



УКРАЇНА
СТАРОСАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXII СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

21 грудня 2017 року

Р І Ш Е Н Н Я № 1536

Про затвердження Програми розвитку молоді та спорту на території Старосалтівської селищної ради Вовчанського району, Харківської області на 2018 рік.

Керуючись пунктом 22 статті 26, ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», Закону України «Про фізичну культуру і спорт», враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань бюджету, Старосалтівська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Програму розвитку молоді та спорту на території Старосалтівської селищної ради Вовчанського району, Харківської області на 2018 рік та виділити кошти в сумі 5000 (п'ять тисяч) гривень (далі-Програма), що додається.
2. Фінансування Програми здійснювати за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, незаборонених чинним законодавством.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань бюджету (Тимофєєв В.І.) та постійну депутатську комісію з питань соціально-економічного розвитку та соціального захисту населення та гуманітарних питань (Мироненко Л.Г.)

Старосалтівський селищний голова

 Е.П. Коновалов

ДОДАТОК
До рішення № 1536 XIV сесії
Старосалтівської селищної ради
VII скликання від 21 грудня 2017 року

ПРОГРАМА

розвитку молоді та спорту на території Старосалтівської селищної ради
Вовчанського району. Харківської області
на 2018 рік

I. Назва програми: ПРОГРАМА розвитку молоді і спорту на території Старосалтівської селищної ради Вовчанського району. Харківської області на 2018 рік.

II. Підстави для прийняття рішення про розробку Програми:

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закони України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю».

Державна молодіжна політика в Україні є пріоритетним та специфічним напрямом діяльності держави і здійснюється в інтересах сім'ї, молоді, суспільства та держави в цілому.

Основними причинами, що зумовлюють прийняття даної програми є підвищення ролі молоді в створенні належних умов для культурного та фізичного розвитку молодих громадян; проведення заходів по профілактиці негативних явищ у молодіжному середовищі, пропаганді здорового способу життя;

Тому виникає необхідність у створенні умов для розбудови спортивних споруд, таких, як дитячі ігрові майданчики, стадіони, спортивні площадки тощо.

III. Мета Програми:

Пропаганда здорового способу життя, залучення молоді до занять фізичною культурою та спортом. Розбудова спортивної інфраструктури на території Старосалтівської селищної ради.

IV. Виконавці Програми:

Виконком Старосалтівської селищної ради, відділ освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради, Загальноосвітні навчальні заклади Старосалтівської селищної ради в тому числі Навчально-виховний комплекс, ДНЗ, Старосалтівський професійно аграрний ліцей та інші спортивні об'єднання.

V. Основні програмні заходи:

- популяризація здорового способу життя, розвитку різних видів спорту;
- залучення молоді до занять фізичною культурою та спортом;
- організація дозвілля молоді з метою профілактики негативних явищ тютюнопалінню, вживання алкоголю та наркотичних препаратів;
- сприяння розвитку волонтерського руху серед шкільної молоді;
- підготовка спортсменів до участі в районних змаганнях в індивідуальних і командних видах спорту;
- забезпечення участі у районних та обласних селищних змаганнях з волейболу, футболу, шахів, шашок, тенісу, інших спортивних заходів;
- підготовка молоді до служби в лавах Української Армії.

VI. Обсяги та джерела фінансування:

Фінансування Програми здійснюватиметься відповідно до законодавства за рахунок коштів, передбачених у селищному бюджеті, спонсорських надходжень та інших джерел, не заборонених діючим законодавством, а саме:

- організація проведення спортивних змагань - 2000 гривень.
- закупівля атрибутів для нагородження (кубки, грамоти) на суму 2000грн;
- інші спортивні заходи – 1000 гривень.

Термін реалізації Програми до 31 грудня 2018 року.

VII. Очікувані результати.

Реалізація даної Програми дасть змогу залучати більшу чисельність молоді до занять фізичною культурою та спортом, пропагувати здоровий спосіб життя, організовувати змістовне дозвілля для молоді, що призведе до зменшення правопорушень, розвитку інтелектуальних та фізичних якостей молодих людей, які проживають на території Старосалтівської селищної ради; розбудовувати спортивну інфраструктуру; зміцнить матеріально-технічну базу даної галузі.

VIII. Координація і контроль за виконанням Програми:

Координацію роботи і контроль за виконанням Програми здійснює відділ освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради.



УКРАЇНА
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXII СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

21 грудня 2017 року

Р І Ш Е Н Н Я № 1505

Про затвердження Програми по проведенню урочистих та святкових заходів на території Старосалтівської селищної ради Вовчанського району, Харківської області на 2018 рік.

Відповідно ст. 91 Бюджетного кодексу України, керуючись ст.ст.26,27,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії з питань бюджету, Старосалтівська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Програму по проведенню урочистих та святкових заходів на території Старосалтівської селищної ради Вовчанського району, Харківської області на 2018 рік та виділити кошти в сумі 183500(сто вісімдесят три п'ятсот) гривень (додається).
2. Фінансування Програми здійснювати за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, незаборонених чинним законодавством.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань бюджету (Тимофєєв В.І.) та постійну депутатську комісію з питань соціально-економічного розвитку та соціального захисту населення та гуманітарних питань (Мироненко Л.Г.)

