27, с.Студеники, Переяслав-Хмельницького району Київської області | **2629,478** | 2103,578 | 525,9 | - |
| **6.** | «Капітальний ремонт внутрішніх приміщень Студениківського закладу дошкільної освіти «Малятко» за адресою: вул.Корзуна,8 , с.Студеники, Переяслав-Хмельницький район, Київська область» (в т.ч.ПДВ) | **475** | - | 475 | - |
| **7.** | «Капітальний ремонт благоустрою території Переяславського НВО «ЗЗСО І-ІІ ступенів – ЗДО» по вул.Привокзальна, 24 с.Переяславське, Переяслав-Хмельницький район, Київська область» (в т.ч.ПКД) | **300** | - | 300 | - |
| **8.** | «Капітальний ремонт харчоблоку Студениківського опорного закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів за адресою: вул. Шкільна, 27, с.Студеники, Переяслав-Хмельницького району Київської області» (в т.ч.ПКД) | **200** | - | 200 | - |
| **9.** | Капітальний ремонт благоустрою території Студениківського опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів з встановленням спортивного обладнання, переданого КОДА за програмою «Київщина спортивна 2018-2020» | **200** | - | 200 | - |
| **10.** | Розробка ПКД на об’єкт: «Капітальний ремонт (термомодернізація) Студениківського будинку культури з реконструкцією системи опалення за адресою: вул.Переяславська, 17, с.Студеники, Переяслав-Хмельницького району Київської області» | **600** | - | 300 | 300,00 |
| **11.** | «Капітальний ремонт внутрішніх приміщень Студениківського будинку культури за адресою: вул.Переяславська, 17, с.Студеники, Переяслав-Хмельницького району Київської області» (в т.ч.ПКД) | **450** |  | 450 |  |
| **12.** | «Капітальний ремонт системи водопостачання та водовідведення Студениківського будинку культури за адресою: вул.Переяславська, 17, с.Студеники, Переяслав-Хмельницького району Київської області» (в т.ч.ПКД) | **350** |  | 350 |  |
| **13.** | Ремонт внутрішніх мереж опалення Соснівського навчально-виховного об’єднання «Заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» за адресою: вул.Центральна, 36, с.Соснова, Переяслав-Хмельницького району Київської області | **190** | - | 190 |  |
| **14.** | Ремонт Переяславського будинку культури з всановленням енергоефективних вікон та дверей, облаштуванням санвузла за адресою: вул.Переяславська, 2, в с.Переяславське Переяслав-Хмельницького району Київської області | **195** | - | 195 | - |
| **15.** |  | Розробка проектно-кошторисної документації на об’єкт: «Реконструкція приміщення майстерні та їдальні при Переяславському НВО «ЗЗСО І-ІІ ступенів – ЗДО» | **150** | - | 150 | - |
| **16.** | Придбання дитячого ігрового майданчика для встановлення при Соснівському НВО «ЗЗСО І-ІІІ ступенів – ЗДО» | **55** | - | 55 | - |
| **17.** |  | Ремонт системи опалення клубу села Сосмкова Долина | **190** | - | 190 | - |
| **18.** | Придбання стільців для бібліотек | **90** | - | 90 | - |
| **19.** | Встановлення жалюзів для клубу села Сомкова Долина | **23** | - | 23 | - |
| **21.** | Придбання комп’ютерного обладнання для забезпечення діяльності бібліотек та будинків культури | **99** | - | 99 | - |
| **22.** | Поповнення бібліотечного фонду | **20** | - | 20 | - |
| **23.** | Придбання сценічних костюмів для хореографічних колективів Студениківської громади | **64,24** | - | 64,24 | - |
| **24.** | Придбання музичної апаратури | **190** | - | 190 | - |
| **25.** | **2.4. Підвищення доступності і якості медичних послуг** | Придбання автомобіля для потреб КП «Амбулаторія загальної практики сімейної медицини | **500** | 500 | - | - |
| **26.** | Придбання реактивів та витратних матеріалів для аналізаторів крові | **300** | - | 300 | - |
| **27.** | Тест-системи | **60** | - | 60 |  |
| **28.** | Забезпечення медикаментами та перевязувальними матеріалами | **120** | - | 120 |  |
| **29.** | Послуги відеоспостереження та сигналізації | **100** | - | 100 |  |
| **30.** | **3.1. Вдосконалення комунікації та дорожньої інфраструктури** | Забезпечення діяльності Служби з перевезень осіб з порушенням опорно-рухового апарату «Соціальне таксі» | **200** | - | 200 | - |
| **31.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Пономаренка в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області | **2 329,9** | 1630,9 | 699 | - |
