



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29.01.2021

Ямпіль

№ 1

**Про коригування тарифів
з водопостачання
по ФОП Сахошко В.В.**

Відповідно до підпункту 2 пункту а статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України № 869 від 01.06.2011 р. «Про забезпечення єдиного підходу формування тарифу на житлово-комунальні послуги», Закону України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», Закону України «Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання», взявши до уваги пояснювальну записку надану ФОП Сахошко В.В., розглянувши розрахунки економічно обґрунтованих витрат по коригуванню тарифів з водопостачання по ФОП Сахошко В.В., виконком селищної ради
ВИРІШИВ:

1. Увести в дію з 01.02.2021 року скориговані тарифи на послугу з водопостачання:

с. Шатрище

Населення, 1м ³	Бюджетні установи, 1м ³	Інші споживачі, 1м ³
23,22	24,30	27,45

с. Усок

Населення, 1м ³	Бюджетні установи, 1м ³	Інші споживачі, 1м ³
28,24	29,49	33,38

с. Паліївка

Населення, 1м ³	Бюджетні установи, 1м ³	Інші споживачі, 1м ³
27,58	28,83	32,54

с. Білиця

Населення, 1м ³	Бюджетні установи, 1м ³	Інші споживачі, 1м ³
29,16	30,49	34,45

с. Воздвиженське

Населення, 1м ³	Бюджетні установи, 1м ³	Інші споживачі, 1м ³
26,08	28,77	32,51

с. Антонівка

Населення, 1м ³	Бюджетні установи, 1м ³	Інші споживачі, 1м ³
29,98	31,33	35,50

2. Рішення виконкому Шатрищенської сільської ради від 30.03.2020 р. № 1 «Про встановлення тарифів з водопостачання», рішення виконкому Усоцької сільської ради від 13.03.2020 р. № 3 «Про встановлення тарифів з водопостачання», рішення виконкому Паліївської сільської ради від 30.03.2020 р. № 4 «Про встановлення тарифів з водопостачання», рішення виконкому Білицької сільської ради від 25.02.2020 р. № 5 «Про встановлення тарифів з водопостачання», рішення виконкому Воздвиженської сільської ради «Про встановлення тарифів з водопостачання» від 25.02.2020 р. № 2, рішення виконкому Антонівської сільської ради від 30.03.2020 р. № 5 «Про встановлення тарифів з водопостачання» по ФОП Сахошко В.В. вважати такими, що втратили чинність.

3. Опублікувати дане рішення на сайті Ямпільської селищної ради та дошках оголошень, розташованих в с. Шатрище, с. Усок, с. Паліївка, с. Білиця, с. Воздвиженське та с. Антонівка.

Селищний голова**Ольга ГУБАР**

ПОВІДОМЛЕННЯ
про коригування тарифів на послуги водопостачання, водовідведення
(в порядку наказу Мінрегіон розвитку, будівництва та ЖКГ № 130 від
05.06.2018 року)

ФОП Сахошко В.В. повідомляє, що протягом строку дії тарифів змінилися рівень заробітної плати у виконавця, ціни (тарифи) на паливно-енергетичні ресурси. Зміні підлягають складові витрат, за якими відбулися цінові зміни: збільшенню підлягають витрати на заробітну плату, зменшенню підлягають витрати на паливно-мастильні матеріали в зв'язку зі зменшенням вартості останніх.

Запропоновані зміни наведені у таблиці:

№ п/п	Назва села	Попередній тариф грн.	Скоригований тариф грн	Відсоток збільшення %	Різниця грн.
1.	с. Шатрище	20,50	23,22	13	2,72
2.	с. Усок	24,70	28,24	14	3,54
3.	С. Паліївка	24,60	27,60	12	3,00
4.	С. Білиця	25,90	29,16	12	3,26
5.	с. Воздвиженське	23,20	26,08	11	2,88
6.	С. Антонівка	26,60	29,98	13	3,38

Пропозиції та зауваження споживачі послуг можуть надавати ФОП Сахошко В.В. одним із зручних видів передачі інформації:- поштою за адресою: смт. Ямпіль, вул. Заводська,10 або факсом т./ф. 2-22-72 в строк 7 календарних днів з дня даного повідомлення

ФОП Сахошко В.В.



**Ямпільська селищна рада
Виконавчий комітет
Р І Ш Е Н Н Я**

29.01.2021

Ямпіль

№ 2

**Про утворення комісії з обстеження
та видалення зелених насаджень на
території Ямпільської селищної ради**

З метою охорони та збереження зелених насаджень на території населених пунктів Ямпільської селищної ради, утримання їх у належному санітарно-технічному стані, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045 "Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах", враховуючи Накази Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10.04.2006 № 105 "Про затвердження Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України" та Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 12.05.2009 №127 "Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень", керуючись Законами України "Про благоустрій населених пунктів", "Про рослинний світ", "Про місцеве самоврядування в Україні", селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити комісію з обстеження та видалення зелених насаджень на території Ямпільської селищної ради (додаток 1).
2. Затвердити Положення про порядок видалення дерев, кущів, газонів і квітників на території населених пунктів Ямпільської селищної ради.
3. Виконавчому комітету селищної ради оприлюднити дане рішення на офіційному сайті селищної ради протягом десяти днів з дня його прийняття.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника Ямпільського селищного голови Кузьменка Сергія Васильовича.