Старосалтівський селищний голова

 Е.П. Коновалов

ДОДАТОК
До рішення № 1505 XXXII сесії
Старосалтівської селищної ради VII скликання
селищної ради від 21 грудня 2017 року

ПРОГРАМА

**проведення урочистих та святкових заходів
на території Старосалтівської селищної ради
Вовчанського району Харківської області на 2018 рік.**

1. Загальні положення

Селище Старий Салтів є головною садибою Старосалтівської селищної ради об'єднаної територіальної громади з розвиненою самодіяльною творчістю. В смт Стрий Салтів знаходяться Старосалтівський селищний будинок культури, музична школа, Старосалтівська селищна бібліотека, в селі Зарічне, селі Шестакове, селі Молодова, селі Кирилівка – сільські клуби, бібліотеки; в селі Гонтарівка – бібліотека, в селі Томахівка-сільський клуб, село Хотімля славиться значною кількістю майстрів прикладного мистецтва, які в 2016 році разом з іншими майстрами громади представили об'єднану громаду на районній виставці до Дня громад. Робота цих закладів знаходить своє втілення в різноманітних концертах, зустрічах, фестивалях і конкурсах, виставках.

Разом з тим безліч цікавих ідей та культурних проєктів не реалізуються у зв'язку з відсутністю належної фінансової підтримки.

Ця Програма визначає основні напрямки подальшого вдосконалення форм та методів проведення заходів, присвячених державним та місцевим святам на 2018 рік.

Програма має на меті реалізацію єдиної політики в сфері організації концертів, театралізованих свят, урочистих заходів, фестивалів, виявлення талановитих особистостей, подальший розвиток традиційної української культури, підтримка народної творчості, обдарованих дітей.

Актуальність і необхідність створення такої Програми переконливо підкріплюється Конституцією України, Указами Президента України та Постановами Кабінету Міністрів України щодо святкування Дня Перемоги, Дня солідарності трудящих, Дня Незалежності України та інших державних, професійних та місцевих свят.

Основні тенденції і напрямки реалізації даної Програми узгоджуються із Конституцією України, Указами Президента України, Законом України "Про

охорону культурної спадщини України" та Концепцією державної політики в галузі культури.

2. Мета програми

Основною метою Програми є виховання почуття патріотизму до рідної країни та населеного пункту, організація дозвілля мешканців всіх населених пунктів громади у святкові дні, забезпечення умов для суспільної і культурної самореалізації талановитих особистостей через організацію, проведення та фінансову підтримку різноманітних культурних заходів, увічнення пам'яті земляків та вшанування ветеранів війни, праці, заслужених працівників різних галузей народного господарства.

3. Завдання програми

Першочерговими завданнями Програми повинні стати:

- надання можливості жителям громади та гостям разом (колективно) відзначати державні та місцеві свята;
- проведення концертних програм, свят на високому професійному художньому та організаційному рівнях;
- збереження народних традицій, свят та обрядів.

Перспективними завданнями Програми є:

- виховання у людей необхідності спілкування між собою, почуттів людяності і доброзичливого відношення один до одного;
- виховання почуттів інтернаціоналізму і поваги до людей різних національностей;
- зниження рівня злочинності та випадків порушення громадського порядку;
- забезпечення конституційного права жителів громади на задоволення культурних потреб, підвищення рівня народної та професійної творчості.

4. Шляхи і засоби розв'язання проблеми

Основним механізмом реалізації Програми у 2018 році є:

- проведення тематичних концертів, театралізованих свят та народних гулянь у будинках культури, сільських клубах, на вулицях населених пунктів;
- організація та проведення святкових заходів у дні святкування

Всеукраїнських та місцевих визначних дат;

- святкове оформлення населених пунктів.

^ 5. Фінансове забезпечення

Головний розпорядник коштів – Старосалтівська селищна рада Вовчанського району Харківської області в межах бюджетних призначень передбачає кошти на фінансування Програми.

Фінансування Програми здійснюватиметься відповідно до законодавства за рахунок коштів, передбачених у селищному бюджеті, спонсорських надходжень та інших джерел, не заборонених діючим законодавством. Термін реалізації Програми до 31 грудня 2018 року.

6. Очікувані результати виконання

Виконання Програми дасть змогу :

- своєчасно організовувати та проводити урочисті та святкові заходи на території селищної ради на належному рівні.

7. Заходи щодо виконання Програми та орієнтовні обсяги фінансування Програми проведення урочистих та святкових заходів на території Старосалтівської ОТГ на 2018 рік

| № з/п | Найменування заходу | Виконавці | Термін виконання | Орієнтовні обсяги витрат |
|----------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Різдво Христове | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | січень | 1500 |
| | Хрещення Господнє | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | січень | 4000 |
| | День Соборності України | Сектор | січень | 3000 |

| | | | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| | | культури і туризму Старосалтівської селищної ради | | |
| | Урочистості до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | лютий | 4000 |
| | Народні гуляння Масляної | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | Лютий- | 9000 |
| | Святкові заходи на честь Міжнародного жіночого Дня 8 Березня | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | березень. | 10000 |
| | Урочистості до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | квітень | 2000 |
| | Урочистості до Дня пам'яті та припинення | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | 8-9 травень. | 12000 |
| | Фестиваль «Талановита родина» | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | травень | 3000 |
| | День захисту дітей | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | червень | 4000 |

| | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| | | ради | | |
| | Урочистості до Дня скорботи та вшанування жертв війни | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | червень, | 1000 |
| | Урочистості до Дня Конституції України | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | червень, | 1000 |
| | День визволення смт Старий Салтів | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | серпень | 6000 |
| | Святкові заходи на честь Дня Незалежності України та Дня прапора | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | серпень | 6000 |
| | Урочистості та святкові заходи до Дня партизанської слави | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | вересень | 2000 |
| | Урочисті заходи по святкуванню Дня селища та сіл Старосалтівської громади | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | червень | 30000 |
| | Присвоєння звання почесний громадянин Старосалтівської громади | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | Червень-вересень | 1000 |
| | День захисника України | Сектор | жовтень | 4000 |

| | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| | День Українського козацтва | культури і туризму Старосалтівської селищної ради | | |
| | Проведення заходів по вшануванню пам'яті жертв голодомору та політичних репресій | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | листопад, | 1000 |
| | День збройних сил України | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | грудень | 2000 |
| | Новорічні свята | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | грудень | 70000 |
| | Заходи щодо увічнення пам'яті видатних діячів та відзначення жителів територіальної громади | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | протягом року | 2000 |
| | Святкове оформлення населених пунктів | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | протягом року | 5000 |
| | Всього | | | 183500 |