| **32.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Миру в с.Соснова Переяслав-Хмельницького району Київської області | **3 187,4** | 2546,9 | 637,5 |  |
| **33.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Новоселицька в с.Соснова Переяслав-Хмельницького району Київської області | **1118,4** | 894,7 | 223,7 |  |
| **34.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Центральна в с.Переяславське Переяслав-Хмельницького району Київської області (в т.ч.ПКД) | **1500** |  | 1500 | - |
| **35.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Лесі Українки в с.Переяславське Переяслав-Хмельницького району Київської області (в т.ч.ПКД) | **1500** | - | 1500 | - |
| **36.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Шкільна в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області (в т.ч.ПКД) | **2000** | - | 2000 | - |
| **37.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Лісова в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області (в т.ч.ПКД) | **1000** | - | 1000 | - |
| **38.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Жулі в с.Козлів Переяслав-Хмельницького району Київської області (в т.ч.ПКД) | **1000** | - | 1000 | - |
| **39.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Майдан в с.Козлів Переяслав-Хмельницького району Київської області (в т.ч.ПКД) | **1000** | - | 1000 | - |
| **40.** | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Діагональна в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області (в т.ч.ПКД) | **2000** | - | 2000 | - |
| **41.** |  | Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги по вулиці Набережна в с.Соснівка Переяслав-Хмельницького району Київської області (в т.ч.ПКД) | **500** | - | 500 |  |
| **42.** |  | «Капітальний ремонт дорожнього покриття ділянки автомобільної дороги з улаштуванням тротуару по вулиці Корзуна в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області | **2500** | - | 2500 |  |
| **43.** |  | Поточний ремонт доріг | **200** | - | 200 | - |
| **44.** | Капітальний ремонт даху та утеплення фасаду місцевої пожежної охорони (в т.ч.ПКД) | **350** | - | 350 | - |
| **45.** | Встановлення камер відеоспостереження в селі Сомкова Долина | **195** | - | 195 | - |
| **46.** | Обслуговування камер відеоспостереження Студениківської ОТГ | **84** | - | 84 | - |
| **47.** |  | Придбання екскаватора | **1 300** |  | 1 300 | - |
| **48.** | **3.2. Покращення діяльності комунального підприємства, обслуговування населення і якості публічних послуг** | «Капітальний ремонт адмінприміщення Студениківської сільської ради за адресою: вул.Переяславська, 19, с.Студеники, Переяслав-Хмельницький район Київська область» (в т.ч.ПКД) ( пошта, туалет, сцена) | **250** | - | 250 | - |
| **49.** | Придбання меблів для забезпечення діяльності Студениківської сільської ради | **290** | - | 290 | - |
| **50.** | Послуги з обслуговування охоронної сигналізації приміщення Студениківської сільської ради | **31,2** | - | 31,2 | - |
| **51.** | Поточний ремонт приміщення Соснівського старостинського округу по вул.Центральна в селі Соснова | **197** | - | 197 | - |
| **52.** | Обслуговування пожежної сигналізації (будівля Переяславського НВО (школа), ЗДО «Малятко», адмінприміщення Студениківської сільської ради) | **55** | - | 55 | - |
| **53.** | Випуск інформаційного бюлетеня «Голос Студениківської громади» | **120** | - | 120 | - |
| **54.** | Будівництво стадіону за адресою: вул.Привокзальна, 5а, с.Переяславське, Переяслав-Хмельницького району Київської області | **14883,58** | 10418,51 | 4465,07 | - |
| **55.** | **3.3. Створення рекреаційно-відпочинкової інфраструктури** | Облаштування скверу в селі Переяславське по вулиці Привокзальна | **200** | - | 200 | - |
| **56.** | Реконструкція парку в селі Студеники по вулиці Корзуна (в т.ч.ПКД) | **1200** | - | 1200 | - |
| **57.** | Будівництво мультифункціонального майданчика на базі Студениківського опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів (в т.ч.ПКД) | **2300** | 1150 | 1150 | - |
| **58.** | **3.5. Екологічна просвіта мешканців та протидія деградації навколишнього природного середовища** | Проведення комплексної екологічної інформаційно-роз’яснювальної кампанії «Бережи природу» | **35,0** | - | 35,0 | - |
| **ВСЬОГО (загальна сума)** | | | **58758,901** | 28 625,963 | 29932,938 | 300 |