Селищний голова

Ольга ГУБАР

**Склад
комісії з обстеження та видавання зелених насаджень
на території Ямпільської селищної ради**

- | | | | |
|----------------|--------------------------------|---|---|
| 1. | Кузьменко
Сергій Васильович | - | перший заступник Ямпільського
селищного голови, голова комісії |
| 2. | Чайка
Лариса Степанівна | - | спеціаліст I категорії Ямпільської
селищної ради, секретар комісії |
| Члени комісії: | | | |
| 3. | Звоник Віктор
Петрович | | Головний лісничий ДП «Ямпільський
агролісгосп» |
| 4. | Краснова
Ірина Вікторівна | - | Державний інспектор з охорони
навколишнього природного середовища
у Сумській області (за згодою), |
| 5. | Старости | - | за територіальною належністю |

Секретар селищної ради



Світлана ЧУДЕСА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконкому
№2 від 29.01.2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок видалення дерев, кущів, газонів і квітників на території
населених пунктів Ямпільської селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено з метою охорони та збереження зелених насаджень на території яка підпорядкована Ямпільській селищній раді.

1.2. Порядок визначає процедуру видалення дерев, кущів, газонів і квітників (далі – зелені насадження), правові і організаційні засади у сфері охорони та утримання зелених насаджень, спрямованих на забезпечення сприятливих умов життєдіяльності людини.

1.3. Положення, розроблене відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів», «Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006р. №1045, «Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово – комунального господарства України» від 10.04.2006р. №105.

1.4. Положення є обов'язковим для виконання всіма установами, підприємствами, організаціями та громадянами, які займаються проектуванням, створенням, ремонтом і утриманням зелених насаджень, розташованих на території населених пунктів Ямпільської селищної ради.

II. Визначення термінів

Балансоутримувач – спеціально уповноважені на конкурсних засадах державними чи місцевими органами влади підприємства, організації, які відповідають за утримання та збереження зелених насаджень на підпорядкованих територіях зеленого господарства.

Відновна вартість зелених насаджень – це вартість, яка визначає їхню цінність, включаючи витрати на відновлення.

Власники земельних ділянок – це юридичні та фізичні особи, які мають документ на право власності на земельну ділянку.

Зелені насадження – деревна, чагарникова, квіткова та трав'яна рослинність природного і штучного походження на визначеній території населеного пункту.

Користувачі земельних ділянок – фізичні та юридичні особи, які взяли земельну ділянку в довгострокову оренду або користування ними.

Аварійне дерево – дерево, яке може становити загрозу для життя і здоров'я пішоходів, транспортних засобів, пошкодити лінії електропередач, будівлі і споруди або перебуває у пошкодженному стані внаслідок снігопадів, вітролому,

урагану та інших стихійних природних явищ, чи за наявності гнилої серцевини стовбура, значної суховершинності, досягнення вікової межі.

Фаутне дерево – дерево, пошкоджене хворобами та шкідниками.

Терміни, що не визначені у цьому розділі, вживаються у значенні, встановленому чинним законодавством.

III. Охорона та утримання зелених насаджень

3.1. Охороні та відновленню підлягають усі зелені насадження в межах території населених пунктів Ямпільської селищної ради під час проведення будь – якої діяльності, крім зелених насаджень, які висаджені або виросли самосівом в охоронних зонах повітряних і кабельних ліній, трансформаторних підстанцій, розподільних пунктів і пристроїв.

3.2. Охорона, утримання та відновлення зелених насаджень на об'єктах благоустрою, а також видалення дерев, які виросли самосівом, здійснюються за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів залежно від підпорядкування об'єкта благоустрою, а на земельних ділянках, переданих у власність, наданих у постійне користування або оренду, - за рахунок коштів їх власників або користувачів відповідно до нормативів, затверджених у встановленому порядку.

3.3. Відповідальними за збереження зелених насаджень і належний догляд за ними є:

- на об'єктах благоустрою державної чи комунальної власності – балансоутримувачі цих об'єктів;
- на територіях установ, підприємств, організацій та прилеглих територіях – установи, організації, підприємства;
- на територіях, земельних ділянках, які відведені під будівництво – забудовники чи власники цих територій;
- на приватних садибах і прилеглих ділянках – їх власники або користувачі.

3.4. Містобудівна діяльність в населених пунктах Ямпільської селищної ради проводиться з дотриманням вимог охорони зелених насаджень.

3.5. Під час проведення будь-яких робіт на земельній ділянці, на якій залишилися зелені насадження, забудовник:

- огорожує дерева на території будівництва;
- у процесі виконання робіт щодо будівництва доріг, тротуарів, асфальтування дворів тощо залишає місця (лунки) для посадки дерев, а також утворює лунки довкола наявних дерев розміром не менше 1,5 x 1,5 м.

IV. Порядок видалення зелених насаджень на території населених пунктів Ямпільської селищної ради

4.1. Цей Порядок визначає процедуру видалення дерев, кущів, газонів і квітників (далі – зелені насадження) на території населених пунктів Ямпільської селищної ради.

4.2. Видалення зелених насаджень здійснюється у разі:

- реалізації генерального плану розвитку населеного пункту;
- реконструкції або капітального ремонту об'єкта благоустрою;
- знесення аварійних, сухостійних і фаутих дерев, а також самосійних і порослевих дерев з діаметром кореневої шийки не більш як 5 сантиметрів;
- ліквідації аварійної ситуації на інженерних мережах населеного пункту;
- відновлення світлового режиму в житловому приміщенні, що затіняється деревами;
- проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільному пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікаційній і кабельній електромережі;
- досягнення деревом вікової межі;
- провадження господарської діяльності на території розсадників з вирощування декоративних дерев та кущів;
- ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації.