На розгляд
Кенісїї
на сесїї
19.12.2017

Віталько

Старосалтівському селищному голові
Коновалову Е.П.
Завідувача сектору культури і туризму
Сорокового Г.Ю.

Шановний Едуарде Павловичу!

Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради, вивчивши потреби населення громади в послугах з організації дозвілля, просить затвердити обсяги фінансування та Програму проведення урочистих та святкових заходів на території Старосалтівської ОТГ на 2018 рік.

З повагою,
Завідувач сектору культури і туризму
Старосалтівської селищної ради



Г.Ю.Сороковий

В.П. № 1354
19 12 17
Усе



СТАРОСАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XIV СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ року

Про затвердження Програми по проведенню урочистих та святкових заходів на території Старосалтівської селищної ради Вовчанського району, Харківської області 2018 рік.

Заслухавши доповідь голови постійної депутатської комісії з питань бюджету Тимофєєва В.І. про затвердження Програми по проведенню урочистих та святкових заходів на території Старосалтівської селищної ради Вовчанського району, Харківської області 2018 рік та керуючись Конституцією України, пунктом 1 частини «а» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 91 Бюджетного кодексу України Старосалтівська селищна рада вирішила:

1. Затвердити Програму по проведенню урочистих та святкових заходів на території Старосалтівської селищної ради Вовчанського району, Харківської області 2018 рік (додається).
2. Фінансування Програми здійснювати за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, незаборонених чинним законодавством.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань бюджету (Тимофєєв В.І.) та постійну депутатську комісію з питань соціально-економічного розвитку та соціального захисту населення та гуманітарних питань (Мироненко Л.Г.)

Старосалтівський селищний голова

Е.П.Коновалов

ДОДАТОК
До рішення _____ сесії
Старосалтівської селищної ради VII скликання
селищної ради від _____ року

ПРОГРАМА

^

**проведення урочистих та святкових заходів
на території Старосалтівської селищної ради
Вовчанського району Харківської області на 2018 рік.**

1. Загальні положення

Селище Старий Салтів є головною садибою Старосалтівської селищної ради об'єднаної територіальної громади з розвинутою самодіяльною творчістю. В смт. Стрий Салтів знаходяться Старосалтівський селищний будинок культури, музична школа, Старосалтівська селищна бібліотека, в селі Зарічне, селі Шестакове, селі Молодова, селі Кирилівка – сільські клуби, бібліотеки; в селі Гонтарівка – бібліотека, в селі Томахівка – сільський клуб, село Хотімля славиться значною кількістю майстрів прикладного мистецтва, які в 2016 році разом з іншими майстрами громади представили об'єднану громаду на районній виставці до Дня громад. Робота цих закладів знаходить своє втілення в різноманітних концертах, зустрічах, фестивалях і конкурсах, виставках.

Разом з тим безліч цікавих ідей та культурних проєктів не реалізуються у зв'язку з відсутністю належної фінансової підтримки.

Ця Програма визначає основні напрямки подальшого вдосконалення форм та методів проведення заходів, присвячених державним та місцевим святам на 2018 рік.

Програма має на меті реалізацію єдиної політики в сфері організації концертів, театралізованих свят, урочистих заходів, фестивалів, виявлення талановитих особистостей, подальший розвиток традиційної української культури, підтримка народної творчості, обдарованих дітей.

Актуальність і необхідність створення такої Програми переконливо підкріплюється Конституцією України, Указами Президента України та Постановами Кабінету Міністрів України щодо святкування Дня Перемоги, Дня солідарності трудящих, Дня Незалежності та інших державних, професійних та місцевих свят.

Основні тенденції і напрямки реалізації даної Програми узгоджуються із Конституцією України, Указами Президента України, Законом України "Про охорону культурної спадщини України" та Концепцією державної політики в галузі культури.

2. Мета

програми

Основною метою Програми є виховання почуття патріотизму до рідної країни та населеного пункту, організація дозвілля мешканців всіх населених пунктів громади у

святкові дні, забезпечення умов для суспільної і культурної самореалізації талановитих особистостей через організацію, проведення та фінансову підтримку різноманітних культурних заходів, увічнення пам'яті земляків та вшанування ветеранів війни, праці, заслужених працівників різних галузей народного господарства.

^ 3.Завдання

програми

Першочерговими завданнями Програми повинні стати:

- надання можливості жителям громади та гостям разом (колективно) відзначати державні та місцеві свята;
- проведення концертних програм, свят на високому професійному художньому та організаційному рівнях;
- збереження народних традицій, свят та обрядів.

Перспективними завданнями Програми є:

- виховання у людей необхідності спілкування між собою, почуттів людяності і доброзичливого відношення один до одного;
- виховання почуттів інтернаціоналізму і поваги до людей різних національностей;
- зниження злочинності та випадків порушення громадського порядку;
- забезпечення конституційного права жителів громади на задоволення культурних потреб, підвищення рівня народної та професійної творчості.