**Секретар сільської ради Н.Г.СТРИЖАК**

Козелецька В.П.

**6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

Сесія Студениківської сільської ради визначає першочерговість виконання заходів з урахуванням пріоритетних напрямків Програми і наявності фінансових та інших ресурсів. Основні показники та окремі заходи Програми можуть коригуватися з урахуванням соціально-економічної ситуації в громаді та суспільстві з відповідним погодженням за потреби  у встановленому порядку з Київською обласною радою, Київською обласною державною адміністрацією, Міністерством розвитку громад та територій України та іншими центральними органами виконавчої влади.

Моніторинг виконання Програми закріплено за виконавчим комітетом Студениківської сільської ради. Звіти щодо виконання Програми та внесення зміни щодо їх реалізації будуть заслуховуватися на сесіях, а також на сходах сіл громади.



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про збільшення балансової**

**вартості основних засобів**

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 1 розділу ІІІ НП(с)БОДС 121 «Основні засоби», затвердженого Наказом МФУ від 12.10.2010 року № 1202, в зв’язку з проведенням капітальних ремонтів об’єктів, модернізації конструкцій та обладнання на об’єктах, що перевищило первісно оцінений рівень вартості основних засобів, сесія сільської ради

**ВИРІШИЛА:**

1. Збільшити балансову вартість основних засобів, що належать до комунальної власності Студениківської сільської ради згідно з додатком. (Додається).

2. Головному бухгалтеру сільської ради провести збільшення вартості основних засобів Студениківської сільської ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку.

Сільський голова: М.О. Лях

**с. Студеники**

**№1069-40-УІІ**

**23.12.2019**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |
| --- |
| **Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі ( на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) та передачу її у приватну спільну сумісну власність гр.Гаєвій Надії Григорівні, гр.Безщасному Володимиру Григоровичу** |

Розглянувши матеріали технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі ( на місцевості) гр.Гаєвій Надії Григорівні, Безщасному Володимиру Григоровичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) загальною площею 0,2225 га, що знаходиться в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області по вул. Садова, 22, керуючись п. 34 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 12,19,40,118.121 та розділом Х «Перехідні положення» Земельного Кодексу України, законом України «Про Державний земельний кадастр», Постановами КМУ «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру», сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити розроблену ТОВ «Регіонземсервіс» технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) **гр.Гаєвій Надії Григорівні, гр.Безщасному Володимиру Григоровичу** на землях житлової та громадської забудови для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), загальною площею **0,2225 га** розташовану по вул. Садова, 22 в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області , кадастровий номер **3223383701:01:008:0054,** (код КВЦПЗ 02.01).
2. Передати **гр.Гаєвій Надії Григорівні, гр.Безщасному Володимиру Григоровичу** із земель комунальної власності безоплатно у приватну спільну сумісну власність земельну ділянку, кадастровий номер **3223383701:01:008:0054,** для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) загальною площею **0,2225 га** по вул. Садова, 22 в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області (код КВЦПЗ 02.01).
3. Зобов’язати **гр.Гаєву Надію Григорівну, гр.БезщасногоВолодимира Григоровича** земельну ділянку використовувати за цільовим призначенням, суворо дотримуватись вимог Земельного кодексу України.
4. Відповідальність за утримання та збереження геодезичних межових знаків покладається на землевласника.
5. Технічна документація передається до Відділу у Переяслав-Хмельницькому районі Головного управління Держгеокадастру у Київській області на зберігання.

**Сільський голова : М.О.ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№ 1072–XXХХ–VІІ**

**23.12.2019**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |
| --- |
| **Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр.Соловйовій Лідії Григорівні для ведення товарного сільськогосподарського виробництва за межами населеного пункту с.Соснова на території Студениківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області.** |

Відповідно до пункту 34 частини 1 статті 26, частини третьої статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні, статей 12, 79-1, 122, 184 Земельного Кодексу України, статей 13, 25 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», на підставі свідоцтва про право на спадщину за заповітом від 14.11.2019 року НОВ 308713, враховуючи заяву гр. Соловйової Лідії Григорівни про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Надати дозвіл гр. Соловйовій Лідії Григорівні на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) розміром 4,00 в умовних кадастрових гектарах, відповідно до сертифікату на право на земельну частку (пай) серія КВ № 0252892 зареєстрованого 15 серпня 1997 року № 33 виданого громадянину України – члену КСП ім.Леніна для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, за межами населеного пункту с.Соснова на території Студениківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області.
2. Розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі( на місцевості) замовити в суб’єкта господарювання, що є виконавцем робіт із землеустрою відповідно до чинного законодавства.
3. Остаточне уточнення площі земельної ділянки буде проведено після виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі( на місцевості).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань благоустрою, комунального господарства та земельних відносин.