4.3. Ордер на видалення зелених насаджень видає виконавчий комітет селищної ради на підставі:

- акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню;
- рішення виконавчого комітету селищної ради;
- квитанції про сплату відновної вартості зелених насаджень.

4.4. Обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, здійснюється постійно діючою комісією, створеною рішенням сесії селищної ради.

Комісія визначає стан зелених насаджень та складає акт обстеження тих насаджень, що підлягають видаленню (додаток 2) у якому зазначаються розмір відновної вартості зелених насаджень згідно з Порядком визначення відновної вартості зелених насаджень (додаток 1).

4.5. Підставою для обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, є заява юридичної чи фізичної особи (далі – заявник) про видалення зелених насаджень.

4.6. Питання щодо видалення зелених насаджень, що підлягають видаленню виносяться на розгляд виконавчого комітету селищної ради при наявності заяви юридичної чи фізичної особи та акту обстеження зелених насаджень.

При будівництві чи інших роботах до заяви додаються наступні документи:

- документ, що засвідчує право на земельну ділянку (копія державного акту на право власності на земельну ділянку або на право постійного користування земельною ділянкою, або договору оренди);
- копію робочого проекту забудови території населеного пункту (реконструкції тощо) або проектної документації на благоустрій, погодженого в установленому порядку, де обов'язково вказано зелені насадження, які попадають у зону будівництва, або розташовані поряд та при проведенні будівельних робіт можуть бути пошкоджені;

- копію дозволу ДАБК на виконання будівельних робіт.

4.7. Підставою для відмови в отриманні дозволу є ненадання необхідного пакету дозвільних документів та несплата відновної вартості зелених насаджень.

4.8. Не допускається знесення пам'яток природно-заповідного фонду та екзотичних і рідкісних зелених насаджень, за винятком випадків зазначених у підпунктах 2 та 9 пункту 4.2.

4.9. За зелені насадження, які видаляються у випадках, передбачених підпунктом 1 пункту 4.2, нараховується відновна вартість зелених насаджень (додаток 1), яка сплачується замовником робіт (за винятком, коли замовником виступає селищна рада) на підставі рішення виконавчого комітету ради про надання дозволу на знесення зелених насаджень.

4.10. Кошти від сплати відновної вартості зелених насаджень є коштами цільового призначення і використовуються на фінансування робіт із зеленого будівництва, ремонту та реконструкції зелених насаджень.

4.11. Сплата відновної вартості зелених насаджень не проводиться у разі:

- реконструкції або капітального ремонту об'єкта благоустрою загального користування (парки, сквери, зелені насадження вздовж вулиць та доріг);
- знесення аварійних, сухостійних і фаутих дерев, а також самосійних і порослевих дерев з діаметром кореневої шийки не більш як 5 сантиметрів;
- ліквідації аварійної ситуації на інженерних мережах селища;
- відновлення світлового режиму в житловому приміщенні, що затіняється деревами;
- проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільному пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікаційній і кабельній електромережі;
- досягнення деревом вікової межі;
- провадження господарської діяльності на території розсадників з вирощування декоративних дерев та кущів;
- ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації.

4.12. Видалення зелених насаджень, а також проведення робіт з кронування та санітарної розчистки дерев на території селищної ради, здійснюється спеціалістами на підставі акта обстеження зелених насаджень (додаток 2).

4.13. Під час ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації, а також у разі, коли стан зелених насаджень загрожує життю, здоров'ю громадян чи майну громадян та/або юридичних осіб, видалення зелених насаджень здійснюється невідкладно та може здійснюватися підприємствами, установами, організаціями або громадянами з подальшим оформленням акта обстеження відповідно до цього Порядку.

4.14. Видалення зелених насаджень на території меморіального комплексу та кладовищ здійснюється за рішенням балансоутримувача без сплати їх відновної вартості.

4.15. Видалення зелених насаджень на земельній ділянці, яка перебуває у приватній власності, та на присадибній ділянці здійснюється за рішенням

власника (користувача) земельної ділянки без сплати їх відновної вартості та надання рішення виконавчого комітету на спилювання дерев.

4.16. Санітарне обрізання крони дерев не є видаленням зелених насаджень і проводиться за рішенням балансоутримувача на підставі рішення виконавчого комітету.

V. Відповідальність та контроль

5.1. За недотримання вимог цього Положення, а також самовільно заподіяну шкоду зеленим насадженням на території Ямпільської селищної ради, особа, яка заподіяла таку шкоду, сплачує відновну вартість зелених насаджень, визначено відповідно до цього Положення, та штрафні санкції відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08.04.1999 року № 559 «Про такси для обчислення розміру шкоди, заподіяної зеленим насадженням у межах селища».

5.2. Порухення законодавства про рослинний світ відповідно до ст. 40 Закону України "Про рослинний світ" тягне за собою дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність згідно із законодавством України.

Секретар селищної ради



Світлана ЧУДЕСА

Додаток 1
до Положення про порядок видалення
зелених насаджень на території населених
пунктів Ямпільської селищної ради

**Порядок
визначення відновної вартості всіх видів зелених насаджень на території
населених пунктів Ямпільської селищної ради**

I. Загальні положення

1.1. Порядок визначення відновної вартості всіх видів зелених насаджень розташованих на території населених пунктів Ямпільської селищної ради розроблено відповідно до Законів України «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про благоустрій населених пунктів», «Про регулювання містобудівної діяльності», Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045 (зі змінами та доповненнями), Наказу Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 12.05.2009 № 127 «Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень».

