ПОЯСНЮВАЛЬНА

ДО РІШЕННЯ СЕСІЇ ВІД 28.07.2017 РОКУ №239 -6/VII

Внести зміни до рішення сесії селищної ради № 9-1/VII від 23.12.2016р. «Про селищний бюджет на 2017рік» зі змінами від 31.01.2017р. № 97-2/VII, від 28.02.2017 р. № 111-3/VII, від 19.04.2017р. № 143-4/VII, від 30.06.2017 р. №190-5/VII:

Збільшити видаткову частину по загальному фонду по КПКВК 0311020 «Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в тч школою – дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами» по КЕКВ 2210 в сумі 75000,0 грн. за рахунок субвенції на підтримку інклюзивної освіти.

Збільшити за рахунок субвенції на підтримку інклюзивної освіти видатки по КПКВК 0311020 «Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в тч школою – дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами» КЕКВ 3132 на суму 300000,0 грн.

Збільшити видатки по КПКВК 0311020 «Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в тч школою – дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами» на суму 109363,0 грн. на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами.

Збільшити видатки по субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури по загальному фонду на 1918600,0 грн. та по спеціальному на 3837100,0 грн..

Збільшити видатки на придбання комп’ютерної техніки на суму 48245,0 грн.

Збільшити видатки на придбання музичної техніки для НВК №1 на суму 52380,0 грн..

Збільшити видатки по КПКВК 0310170 на 52850,0 для придбання меблів для відділу освіти та 50000,0 грн. на придбання бензину.

Збільшити видатки спеціального фонду за рахунок уточнення доходів по ККД 330104 в сумі 9100,0 на придбання комп’ютерної техніки.

Збільшити видатки на капітальний ремонт дитячого садка «Мальва» на суму 44180,0 грн.

Збільшити видатки по спеціальному фонду по КПКВК 0311020 в сумі 23650, грн. на придбання котла для Манвелівської школи.

Збільшити видатки загального фонду по КПКВК 0314090 в сумі 52529,57 грн. на поточний ремонт Катеринівського клубу.



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про завтвердження звіту виконання доходної частини бюджету селищної ради за 11 квартал 2017 року та за 6 місяців 2017 року

Заслухавши інформацію селищного голови Павліченка С.В. про виконання дохідної частини бюджету селищної ради за I квартал 2017 року, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Бюджетним Кодексом України, враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з , селищна рада ВИРІШИЛА:

1.Затвердити звіт по виконанню дохідної частини бюджету без урахування трансферів за I1 квартал 2017 року, а саме:

Загальний фонд:

за І 1квартал 2017 року – план 8214198,00 грн., факт – 9088613,39 грн., що складає 110,65%.

2.Затвердити звіт по виконанню дохідної частини бюджету без урахування трансферів за I півріччя 2017 року, а саме:

Загальний фонд:

за 1 півріччя 2017 року – план 15574308,00 грн., факт – 17449139,55 грн., що складає 112,04%.

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 240 - 6 / VII



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про затвердження переліку договорів , які були укладені у період з 01.07.2017 року по 28.07.2017 року.

Заслухавши інформацію селищного голови щодо затвердження переліку договорів , які були укладені з метою купівлі товарів та надання послуг за період з 01.07.2017 року по 28.07.2017 року , керуючись ст.. 26 закону України « Про місцеве самоврядування в Україні, враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань бюджету, селищна рада вирішила:

1.Затвердити перелік договорів , які були укладені і в період з 01.07.2017 року по 28.07.2017 року. на придбання товарів та оплату наданих послуг, згідно додатку .

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету ( голова Краснощок )

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 241 - 6 / VII

Додаток

до рішення селищної ради

від 28.07.2017 р

№ 241 - 6 / VII



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про затвердження розпоряджень селищного голови

«Про внесення змін до розпису та кошторису .