**Сільський голова : М.О.ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№ 1073–XXХХ–VІІ**

**23.12.2019**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |
| --- |
| **Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр.Демченко Марії Василівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) для подальшого оформлення права власності на земельну ділянку по вул.Центральна, 67 с.Соснова Переяслав-Хмельницького району Київської області** |

Розглянувши звернення **гр.Демченко Марії Василівни**, що проживає по вул.Проектна, 7 кор.89 смт.Макарів Київської області, про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі( на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул.Центральна, 67 в с.Соснова Переяслав-Хмельницького району Київської області керуючись п. 34 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 12,40,81,118,121,122Земельного кодексу України, Законом України «Про землеустрій» сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Надати дозвіл **гр.Демченко Марії Василівні** на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі ( на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) для подальшого оформлення права власності на земельну ділянку, орієнтовною площею 0,2500 га, по вул.Центральна, 67 с.Соснова Переяслав-Хмельницького району Київської області, (код КВЦПЗ-02.01).
2. Розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі( на місцевості) замовити в суб’єкта господарювання, що є виконавцем робіт із землеустрою відповідно до чинного законодавства.
3. Остаточне уточнення площі земельної ділянки буде проведено після виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі( на місцевості).
4. Попередити **гр.Демченко Марію Василівну** про те, що у разі виявлення на стадії виготовлення та затвердження технічної документації факту попереднього безоплатного отримання земельної ділянки із комунальної власності для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), дане рішення втрачає чинність.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань благоустрою, комунального господарства та земельних відносин.

**Сільський голова : М.О.ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№ 1074–XXХХ–VІІ**

**23.12.2019**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |
| --- |
| **Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр.Євтушенко Тетяні Федорівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) для подальшого оформлення права власності на земельну ділянку по вул.Шевченка, 5 с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області** |

Розглянувши звернення **гр.Євтушенко Тетяни Федорівни**, що проживає по вул.Козачий Шлях буд.13 кв.5 смт.Онуфріївка Кіровоградської області, про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі( на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул.Шевченка,5 в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області керуючись п. 34 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 12,40,81,118,121,122Земельного кодексу України, Законом України «Про землеустрій» сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Надати дозвіл **гр.Євтушенко Тетяні Федорівні** на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі(на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) для подальшого оформлення права власності на земельну ділянку, орієнтовною площею 0,1500 га, по вул.Шевченка, 5 в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області, (код КВЦПЗ-02.01).
2. Розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі( на місцевості) замовити в суб’єкта господарювання, що є виконавцем робіт із землеустрою відповідно до чинного законодавства.
3. Остаточне уточнення площі земельної ділянки буде проведено після виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі( на місцевості).
4. Попередити **гр.Євтушенко Тетяну Федорівну** про те, що у разі виявлення на стадії виготовлення та затвердження технічної документації факту попереднього безоплатного отримання земельної ділянки із комунальної власності для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), дане рішення втрачає чинність.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань благоустрою, комунального господарства та земельних відносин.

**Сільський голова : М.О.ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№ 1075–XXХХ–VІІ**

**23.12.2019**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |
| --- |
| **Про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки гр.Марчук Іванні Олександрівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд для подальшого оформлення права власності на земельну в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області.** |

Розглянувши звернення **гр.Марчук Іванни Олександрівни**, що проживає по вул.Переяславська, 34 кв.13 в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області, про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області керуючись п. 34 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 12,40,118,121,122 Земельного кодексу України, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Надати дозвіл **гр.Марчук Іванні Олександрівні** на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) для подальшого оформлення права власності на земельну ділянку, орієнтовною площею 0,1800 га, розташовану в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області, (код КВЦПЗ-02.01).
2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність погодити відповідно до ст. 186-1 Земельного кодексу України.
3. Розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність замовити в суб’єкта господарювання, що є виконавцем робіт із землеустрою відповідно до чинного законодавства.
4. Остаточне уточнення площі земельної ділянки буде проведено після виготовлення проекту землеустрою.
5. Попередити **гр.Марчук Іванну Олександрівну** про те, що у разі виявлення на стадії виготовлення та затвердження проекту землеустрою факту попереднього безоплатного отримання земельної ділянки із комунальної власності для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), дане рішення втрачає чинність.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань благоустрою, комунального господарства та земельних відносин.