1.2. Порядок визначає механізм формування відновної вартості всіх видів зелених насаджень.

1.3. Порядок призначено для обґрунтування балансової вартості зелених насаджень та вартості робіт по відновленню посадок зелених насаджень за умови дотримання агротехнічних норм і правил створення зелених насаджень, технологічної послідовності виконання робіт, цінності ділянок селищної території, функціонального призначення, норм витрат матеріалів, машин і механізмів, часу, встановлених ресурсними кошторисними нормами та технологічними картами.

1.4. Видалення зелених насаджень здійснюється у разі:

- реалізації генерального плану розвитку населеного пункту;
- реконструкції або капітального ремонту об'єкта благоустрою;
- знесення аварійних, сухостійних і фаутих дерев, а також самосійних і порослевих дерев з діаметром кореневої шийки не більш як 5 сантиметрів;
- ліквідації аварійної ситуації на інженерних мережах населеного пункту;
- відновлення світлового режиму в житловому приміщенні, що затіняється деревами;
- проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільному пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікаційній і кабельній електромережі;
- досягнення деревом вікової межі;
- провадження господарської діяльності на території розсадників з вирощування декоративних дерев та кущів;

- ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації.

1.5. Визначення відновної вартості зелених насаджень здійснюється комісією, створеною виконавчим комітетом селищної ради, яка складає акт обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню (додаток 2).

1.6. Видалення зелених насаджень здійснюється відповідно до Порядку видалення дерев з оформленням ордеру на видалення зелених насаджень.

1.7. Доцільність і можливість пересадки дерев та кущів, які підлягають видаленню, визначається комісією при їх обстеженні та оцінці.

II. Подання і розгляд заяви (клопотання)

2.1. Видалення зелених насаджень на території населених пунктів Ямпільської селищної ради здійснюється за рішенням виконавчого комітету Ямпільської селищної ради на підставі ордеру на видалення зелених насаджень та підлягає сплаті відновної вартості зелених насаджень.

2.2. Підставою для розгляду питання про видалення зелених насаджень виконавчим комітетом є заява юридичної чи фізичної особи (далі - заявник) про видалення зелених насаджень розглядається на засіданні постійно діючої комісії з питань обстеження зелених насаджень.

До складу комісії включаються представники уповноваженого органу, заявника - власника земельної ділянки (користувача), а також представники інших заінтересованих організацій.

2.3. Комісія після надходження заяви про видалення зелених насаджень проводить обстеження та складає акт обстеження зелених насаджень за зразком, затвердженим даним Порядком (додаток 2), а також розраховує суму відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню.

2.4. Складений постійною комісією акт повинен містити інформацію про кількість зелених насаджень, а також відновну вартість зелених насаджень, що підлягають видаленню.

2.5. Акт складається у трьох примірниках, погоджується Державною інспекцією з ОНПС у Сумській області і додається до заяви заявника та подається на розгляд до виконавчого комітету Ямпільської селищної ради.

2.6. Відповідальна особа готує проект рішення про видалення зелених насаджень, в якому зазначаються дані про кількість зелених насаджень, що підлягають видаленню.

2.7. Виконавчий комітет надає ордер або мотивовану відмову, яка може бути оскаржена заявником у судовому порядку.

Два примірники погодженого акта повертається комісії, по одному примірнику передається власнику (користувачу) земельної ділянки і заявнику.

Погоджений в установленому порядку акт обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, дійсний протягом двох років від зазначеної в цьому акті дати обстеження.

III. Відновна вартість зелених насаджень визначається згідно з методикою, затвердженою наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень».

Секретар селищної ради



Світлана ЧУДЕСА

Додаток 2
до Положення про порядок видалення
зелених насаджень на території населених
пунктів Ямпільської селищної ради

А К Т № _____

обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню
с. _____ « ____ » _____ 20__ р.

Комісію призначено рішенням виконавчого комітету Ямпільської селищної ради, в складі:

Голова комісії: _____

Секретар комісії: _____

Члени комісії: _____

Представник заявника: _____

Комісія оглянула зелені насадження за адресою: _____

Обстеження зелених насаджень пов'язано з

(вказується причина обстеження зелених насаджень (відведення

земельної ділянки, видалення зелених насаджень), якщо причиною є видалення

зелених насаджень, вказується підстава для їх видалення))

• Зелені насадження, що підлягають видаленню:

№	Вид зелених насаджень, що підлягають видаленню (пересаджуванню)	Вік (років)	Висота (м)	Діаметр стовбура на висоті 1,3 м від землі (см)	Кількість (шт.)	Якісний стан зелених насаджень (хороший, задовільний, незадовільний)	Підлягає (шт.)	
							видаленню	пересаджу-
								вання

Разом підлягає: пересаджуванню _____ дерев, _____ кущів;
зрізуванню _____ дерев, _____ кущів.

Всього видаляється:

1.	Дерев		одиниць;
2.	Кущів		одиниць;
3.	Газонів		га;
4.	Квітників		кв.м.