Керуючись ст. 42 та ст. 59 Закону України «про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної комісії селищної ради з питань регламенту, депутатської етики, зв’язків з громадськістю та політичними партіями, селищна рада ВИРІШИЛА:

1.Затвердити розпорядження селищного голови «Про внесення змін до розпису та кошторису селищного бюджету», які були прийняті у міжсесійний період, а саме : 135-Р від 29.06.2017 року, №140-Р від 30.06.2017 року, №145-Р від 07.07.2017 року, №148-Р від 12.07.2017 року, № 149 – Р від 17.07.2017 року, № 151- Р від 21.07.2017 року ,№ 152-Р від 24.07.2017 року , № 159 – Р від 26.07.2017 року

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 242 - 6 / VII

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Додаток |
|  |  |  |  | до рішення сесії селищної ради |
|  |  |  |  | від 28 .07.2017 року |
|  |  |  |  | № 241 - 6/VII |
|  |  |  |  |  |
| **Перелік договорів, які були заключені**  **в період з 30.06.2017 року по 28.07.2017 року.** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ договору** | | **Дата договору** | **Постачальник, виконавець** | **Сума договору, грн.** | **Предмет договору** | |
| 61 | | 30.06.2017 | ФОП Мерега В.М. | 4078,02 | продукти харчування | |
| 60 | | 30.06.2017 | ФОП Мерега В.М. | 5118,56 | продукти харчування | |
| 53 | | 03.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 9290,00 | продукти харчування | |
| 10 | | 03.07.2017 | ФОП Корнієнко С.О. | 300,00 | бланки | |
| 12 | | 03.07.2017 | ФОП Тим В.В. | 4701,21 | продукти харчування | |
| 50 | | 03.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 10710,32 | продукти харчування | |
| 52 | | 03.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 11133,45 | продукти харчування | |
| 11 | | 03.07.2017 | ТОВ "АНИ" | 199600,00 | пот.ремонт дороги вул. Мічуріна | |
| 10 | | 03.07.2017 | ТОВ "АНИ" | 199500,00 | пот.ремонт дороги вул. Осіння,Запорізька | |
| 13 | | 03.07.2017 | ФОП Пономаренко В.І. | 2535,00 | бензокоса | |
| 3 | | 03.07.2017 | ПП "Майстер-55" | 49963,00 | пот.ремонт ДНЗ "Золотий півник" | |
| 10 | | 04.07.2017 | РКП "Джерело" | 991,78 | вивіз ТПВ | |
| 9 | | 04.07.2017 | ФОП Мозгова А.О. | 8800,00 | двері металопластикові | |
| 10 | | 04.07.2017 | ФОП Мозгова А.О. | 12808,00 | вікно металопластикове | |
| 400 | | 04.07.2017 | РГ "Васильківський вісник" | 211,47 | опублікування оголошення | |
| 404 | | 04.07.2017 | РГ "Васильківський вісник" | 739,45 | опублікування оголошення | |
| 401 | | 04.07.2017 | РГ "Васильківський вісник" | 2936,04 | опублікування оголошення | |
| 399 | | 04.07.2017 | РГ "Васильківський вісник" | 477,84 | опублікування оголошення | |
| 10 | | 07.07.2017 | ДП Васильківський лісгосп" | 5000,00 | благоустрій території(викошування природних трав) | |
| 269 | | 10.07.2017 | РКП "Джерело" | 5266,28 | ліквідація стихійного звалища с.Васильківка вул. Соборна,88 | |
| 295 | | 10.07.2017 | РКП "Джерело" | 7212,55 | ліквідація стихійного звалища с.Катеринівка | |
| 14 | | 10.07.2017 | ФОП Тим В.В. | 5550,28 | продукти харчування | |
| 54 | | 10.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 1716,00 | продукти харчування | |