**Сільський голова : М.О.ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№ 1076–XXХХ–VІІ**

**23.12.2019**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |
| --- |
| **Про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність гр.Москаленку Миколі Пилиповичу для ведення особистого селянського господарства в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області** |

Розглянувши звернення **гр.Москаленка Миколи Пилиповича,** що проживає по вул.Діагональна, 33 в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області керуючись п. 34 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 12,81,118,121,122 Земельного кодексу України, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Надати дозвіл **гр.Москаленку Миколі Пилиповичу** на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення особистого селянського господарства, орієнтовною площею 0,2000 га, розташовану в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області, (код КВЦПЗ-01.03).
2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність погодити відповідно до ст. 186-1 Земельного кодексу України.
3. Розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність замовити в суб’єкта господарювання, що є виконавцем робіт із землеустрою відповідно до чинного законодавства.
4. Остаточне уточнення площі земельної ділянки буде проведено після виготовлення проекту землеустрою.
5. Попередити **гр.Москаленка Миколу Пилиповича** про те, що у разі виявлення на стадії виготовлення та затвердження проекту землеустрою факту попереднього безоплатного отримання земельної ділянки із комунальної власності для ведення особистого селянського господарства, дане рішення втрачає чинність.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань благоустрою, комунального господарства та земельних відносин.

**Сільський голова : М.О.ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№ 1077–XXХХ–VІІ**

**23.12.2019**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |
| --- |
| **Про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність гр. Середі Вікторії Вікторівні для ведення особистого селянського господарства в с.Соснова Переяслав-Хмельницького району Київської області** |

Розглянувши звернення **гр.Середи Вікторії Вікторівни,** що проживає по вул.Центральній, 24 в с.Соснова Переяслав-Хмельницького району Київської області про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства в с.Соснова Переяслав-Хмельницького району Київської області керуючись п. 34 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 12,81,118,121,122 Земельного кодексу України, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Надати дозвіл **гр.Середі Вікторії Вікторівні** на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення особистого селянського господарства, орієнтовною площею 0,5000 га, розташовану в с.Соснова Переяслав-Хмельницького району Київської області, (код КВЦПЗ-01.03).
2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність погодити відповідно до ст. 186-1 Земельного кодексу України.
3. Розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність замовити в суб’єкта господарювання, що є виконавцем робіт із землеустрою відповідно до чинного законодавства.
4. Остаточне уточнення площі земельної ділянки буде проведено після виготовлення проекту землеустрою.
5. Попередити **гр.Середу Вікторію Вікторівну** про те, що у разі виявлення на стадії виготовлення та затвердження проекту землеустрою факту попереднього безоплатного отримання земельної ділянки із комунальної власності для ведення особистого селянського господарства, дане рішення втрачає чинність.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань благоустрою, комунального господарства та земельних відносин.

**Сільський голова : М.О.ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№ 1078–XXХХ–VІІ**

**23.12.2019**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |
| --- |
| **Про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність гр.Серзі Валерії Григорівні для ведення особистого селянського господарства в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області** |

Розглянувши звернення **гр.Серги Валерії Григорівни,** що проживає по вул.Шевченка, 14 в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області керуючись п. 34 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 12,81,118,121,122 Земельного кодексу України, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Надати дозвіл **гр.Серзі Валерії Григорівні** на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення особистого селянського господарства, орієнтовною площею 0,2000 га, розташовану в с.Студеники Переяслав-Хмельницького району Київської області, (код КВЦПЗ-01.03).
2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність погодити відповідно до ст. 186-1 Земельного кодексу України.
3. Розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність замовити в суб’єкта господарювання, що є виконавцем робіт із землеустрою відповідно до чинного законодавства.
4. Остаточне уточнення площі земельної ділянки буде проведено після виготовлення проекту землеустрою.
5. Попередити **гр.Сергу Валерію Григорівну** про те, що у разі виявлення на стадії виготовлення та затвердження проекту землеустрою факту попереднього безоплатного отримання земельної ділянки із комунальної власності для ведення особистого селянського господарства, дане рішення втрачає чинність.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань благоустрою, комунального господарства та земельних відносин.

**Сільський голова : М.О.ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№ 1079–XXХХ–VІІ**

**23.12.2019**