^ 4.Шляхи і засоби розв'язання проблеми

Основним механізмом реалізації Програми у 2018 є:

- проведення тематичних концертів, театралізованих свят та народних гулянь у будинках культури, сільських клубах, на вулицях населених пунктів;
- організація та проведення святкових заходів у дні святкування Всеукраїнських та місцевих визначних дат;
- святкове оформлення населених пунктів.

^ 5. Фінансове забезпечення

Головний розпорядник коштів – Старосалтівська селищна рада Вовчанського району Харківської області в межах бюджетних призначень передбачає кошти на фінансування Програми.

Фінансування Програми здійснюватиметься відповідно до законодавства за рахунок коштів, передбачених у селищному бюджеті, спонсорських надходжень та інших джерел, не заборонених діючим законодавством.

Орієнтовний обсяг фінансування Програми становить – 183500 грн. на 2018 рік.

Термін реалізації Програми до 31 грудня 2018 року.

^ 6. Очікувані результати виконання

Виконання Програми дасть змогу :

- своєчасно організовувати та проводити урочисті та святкові заходи на території селищної ради на належному рівні.

7.Заходи щодо виконання Програми та орієнтовні обсяги фінансування

**Обсяги фінансування
Програми проведення урочистих та святкових заходів
на території Старосалтівської ОТГ
на 2018 рік**

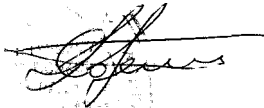
| № з/п | Найменування заходу | Виконавці | Термін виконання | Орієнтовний обсяг витрат |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Різдво Христове | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | січень | 1500 |
| | Хрещення Господнє | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | січень | 4000 |
| | День Соборності України | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | січень | 3000 |
| | Урочистості до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | лютий | 4000 |
| | Народні гуляння Масляної | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | Лютий- | 9000 |
| | Святкові заходи на честь Міжнародного жіночого Дня 8 Березня | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | березень, | 10000 |

| | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| | Урочистості до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | квітень | 2000 |
| | Урочистості до Дня пам'яті та примирення | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | 8-9 травень, | 12000 |
| | Фестиваль «Талановита родина» | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | травень | 3000 |
| | День захисту дітей | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | червень | 4000 |
| | Урочистості до Дня скорботи та вшанування жертв війни | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | червень, | 1000 |
| | Урочистості до Дня Конституції України | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | червень, | 1000 |
| | День визволення смт Старий Салтів | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | серпень | 6000 |
| | Святкові заходи на честь Дня Незалежності України та Дня прапора | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | серпень | 6000 |

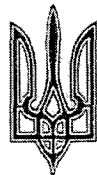
| | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| | Урочистості та святкові заходи до Дня партизанської слави | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | вересень | 2000 |
| | Урочисті заходи по святкуванню Дня селища та сіл Старосалтівської громади | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | червень | 30000 |
| | Присвоєння звання почесний громадянин Старосалтівської громади | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | Червень-вересень | 1000 |
| | День захисника України День Українського козацтва | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | жовтень | 4000 |
| | Проведення заходів по вшануванню пам'яті жертв голодомору та політичних репресій | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | листопад, | 1000 |
| | День збройних сил України | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | грудень | 2000 |
| | Новорічні свята | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | грудень | 70000 |
| | Заходи щодо увічнення пам'яті видатних діячів та відзначення жителів територіальної громади | Сектор культури і туризму Старосалтівської селищної ради | протягом року | 2000 |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| | Святкове оформлення населених пунктів | Сектор культури і туризму Старосалтівськ ої селищної ради | протягом року | 5000 |
| | Всього | | | 183500 |

Завідувач сектора культури і туризму



Г.Ю. Сороковий



**СТАРОСАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXII СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

«21» грудня 2017 року

№ 1510

Відповідно до статей 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588, враховуючи висновки та рекомендації постійної депутатської комісії селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, селищна рада,

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент (додається) центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради, Вовчанського району, Харківської області.
2. Секретарю селищної ради (Штрикун Л.І.) оприлюднити дане рішення на офіційному веб сайті Старосалтівської селищної ради, Вовчанського району, Харківської області.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики.

Старосалтівський селищний голова

Е.П. Коновалов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Старосалтівської селищної ради № 1510

від 21 червня 2017 р.

РЕГЛАМЕНТ

центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради

Загальна частина

1. Цей Регламент визначає порядок організації роботи центру надання адміністративних послуг Старосалтівської селищної ради (далі - центр), дій адміністраторів центру та їх взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

2. У цьому регламенті терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про адміністративні послуги».

3. Надання адміністративних послуг у центрі 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.

4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, положенням про Центр та цим регламентом.

Вимоги до приміщення, в якому розміщується центр

5. Центр розміщується в окремо розташованому приміщенні на першому поверсі будівлі у зручному для суб'єктів звернення місці з розвинутою транспортною інфраструктурою.

На вході до будівлі розміщується інформаційна вивіска з найменуванням центру та графік його роботи.

Графік роботи центру затверджується головою селищної ради відповідно до вимог Закону України «Про адміністративні послуги».

Часи прийому суб'єктів звернень становить п'ять днів на тиждень без обідньої перерви.

6. Приміщення центру поділяється на 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 сектори: прийому, інформування, очікування та обслуговування.

Відкрита частина розміщується на першому поверсі будівлі.

Закрита частина призначена виключно для опрацювання документів, пошти, надання консультацій з використанням телефонного зв'язку, а також збереження документів, справ, журналів обліку/реєстрації (розміщення архіву).

Вхід до закритої частини центру суб'єктам звернення забороняється.