Відновна вартість зелених насаджень, що підлягають видаленню:

1.	Дерев		гривень;
2.	Кущів		гривень;
3.	Газонів		гривень;
4.	Квітників		гривень;

- Зелені насадження, що залишаються на місці в межах відведеної від забудови ділянки:

№	Вид зелених насаджень	Вік (років)	Висота (м)	Діаметр стовбура на висоті 1,3 м від землі (см)	Кількість (шт.)	Якісний стан зелених насаджень (хороший, задовільний, незадовільний)

Усього залишається на місці::

1.	Дерев		одиниць;
2.	Кущів		одиниць;
3.	Газонів		га;
4.	Квітників		кв.м.

Висновок

комісії: _____

_____ Зелені насадження, що залишаються на місці на час будівництва, передаються на збереження

Голова комісії: _____

Секретар комісії: _____

Члени комісії: _____

Представник заявника: _____



**Ямпільська селищна рада
Виконавчий комітет
Р І Ш Е Н Н Я**

29.01.2021

Ямпіль

№ 3

**Про утворення адміністративної комісії
та затвердження Положення про адміністративну
комісію при виконавчому комітеті
Ямпільської селищної ради**

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» частини першої статті 38, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 215 Кодексу України про адміністративні правопорушення, виконком селищної ради
ВИРІШИВ:

1. Утворити адміністративну комісію при виконавчому комітеті Ямпільської селищної ради (додаток 1).
2. Затвердити Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Ямпільської селищної ради, що додається.
3. Забезпечити офіційне оприлюднення даного рішення (рішення набуває чинності з дня його оприлюднення).
4. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Голова

Ольга ГУБАР

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Ямпільської селищної ради
від 29.01.2021 № 3

**Склад
адміністративної комісії виконавчого комітету
Ямпільської селищної ради**

Кузьменко Сергій Васильович	перший заступник голови Ямпільської селищної ради, голова комісії
--------------------------------	--

Горлов Микола Васильович	інспектор Ямпільської селищної ради, заступник голови комісії
-----------------------------	--

Адаменко Людмила Миколаївна	касир Ямпільської селищної ради, секретар комісії
--------------------------------	---

Члени комісії:

Лабога Олександр Леонідович	керуючий справами виконавчого апарату Ямпільської районної ради
--------------------------------	--

Середов Олександр Миколайович	начальник Ямпільського районного сектору управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Сумській області
----------------------------------	---

Шкатула Максим Вікторович	начальник сектору превенції відділу поліцейської діяльності (селища Ямпіль) Шосткинського районного управління поліції ГУНП у Сумській області
------------------------------	---

Секретар селищної ради



Світлана ЧУДЕСА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Ямпільської селищної ради
від 29.01.2021 №3

ПОЛОЖЕННЯ

про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Ямпільської селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Адміністративна комісія - це колегіальний орган, який утворюється при виконавчому комітеті Ямпільської селищної ради для розгляду і вирішення справ про адміністративні правопорушення, за винятком справ, віднесених Кодексом України про адміністративні правопорушення до відання інших органів (посадових осіб).

1.2. Розгляд і вирішення справ в адміністративній комісії має сприяти вихованню громадян у дусі точного і неухильного додержання законів, правил співжиття й чесного ставлення до державного і громадського обов'язку, поваги до прав, честі й гідності громадян, а також запобіганню вчиненню нових правопорушень як самими правопорушниками, так й іншими особами.

II. Завдання адміністративної комісії, порядок її утворення

2.1. Адміністративна комісія розглядає відповідно до чинного законодавства справи про адміністративні правопорушення:

- а) у галузі охорони праці і здоров'я населення;
- б) у галузі охорони природи, використання природних ресурсів, охорони пам'яток історії та культури;
- в) у промисловості, будівництві та в галузі використання електричної і теплової енергії;
- г) на транспорті, у галузі шляхового господарства і зв'язку;
- д) у галузі житлових прав громадян, житлово-комунального господарства та благоустрою;
- е) у галузі торгівлі, громадського харчування, сфері послуг, у галузі фінансів і підприємницької діяльності;
- є) що посягають на громадський порядок і громадську безпеку;
- ж) що посягають на встановлений порядок управління;
- з) і інші.

2.2. Порядок створення і склад адміністративної комісії, порядок розгляду нею справ про адміністративні правопорушення визначається чинним законодавством та цим Положенням.

2.3. Адміністративна комісія утворюється відповідними органами місцевого самоврядування в складі голови, заступника голови,

відповідального секретаря з правом голосу (стаття 215 Кодексу України про адміністративні правопорушення), та членів адміністративної комісії.

2.4. Голова адміністративної комісії, а під час його відсутності заступник голови:

- 1) керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;
- 2) головує на засіданнях комісії;
- 3) забезпечує регулярне проведення засідань комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на черговому засіданні;
- 4) вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;
- 5) підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення.

2.5. На час відсутності голови адміністративної комісії заступник голови комісії має право підпису постанов і протоколів з закріпленням гербовою печаткою виконавчого комітету Ямпільської селищної ради.

2.6. Для здійснення поточної роботи в комісії, опрацювання постанов та повне провадження по адміністративних справах є посада звільненого відповідального секретаря комісії.

2.7. Відповідальний секретар адміністративної комісії:

- 1) заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;
- 2) здійснює підготовку до розгляду справи про адміністративні правопорушення;
- 3) вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;
- 4) веде по справах, що розглядаються комісією, протоколи засідань комісії;
- 5) опрацьовує постанови адміністративної комісії при виконавчому комітеті Ямпільської селищної ради;
- 6) разом з головою комісії підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення;
- 7) звертається до відповідних органів щодо примусового виконання постанов про накладення адміністративного стягнення, і контролює їх виконання;
- 8) готує реєстри сплати 2% авансових внесків до відповідних органів щодо примусового виконання постанов;
- 8) складає номенклатуру справ і готує акти на знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.
- 9) готує акти на списання маркованих конвертів та марок.
- 8) веде діловодство комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ.

2.8. Адміністративна комісія забезпечує своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її у відповідності з законодавством, виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання

правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності.

2.9. Адміністративна комісія у своїй діяльності відповідальна перед селищною радою і її виконавчим комітетом та їм підзвітна.

2.10. Засідання комісії є правочинним, якщо в ньому беруть участь більше половини від загального складу комісії.

Число членів комісії встановлюється залежно від обсягу роботи комісії органом, який утворює комісію.

До складу комісії можуть входити депутати селищної ради, представники профспілкових та інших громадських організацій, трудових колективів.

Не можуть входити до складу адміністративної комісії представники державних органів, службові особи, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення, а також працівники прокуратури, суду і адвокати.

2.11. Адміністративна комісія в своїй діяльності спирається на широкий актив громадськості.

Адміністративна комісія в усіх питаннях, віднесених до її компетенції, взаємодіє з постійними комісіями депутатів селищної ради та комісіями, утвореними при виконавчому комітеті.

2.12. Адміністративна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, цим Положенням та іншими законодавчими актами України, а також рішеннями обласної, селищної рад та їх виконавчих комітетів, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність.

2.13. Адміністративна комісія організує облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнює практику цих справ у межах міста.

Адміністративна комісія, встановивши при розгляді конкретних справ або в результаті узагальнення практики їх розгляду причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, вносить у виконавчий комітет або посадовій особі органу місцевого самоврядування пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов.

Не пізніше як у місячний строк по пропозиції має бути вжито необхідних заходів і про результати повідомлено адміністративну комісію, що внесла пропозицію.

2.14. Діловодство у справах, що розглядаються адміністративною комісією ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, цього Положення та інших актів законодавства про адміністративні правопорушення.

Порядок реєстрації та зберігання справ, зразки форм документів, необхідних для роботи адміністративної комісії, затверджується виконавчим комітетом Ямпільської селищної ради.

2.15. Справа, що заводиться адміністративною комісією, повинна містити протокол про адміністративне правопорушення, протокол засідання і постанову комісії, дані про сповіщення осіб, які беруть участь у справі, про день і час засідання комісії, вручення або надіслання постанови особі, щодо якої її винесено, відмітки про звернення до виконання постанови, хід і результати її виконання та інші документи у цій справі.

2.16. Технічне обслуговування та матеріально-технічне забезпечення адміністративної комісії покладається на виконавчий комітет Ямпільської селищної ради.

2.17. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою виконавчого комітету Ямпільської селищної ради.

III. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення

3.1. Адміністративна комісія розглядає справи про адміністративні правопорушення, відповідно Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.2. Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те службовою особою відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.3. Засідання комісії проводиться раз на тиждень, відповідно до плану роботи виконавчого комітету Ямпільської селищної ради, з урахуванням святкових та неробочих днів засідання комісії може бути перенесено, однак проведення засідання комісії повинно бути не рідше одного разу на місяць.

3.4. Справи розглядаються відкрито.

3.5. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи, якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи, або за довіреністю особи, яка притягується до адміністративної відповідальності.

3.6. При підготовці до розгляду справи відповідальний секретар адміністративної комісії вирішує такі питання:

1) чи належить до компетенції адміністративної комісії розгляд даної справи;

2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;

3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;

4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;

5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

3.7. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу адміністративної комісії, яка розглядає дану справу.

Головуючий на засіданні адміністративної комісії оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, відповідно до статей 268 - 274 Кодексу України про адміністративні правопорушення їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справ, досліджуються докази й вирішуються клопотання. У разі участі в розгляді справи прокурора заслуховується його висновок.

3.8. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язана з'ясувати:

- 1) чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- 2) чи винна дана особа в його вчиненні;
- 3) чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- 4) чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;
- 5) чи заподіяно майнову шкоду;
- 6) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

3.9. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:

- 1) дата і місце засідання;
- 2) найменування і склад комісії;
- 3) зміст справи, що розглядається;
- 4) відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- 5) пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;
- 6) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
- 7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем.

3.10. По справі про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить одну з таких постанов:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про закриття справи.

3.11. За вчинення правопорушень адміністративна комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

- 1) попередження;
- 2) штраф.

При вирішенні питання про накладення адміністративного стягнення адміністративна комісія накладає його в межах, установлених відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення та іншими актами, які передбачають відповідальність за адміністративні правопорушення. При накладенні стягнення адміністративна комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

Якщо одночасно розглядаються дві або більше справи про вчинення однією особою кількох порушень, адміністративна комісія накладає стягнення в межах санкцій, встановлених за більш серйозне правопорушення з числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - два місяці з дня його виявлення.

3.12. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, а також при наявності обставин, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення, зазначених у статті 24 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.13. Постанова комісії повинна містити:

- 1) найменування адміністративної комісії, яка винесла постанову;
- 2) дату розгляду справи;
- 3) відомості про особу, щодо якої розглядається справа;
- 4) викладення обставин, установлених при розгляді справи;
- 5) зазначення нормативного акту, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;
- 6) прийняте по справі рішення.

Постанова адміністративної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. При рівному розподілі голосів, проводиться повторне голосування.

Постанова підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем комісії.

3.14. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.