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

8. Сектор інформування облаштовується з метою ознайомлення суб'єктів звернення з порядком та умовами надання адміністративних послуг.

У секторі інформування розміщуються інформаційні стенди, що містять актуальну, вичерпну інформацію, необхідну для одержання адміністративних послуг.

Сектор інформування облаштовується столами, стільцями, телефонами та забезпечується канцелярськими товарами для заповнення суб'єктами звернення необхідних документів.

9. Сектор очікування розміщується в просторому приміщенні та облаштовується в достатній кількості стільцями, кріслами тощо.

10. Сектор обслуговування утворюється за принципом відкритості розміщення робочих місць. Кожне робоче місце для прийому суб'єктів звернення має інформаційну табличку із зазначенням прізвища, імені, по батькові та посади адміністратора центру.

11. Площа секторів очікування та обслуговування повинна бути достатньою для забезпечення зручних та комфортних умов для прийому суб'єктів звернення і роботи адміністраторів центру.

12. На інформаційних стендах розміщується інформація, зокрема, про:
найменування центру, його місцезнаходження, номери телефонів для довідок, адресу електронної пошти;
графік роботи центру (прийомні дні та години, вихідні дні);
перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, 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;
положення про центр;
регламент центру.

13. Перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, розміщується у доступному та зручному для суб'єктів звернення місці. Адміністративні послуги в переліку групуються за суб'єктами надання адміністративних послуг.

14. Бланки заяв, необхідні для замовлення адміністративних послуг, розміщуються у секторі інформування на стендах-накопичувачах або стендах із вільним доступом до них суб'єктів звернення.

15. Особам з обмеженими фізичними можливостями забезпечується вільний доступ до інформації, зазначеної в цьому розділі.

16. 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.

Інформаційна та технологічна картки адміністративних послуг

17. Голова селищної ради та керівник центру може 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).

18. У разі внесення змін до законодавства щодо надання адміністративної послуги суб'єкт її надання своєчасно інформує про це голову селищної ради та керівника центру, готує пропозиції щодо внесення змін до інформаційних та/або технологічних карток згідно із законодавством.

Організація інформування та консультування суб'єктів звернення з ЦНАП

19. Надання допомоги суб'єктам звернення, консультування із загальних питань організації роботи центру та порядку прийому суб'єктів звернення у центрі здійснює адміністратор центру.

Адміністратор 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.

20. На веб-сайті селищної ради розміщується інформація, зазначена в пункті 12 регламенту, а також відомості про місце розташування центру, найближчі зупинки громадського транспорту та інша корисна для суб'єктів звернення інформація.

21. Інформація, яка розміщується в приміщенні та на веб-сайті, повинна бути актуальною та повною, а також зручною для пошуку.

22. Суб'єктам звернення, які звернулися до центру з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), забезпечується можливість отримання інформації про надання адміністративних послуг центром у спосіб, аналогічний способу звернення.

Керування чергою в центрі

23. З метою забезпечення зручності та оперативності обслуговування суб'єктів звернення у центрі вживаються заходи для запобігання утворенню черги, а у разі її утворення - для керування чергою.

24. 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.

25. У Центрі 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. Прийом суб'єктів звернення, які зареєструвалися шляхом попереднього запису, здійснюється у визначені керівником центру години.

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

Прийняття заяви та інших документів у Центрі

27. 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.

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.

28. 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, видача дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру, які оформлені регіональними та місцевими дозвільними органами, та зареєстрованих декларацій здійснюються відповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

29. Суб'єкт звернення має право подати вхідний пакет документів у центрі особисто, через уповноваженого представника, надіслати його поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або в передбачених законом випадках за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

30. У разі коли вхідний пакет документів подається уповноваженим представником суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.

31. 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.

32. Заява, що подається для отримання адміністративної послуги, повинна містити дозвіл суб'єкта звернення на обробку, використання та зберігання його персональних даних у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

33. 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.

34. Суб'єктові звернення надається примірник опису вхідного пакета документів за підписом і з проставленням печатки (штампа) відповідного адміністратора центру, а також відмітки про дату його складання. Другий примірник опису вхідного пакета документів зберігається в матеріалах справи, а у разі здійснення в центрі електронного документообігу – в електронній формі.

35. 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 спосіб передачі суб'єктові звернення вихідного пакета документів (особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку), про що зазначається в описі вхідного пакета документів у паперовій та/або електронній формі.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. Інформацію про вчинені дії адміністратор центру вносить до листа про проходження справи у паперовій та/або електронній формі. Лист про проходження справи також містить відомості про послідовність дій (етапів), необхідних для надання адміністративної послуги, та залучених суб'єктів надання адміністративних послуг.

Опрацювання справи (вхідного пакета документів)

40. Після вчинення дій, передбачених пунктам 27-39 цього регламенту, адміністратор центру зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, 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.

41. Передача справ у паперовій формі від центру до суб'єкта надання адміністративної послуги здійснюється не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом доставки вхідного пакету, надсилання відсканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку або в інший спосіб.

42. 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.

43. 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.

44. Суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний:
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.

Передача вихідного пакета документів суб'єктові звернення

45. 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, про що зазначається в листі про проходження справи.

46. 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.

47. Вихідний пакет документів передається суб'єктові звернення особисто під розписку (у тому числі його уповноваженому 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 зберігається в матеріалах справи.

48. У разі не зазначення 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.

49. 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.

50. Відповідальність за несвоєчасне та неналежне надання адміністративних послуг несуть суб'єкти надання таких послуг та в межах повноважень адміністратори і керівник Центру.