Копія постанови в той же строк вручається або висилається потерпілому на його прохання.

Копія постанови вручається під розписку. В разі, якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна помітка у справі.

3.15. Постанова адміністративної комісії може бути оскаржена протягом десяти днів з дня винесення постанови особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим у виконавчий комітет Ямпільської селищної ради або в суд. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк адміністративною комісією за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено.

Постанову адміністративної комісії може бути опротестовано прокурором.

3.16. Подання у встановлений строк скарги на постанову, за винятком постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження, а також принесення прокурором протесту, зупиняє виконання постанови до розгляду скарги або протесту.

3.17. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, службовими особами і громадянами.

3.18. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення надається порушнику відповідно до правил, установлених Кодексом України про адміністративні правопорушення.

3.19. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, відповідальний секретар адміністративної комісії робить на постанові відповідну відмітку.



Ямпільська селищна рада
Виконавчий комітет
Р І Ш Е Н Н Я

29.01.2021

Ямпіль

№ 4

Про встановлення батьківської плати з 01 лютого 2021 року в комунальному закладі Ямпільська мистецька школа Ямпільської селищної ради

Відповідно статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 2 статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 1997 р. № 260 «Про встановлення розміру плати за навчання у державних школах естетичного виховання дітей», з метою розвитку естетичного виховання дітей, створення умов для їх індивідуальної та колективної художньої творчості виконком Ямпільської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Встановити з 01 лютого 2021 року щомісячну плату за навчання дітей (взяти до уваги, що розрахунок оплати за навчання зроблено в середньому на 9 місяців навчального року із включенням канікул (карантину), відсутності учня на уроках тощо):

фортепіано, баян, естрадний спів	—	160,00 грн.
бандура, скрипка	-	110,00 грн.
театральний клас	-	100,00 грн.

2. Встановити пільги по оплаті за навчання учнів:

1) звільнити від оплати за навчання:

- дітей із багатодітних, малозабезпечених сімей;
- дітей-інвалідів;
- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2) зменшити плату за навчання на 50% від розмірів, встановлених у пункті 1:

- дітям сімей, з яких навчається двоє дітей: за одного — 100% (за менше оплачуваний інструмент), за другого — 50% (за більше оплачуваний інструмент);
- дітям одиноких матерів.

3. Зменшити плату за навчання на 25% від розмірів, встановлених у пункті 1, дітям, що вчаться на двох і більше відділах або інструментах: за перший – 100% та 75% за наступні.

Голова

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'О' followed by a horizontal stroke and a small loop.

Ольга ГУБАР



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29.01.2021

Ямпіль

№ 5

**Про схвалення проєкту звіту про
виконання селищного бюджету
Ямпільської селищної ради за 2020 рік**

Розглянувши інформацію про виконання селищного бюджету Ямпільської селищної ради за 2020 рік, керуючись підпунктом 1 пункту а) статті 28 та статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ

1. Схвалити та подати на розгляд Ямпільської селищної ради звіт про виконання селищного бюджету Ямпільської селищної ради за 2020 рік, згідно з додатками 1-3 до цього рішення.

2. Фінансовому відділу Ямпільської селищної ради (Родінка Є.О.) подати відповідний проєкт рішення на розгляд Ямпільської селищної ради.

Голова

Ольга ГУБАР



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29.01.2021

Ямпіль

№ 6

**Про схвалення проєкту звіту про
виконання сільського бюджету
Антонівської сільської ради за 2020 рік**

Розглянувши інформацію про виконання сільського бюджету Антонівської сільської ради за 2020 рік, керуючись підпунктом 1 пункту а) статті 28 та статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ

1. Схвалити та подати на розгляд Ямпільської селищної ради звіт про виконання сільського бюджету Антонівської сільської ради за 2020 рік, згідно з додатками 1-3 до цього рішення.

2. Фінансовому відділу Ямпільської селищної ради (Родінка Є.О.) подати відповідний проєкт рішення на розгляд Ямпільської селищної ради.

Голова

Ольга ГУБАР



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29.01.2021

Ямпіль

№ 7

**Про схвалення проєкту звіту про
виконання сільського бюджету Білицької
сільської ради за 2020 рік**

Розглянувши інформацію про виконання сільського бюджету Білицької сільської ради за 2020 рік, керуючись підпунктом 1 пункту а) статті 28 та статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ

1. Схвалити та подати на розгляд Ямпільської селищної ради звіт про виконання сільського бюджету Білицької сільської ради за 2020 рік, згідно з додатками 1-3 до цього рішення.

2. Фінансовому відділу Ямпільської селищної ради (Родінка Є.О.) подати відповідний проєкт рішення на розгляд Ямпільської селищної ради.

Голова

Ольга ГУБАР



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29.01.2021

Ямпіль

№ 8

**Про схвалення проєкту звіту про
виконання сільського бюджету
Воздвиженської сільської ради за 2020 рік**

Розглянувши інформацію про виконання сільського бюджету Воздвиженської сільської ради за 2020 рік, керуючись підпунктом 1 пункту а) статті 28 та статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ

1. Схвалити та подати на розгляд Ямпільської селищної ради звіт про виконання сільського бюджету Воздвиженської сільської ради за 2020 рік, згідно з додатками 1-3 до цього рішення.

2. Фінансовому відділу Ямпільської селищної ради (Родінка Є.О.) подати відповідний проєкт рішення на розгляд Ямпільської селищної ради.

Голова

Ольга ГУБАР



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29.01.2021

Ямпіль

№ 9

**Про схвалення проєкту звіту про
виконання сільського бюджету
Паліївської сільської ради за 2020 рік**

Розглянувши інформацію про виконання сільського бюджету Паліївської сільської ради за 2020 рік, керуючись підпунктом 1 пункту а) статті 28 та статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ

1. Схвалити та подати на розгляд Ямпільської селищної ради звіт про виконання сільського бюджету Паліївської сільської ради за 2020 рік, згідно з додатками 1-3 до цього рішення.

2. Фінансовому відділу Ямпільської селищної ради (Родінка Є.О.) подати відповідний проєкт рішення на розгляд Ямпільської селищної ради.

Голова

Ольга ГУБАР



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29.01.2021

Ямпіль

№ 10

**Про схвалення проєкту звіту про
виконання сільського бюджету
Степненської сільської ради за 2020 рік**

Розглянувши інформацію про виконання сільського бюджету Степненської сільської ради за 2020 рік, керуючись підпунктом 1 пункту а) статті 28 та статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ

1. Схвалити та подати на розгляд Ямпільської селищної ради звіт про виконання сільського бюджету Степненської сільської ради за 2020 рік, згідно з додатками 1-3 до цього рішення.

2. Фінансовому відділу Ямпільської селищної ради (Родінка Є.О.) подати відповідний проєкт рішення на розгляд Ямпільської селищної ради.

Голова

Ольга ГУБАР



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29.01.2021

Ямпіль

№ 11

**Про схвалення проєкту звіту про
виконання сільського бюджету Усоцької
сільської ради за 2020 рік**

Розглянувши інформацію про виконання сільського бюджету Усоцької сільської ради за 2020 рік, керуючись підпунктом 1 пункту а) статті 28 та статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ

1. Схвалити та подати на розгляд Ямпільської селищної ради звіт про виконання сільського бюджету Усоцької сільської ради за 2020 рік, згідно з додатками 1-3 до цього рішення.

2. Фінансовому відділу Ямпільської селищної ради (Родінка Є.О.) подати відповідний проєкт рішення на розгляд Ямпільської селищної ради.

Голова

Ольга ГУБАР



**ЯМПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29.01.2021

Ямпіль

№ 12

**Про схвалення проєкту звіту про
виконання сільського бюджету
Шатрищенської сільської ради за
2020 рік**

Розглянувши інформацію про виконання сільського бюджету Шатрищенської сільської ради за 2020 рік, керуючись підпунктом 1 пункту а) статті 28 та статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ

1. Схвалити та подати на розгляд Ямпільської селищної ради звіт про виконання сільського бюджету Шатрищенської сільської ради за 2020 рік, згідно з додатками 1-3 до цього рішення.

2. Фінансовому відділу Ямпільської селищної ради (Родінка Є.О.) подати відповідний проєкт рішення на розгляд Ямпільської селищної ради.

Голова

Ольга ГУБАР



**Ямпільська селищна рада
Виконавчий комітет**

Р І Ш Е Н Н Я

29.01.2021

Ямпіль

№13

Про затвердження переліку об'єктів, на яких правопорушники виконуватимуть оплачувані суспільно-корисні роботи та види таких робіт на території Ямпільської селищної ради

Відповідно до підпункту 2 пункту а статті 38 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні “ , керуючись статтею 31¹ статтями 325¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення , кримінально-виконавчим Кодексом України , розглянувши лист № 26/20/32-21 від 06.01.2021 року начальника Ямпільського районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» в Сумській області підполковника внутрішньої служби Менькової С.В., виконком селищної ради

В И Р І Ш И В :

Затвердити перелік об'єктів на яких правопорушники виконуватимуть оплачувані суспільно корисні роботи та види таких робіт на території Ямпільської селищної ради (додається).

Селищний голова

Ольга ГУБАР



**Ямпільська селищна рада
Виконавчий комітет**

Р І Ш Е Н Н Я

29.01.2021

Ямпіль

№14

Про затвердження переліку об'єктів та видів суспільно-корисних робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт на території Ямпільської селищної ради

Відповідно до підпункту 2 пункту а статті 38 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні “ , керуючись статтею 30¹ статтями 321¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення, розглянувши лист № 26/20/31-21 від 06.01.2021 року начальника Ямпільського районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» в Сумській області підполковника внутрішньої служби Менькової С.В., виконком селищної ради

В И Р І Ш И В :

Затвердити перелік об'єктів та видів суспільно-корисних робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт на території Ямпільської селищної ради (додається).

Селищний голова

Ольга ГУБАР



**Ямпільська селищна рада
Виконавчий комітет**

Р І Ш Е Н Н Я

29.01.2021

Ямпіль

№15

Про затвердження переліку об'єктів та видів суспільно-корисних робіт для засуджених до покарання у вигляді громадських робіт на території Ямпільської селищної ради

Відповідно до підпункту 2 пункту а статті 38 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні “ , керуючись статтею 56 Кримінального кодексу України, статей 36, 39 Кримінального виконавчого кодексу України, розглянувши лист № 26/20/33-21 від 06.01.2021 року начальника Ямпільського районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» в Сумській області підполковника внутрішньої служби Менькової С.В., виконком селищної ради

В И Р І Ш И В :

Затвердити перелік об'єктів та видів суспільно-корисних робіт для засуджених до покарання у вигляді громадських робіт на території Ямпільської селищної ради (додається).

Селищний голова

Ольга ГУБАР