51. Інформація про кожну надану адміністративну послугу та справу у паперовій (копія) та/або електронній (відскановані документи) формі, зокрема заява суб'єкта звернення, опис вхідного пакета документів, лист про проходження справи та результат надання адміністративної послуги зберігається у центрі.

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



УКРАЇНА
СТАРОСАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXII СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

21 грудня 2017 року

Р І Ш Е Н Н Я № 1435

В інтересах територіальної громади, зважаючи на звернення Вовчанської райдержадміністрації лист № 01-54/3869 від 19.12.2017 року щодо передачі у встановленому порядку, до Вовчанської РДА повноваження одержувача містобудівних умов та обмежень на проектування транзитної частини траси підсилюючого газопроводу в межах с.Зарічне та с.Березники, на підставі ст.ст.26, 31,59 Старосалтівська селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Передати Вовчанській районній державній адміністрації повноваження замовника на одержання містобудівних умов та обмежень на проектування об'єкту будівництва « Будівництво підсилюючого газопроводу високого тиску Р=1,2 МПа, ПРП і газопроводу високого тиску Р=0,6 МПа, від АГРС «Велика Бабка» Чугуївського району до ГРС «Вовчанськ» Вовчанського району Харківської області в межах с.Зарічне та с.Березники.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань місцевого самоврядування, законності, правопорядку, депутатської діяльності та депутатської етики (Гордієнко О.М.).

1

Старосалтівський селищний голова  Е.П.Коновалов



УКРАЇНА
СТАРОСАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXII СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

21 грудня 2017 року


РІШЕННЯ № 1512

Про затвердження акту приймання - передачі малоцінних необоротних матеріальних активів із спільної комунальної власності територіальних громад, сіл, селищ, міста Вовчанського району до комунальної власності Старосалтівської селищної ради, а саме з балансу сектору культури та туризму Вовчанської РДА на баланс Старосалтівської селищної ради.

Керуючись ст. ст. 43,59,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства Старосалтівська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити акт приймання - передачі малоцінних необоротних матеріальних активів із спільної комунальної власності територіальних громад, сіл, селищ, міста Вовчанського району до комунальної власності Старосалтівської селищної ради, а саме з балансу сектору культури та туризму Вовчанської районної державної адміністрації на баланс Старосалтівської селищної ради.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію селищної ради з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства бюджету (Тимофєєв В.І.).

Старосалтівський селищний голова  Е.П.Коновалов



УКРАЇНА
СТАРОСАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXII СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

21 грудня 2017 року

Р І Ш Е Н Н Я № 1499

Про внесення змін до «Програми утримання та ремонту автомобільних доріг комунальної власності у населених пунктах Старосалтівської селищної ради 2017-2020 роки»

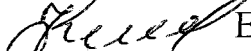
Відповідно до ст. 20 Бюджетного кодексу України, керуючись ст.ст.26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства фінансів України від 02.08.2010 року № 805 «Про затвердження Основних підходів до запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», враховуючи висновки та рекомендації постійної депутатської комісії селищної ради з питань бюджету

селищна рада вирішила:

1.Внести зміни в «Програму утримання та ремонту автомобільних доріг комунальної власності у населених пунктах Старосалтівської селищної ради 2017-2020 роки» згідно з додатком.

2. Видатки, пов'язані з проведенням програми, здійснювати за рахунок коштів, передбачених у селищному бюджеті на 2018 рік.

3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію селищної ради з питань бюджету (Тимофєєв В.І.).

Старосалтівський селищний голова  Е.П.Коновалов

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення XII сесія VII скликання
від 20 грудня 2016 р № 672
внесено зміни рішенням XXXII сесії
VII скликання від 21 грудня 2017 р
№ 1499

Старосалтівський селищний голова

 Е.П.Коновалов

ПРОГРАМА

утримання та ремонту автомобільних доріг
комунальної власності у населених пунктах
Старосалтівської селищної ради
2017-2020 роки

сmt.Старий Салтів
2016 рік

ЗМІСТ

| | |
|----------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Паспорт Програми..... | 3 |
| 2. Вступ..... | 4 |
| 3. Мета програми..... | 5 |
| 4. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма..... | 5 |
| 5. Перелік завдань і заходів Програми..... | 6 |
| 6. Очікувані результати виконання Програми..... | 6 |
| 7. Обсяги та джерела фінансування Програми..... | 7 |
| 9. Координація, контроль та порядок виконання Програми | 7 |
| 10. Висновок | 9 |

**ПАСПОРТ
ПРОГРАМИ**
**утримання та ремонту автомобільних доріг
комунальної власності у населених пунктах
Старосалтівської селищної ради
на 2017-2020 роки**

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Назва Програми | Утримання та ремонт автомобільних доріг комунальної власності у населених пунктах Старосалтівської селищної ради на 2017-2020 роки. |
| 2 | Законодавча база розроблення програми | Закони України „Про автомобільні дороги“, „Про дорожній рух“, „Про транспорт“, „Про автомобільний транспорт“, „Про джерела фінансування дорожнього господарства України“, постанова Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 р. № 198 „Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони“ (із змінами) |
| 3 | Підстава для розроблення Програми | Необхідність поліпшення транспортно-експлуатаційного стану мережі доріг комунальної власності у населених пунктах селищної ради |
| 4 | Розробник Програми | Виконавчий комітет Старосалтівської селищної ради |
| 5 | Мета і основні завдання Програми | Збереження та поліпшення транспортно-експлуатаційного стану наявної мережі доріг комунальної власності у населених пунктах селищної ради з доведенням термінів експлуатації дорожнього покриття до міжремонтних строків |
| 6 | Основні заходи Програми | Поліпшення транспортно-експлуатаційного стану мережі автомобільних доріг, забезпечення безперервності розвитку мережі автомобільних доріг, підвищення рівня їх капітальності відповідно до темпів автомобілізації країни, підвищення швидкості, економічності, комфортності та безпечності перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом, поліпшення стану доріг у сільській місцевості |
| 7 | Строки реалізації Програми | 2017 - 2020 роки |
| 8 | Фінансове забезпечення Програми | Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів державного, обласного, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених |

| | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | чинним законодавством |
| 9 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, тис. грн. | В межах щорічних кошторисних призначень |
| 10 | Контроль за реалізацією Програми | Координація робіт, пов'язаних із виконанням Програми, покладається на відділ земельних ресурсів та житлово-комунального господарства |

1. Вступ

Мережа автомобільних доріг є невід'ємною частиною єдиної транспортної системи, що забезпечує роботу всіх галузей промисловості і сільського господарства, соціальний розвиток суспільства. Крім того, забезпечується рівномірний наземний доступ у різні місця селищної ради, області, країни, а також безпечне та надійне переміщення людей і транспортування товарів із належною ефективністю. Автомобільні дороги є однією з підсистем економічної системи країни, вони є суспільним продуктом та мають важливе значення.

Від стану автомобільних доріг залежать витрати на перевезення вантажів та пасажирів, рівень цін, певною мірою зайнятість населення та темпи розвитку економіки держави загалом. У свою чергу стан автомобільних доріг і темпи розвитку дорожньої галузі визначаються економічними можливостями та рівнем фінансування галузі дорожнього господарства.

Однак на сьогодні стан розвитку дорожнього господарства області свідчить про певні труднощі, зумовлені недостатнім фінансуванням дорожньо-ремонтних робіт порівняно з нормативними потребами.

Основою для розроблення даної Програми є Закони України „Про автомобільні дороги”, „Про дорожній рух”, „Про транспорт”, „Про автомобільний транспорт”, „Про джерела фінансування дорожнього господарства України”, постанови Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 р. № 198 „Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони” (із змінами).

2. Мета Програми.

Метою Програми є:

- покращення стану вулиць та автомобільних доріг комунальної власності за рахунок коштів державного та селищного бюджетів, що позитивно вплине на соціально-економічний розвиток територіальної громади;
- розвиток дорожньої інфраструктури та створення безпечних умов дорожнього руху на території селищної ради;
- поліпшення транспортно-експлуатаційного стану доріг у сільській місцевості;
- покращення соціально-економічного розвитку селищної ради, збільшення інвестиційної привабливості та розвитку виробництва за рахунок будівництва, реконструкції, ремонту та утримання вулиць і доріг комунальної власності селищної ради;
- забезпечення життєво важливих інтересів населення, об'єктів виробництва, підприємств, установ, організацій селищної ради незалежно від форм власності шляхом покращення сполучення.

3. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма.

Закон України "Про автомобільні дороги" регулює відносини, пов'язані з функціонуванням та розвитком автомобільних доріг. Цим законом визначено, що автомобільні дороги поділяються на:

1. автомобільні дороги загального користування державного значення;
2. автомобільні дороги загального користування місцевого значення;
3. автомобільні дороги міст та інших населених пунктів;
4. відомчі (технологічні) автомобільні дороги;
5. автомобільні дороги на приватних територіях.

Державне управління автомобільними дорогами загального користування здійснює Державне агентство автомобільних доріг України (Укравтодор), яке має органи управління на місцях – Служби автомобільних доріг.

Управління функціонуванням та розвитком вулиць і доріг міст, інших населених пунктів здійснюється відповідними органами місцевого самоврядування, у віданні яких вони знаходяться.

Протяжність мережі автомобільних доріг загального користування Старосалтівської селищної ради становить 145,2 км,

У зв'язку зі значним транспортним навантаженням, шляхова мережа селищної ради втратила свої експлуатаційні якості і потребує як утримання та капітального ремонту, а місцями й повної реконструкції чи будівництва. Перш за все викликають занепокоєння ті ділянки доріг по яких проходять автобусні сполучення, підвезення дітей до шкіл, надання медичної допомоги. Внаслідок обмеженого фінансування обсяги здійснення ремонтних робіт існуючої мережі доріг є недостатніми. На даний час здійснюється у більшості випадків поточний ямковий ремонт дорожнього покриття у селищної ради, який не має довготривалого ефекту і через деякий час потребує його повторного здійснення. Більш економічно вигідним за ямковий ремонт є капітальний ремонт дорожнього покриття, що відповідає всім сучасним стандартам та буде служити десятки років.

Критеріями стратегії розвитку автомобільних доріг селищної ради до 2020 року, враховуючи їх незадовільний експлуатаційний стан є:

- збереження мережі автомобільних доріг;
- забезпечення ефективного функціонування і безпеки дорожнього руху;
- забезпечення транспортної доступності населених пунктів громади ;
- запровадження механізму державно-приватного партнерства для реалізації інфраструктурних проектів;
- співпраця з міжнародними фінансовими організаціями;

Обсяги фінансування з державного й місцевого бюджетів упродовж останніх років не забезпечували нормативних термінів проведення ремонтних робіт автомобільних доріг.

4. Перелік завдань і заходів Програми.

Основними завданнями програми є:

- досягнення належного рівня утримання та ефективної експлуатації доріг комунальної власності;
- впорядкування дорожнього руху на території селищної ради.

5. Очікувані результати виконання Програми.

Виконання Програми забезпечить:

- збереження існуючої мережі доріг комунальної власності від руйнування; виконання заходів з безпеки дорожнього руху;
- ліквідацію незадовільних умов руху автотранспорту, у тому числі маршрутів загального користування, на аварійних ділянках шляхом проведення на них ремонтних робіт;
- покращення транспортного, пішохідного зв'язку та безпеки дорожнього руху;
- покращення експлуатаційного стану доріг і вулиць комунальної власності;
- проведення ремонтних робіт на об'єктах доріг комунальної власності, віднесених до інфраструктурного розвитку територій;
- ефективне використання наявних коштів та підвищення якості робіт, що виконуються, у тому числі шляхом упровадження нових матеріалів та технологій.

6. Обсяги та джерела фінансування Програми.

7.

Фінансування Програми здійснюватиметься за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, обласного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Обсяги фінансових ресурсів на реалізацію Програми, у разі потреби, протягом року можуть уточнюватися.

Згідно ст. 40 Закону України "Про автомобільні дороги" капітальний та поточний ремонт вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення, може здійснюватися за рахунок коштів відповідних місцевих бюджетів як співфінансування на договірних засадах.

Фінансування будівництва, реконструкції, ремонту та утримання вулиць і доріг міст та інших населених пунктів здійснюється за рахунок бюджетів міст та інших населених пунктів, а також інших джерел фінансування, визначених законодавством.

Розподіл коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання вулиць і доріг міст та інших населених пунктів здійснюється відповідними органами місцевого самоврядування, у віданні яких вони знаходяться, з метою збереження та розвитку вулично-дорожньої мережі відповідно до пріоритетів, визначених державними програмами та перспективними планами розвитку транспортної системи міст та інших населених пунктів, з урахуванням фактичного стану вулично-дорожньої мережі.

Одним із головних чинників її реалізації є стабільне фінансування

дорожнього господарства згідно із законодавством.

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів державного, обласного та місцевих бюджетів (у тис. грн.):

| Фінансовий рік | Усього (тис. грн.) | У тому числі за рахунок | | |
|----------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| | | Державного бюджету | Обласного бюджету | Місцевих бюджетів |
| 2017 | 1445,9 | | | 1445,9 |
| 2018 | 2000,0 | | | 2000,0 |
| 2019 | 2000,0 | | | 2000,0 |
| 2020 | 2000,0 | | | 2000,0 |
| разом | 7406,7 | | | 7406,7 |

8. Координація, контроль та порядок виконання Програми

Відділ земельних ресурсів та житлово-комунального господарства здійснює контроль за реалізацією Програми в частині моніторингу за ходом виконання і дотримання графіка робіт.

Відповідальні виконавці Програми щоквартально, до 25 числа місяця, наступного після звітного періоду, подають до відділу земельних ресурсів та житлово-комунального господарства селищної ради звіти про стан виконання заходів Програми за встановленою формою.

Виконання цієї Програми здійснюється за таким порядком.

Дороги комунальної власності

1. Відділ земельних ресурсів та житлово-комунального господарства селищної ради, на підставі пропозицій старост, депутатів селищної ради, формує перелік об'єктів доріг комунальної власності, будівництво, реконструкція, ремонт і утримання яких буде проводитися за рахунок обласного та місцевого бюджетів. Відділ земельних ресурсів та житлово-комунального господарства селищної ради за погодженням з постійною комісією Старосалтівської селищної ради з питань соціально-економічного розвитку подає перелік на затвердження голові селищної ради та сесії селищної ради.

2. Підставою для внесення доріг комунальної власності до переліку об'єктів є наявність виготовленої та затвердженої в установленому порядку проектно-кошторисної документації, у разі проведення будівництва, реконструкції та капітального ремонту доріг.

3. Затверджений головою селищної ради та сесією селищної ради перелік об'єктів передається департаменту фінансів облдержадміністрації.

4. Враховуючи затверджений перелік об'єктів, відділ бюджетного забезпечення та бухгалтерського обліку, у разі необхідності, готує пропозиції до уточнення показників селищного бюджету та бюджету Харківської області.

5. Перерахування субвенції з обласного бюджету місцевим бюджетам здійснюється згідно з чинним законодавством та в межах затверджених обсягів видатків.

6. З метою забезпечення якості виконання ремонтних робіт замовник:

- залучає спеціалізовані підприємства, установи, організації для підготовки необхідної технічної, проектно-кошторисної та іншої документації.

- укладає договори на здійснення технічного нагляду за якістю виконаних робіт із залученням фахових експертів;

- в угоді на будівництво (ремонт) об'єктів передбачає відповідальність підрядника щодо дотримання гарантійних термінів завершених робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у проектній документації, та можливість експлуатації об'єкта протягом гарантійного терміну.

7. Складання і подання фінансової звітності про використання субвенції, а також контроль за її цільовим та ефективним використанням здійснюється в установленому законодавством порядку. Відповідальність за цільове використання субвенції покладається на розпорядників коштів місцевих бюджетів, замовників та виконавців робіт.

8. Інформацію про виконані роботи в розрізі об'єктів, з наданням копій підтверджувальних документів, розпорядники коштів місцевих бюджетів подають відділу житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури за встановленою ним формою.

9. Відділ земельних ресурсів та житлово-комунального господарства селищної ради готує зведену інформацію про стан освоєння коштів на об'єктах, у розрізі об'єктів і населених пунктів селищної ради та подає керівництву селищної ради з наступним звітуванням на сесії селищної ради.

Висновок :

Програма є необхідною для забезпечення ремонту та утриманням автомобільних вулиць і доріг комунальної власності селищної ради. Доцільність заходів є обґрунтованими. Програма потребує залучення коштів державного, обласного, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.