| 16 | | 17.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 8388,80 | продукти харчування | |
| 48 | | 10.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 1008,20 | продукти харчування | |
| 59 | | 10.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 8008,80 | продукти харчування | |
| 60 | | 10.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 16703,67 | продукти харчування | |
| 411 | | 10.07.2017 | РГ "Васильківський вісник" | 1914,00 | опублікування оголошення | |
| 11 | | 10.07.2017 | КП "Синельніківське МБТІ" | 5206,70 | виготовлення пот.змін до техпаспорта нерухомого майна по вул.Першотравнева,205 | |
| 12 | | 10.07.2017 | КП "Синельніківське МБТІ" | 4926,73 | виготовлення пот.змін до техпаспорта нерухомого майна по вул.Першотравнева,202 | |
| 13 | | 11.07.2017 | ФОП Корчевський І.П. | 480,00 | питна вода | |
| 14 | | 12.07.2017 | ФОП Пономаренко В.І. | 15000,00 | стільці,столи | |
| 413 | | 12.07.2017 | РГ "Васильківський вісник" | 1009,26 | опублікування оголошення | |
| 17 | | 12.07.2017 | ФОП Киян В.М. | 46786,00 | будівельні матеріали | |
| 6 | | 12.07.2017 | ФОП Калінін А.Ю. | 3150,00 | електроводонагрівач | |
| 1 | | 12.07.2017 | ФОП Карячка О.І. | 918,00 | будівельні матеріали | |
| 11 | | 12.07.2017 | ФОП Мозгова А.О. | 21658,00 | підвіконня та балконні двері | |
| 5 | | 12.07.2017 | ФОП Кучеренко А.Є. | 1035,00 | шоколад, сік | |
| 4 | | 12.07.2017 | ФОП Мерега В.М. | 3405,00 | шоколад,сік,печиво | |
| 7 | | 12.07.2017 | ФОП Солод В.А. | 18344,80 | ремонт лавок | |
| 300 | | 12.07.2017 | РКП "Джерело" | 7021,71 | послуги екскаватора | |
| 93 | | 12.07.2017 | ФОП Івашина Н.С. | 4800,00 | ларь | |
| 91 | | 12.07.2017 | ФОП Киян В.М. | 1680,00 | ДСП | |
| 94 | | 12.07.2017 | ФОП Івашина Н.С. | 1775,00 | будівельні матеріали | |
| 95 | | 12.07.2017 | ФОП Карячка О.І. | 4690,00 | будівельні матеріали | |
| 92 | | 12.07.2017 | ФОП Івашина Н.С. | 5200,00 | двері | |
| 2 | | 12.07.2017 | ФОП Шляхова З.А. | 7000,00 | принтер | |
| 2 | | 12.07.2017 | ФОП Пономаренко В.І. | 7500,00 | учнівські стільці | |
| 1 | | 12.07.2017 | ФОП Пономаренко В.І. | 1685,00 | електром'ясорубка | |
| 20 | | 13.07.2017 | ФОП Вишнякова Н.М. | 1475,00 | господарчі товари | |
| 20 | | 13.07.2017 | ФОП Киян В.М. | 18377,50 | господарчі товари | |
| 1 | | 14.07.2017 | ФОП Токарь О.А. | 2370,00 | крани | |
| 1 | | 14.07.2017 | ФОП Манько О.А. | 8800,00 | комплект дитячої постіл. Білизни | |
| 10 | | 14.07.2017 | ФОП Дроздова З.О. | 85,00 | канцтовари | |
| 12 | | 17.07.2017 | ПП "Самара Плюс" | 31383,00 | прибирання тротуарів,притрасових територій | |
| 17072017\_1 | | 17.07.2017 | ФОП Нестеренко С.С. | 1270,00 | визначення ринкової вартості майна по вул.Першотравнева.201 | |
| 17072017\_2 | | 17.07.2017 | ФОП Нестеренко С.С. | 1270,00 | визначення ринкової вартості майна по вул.Першотравнева.205 | |
| 1 | | 17.07.2017 | ФОП Токарь О.А. | 7830,00 | посуд | |
| 10574-00 | | 17.07.2017 | ПАТ" ДТЕК Дніпрообленерго" | 1792,98 | перепломбування дооблікових ланцюгів В-Олександр.НВК; Васильківський НВК №1 | |
| 417 | | 18.07.2017 | РГ "Васильківський вісник" | 1431,12 | опублікування оголошення | |
| 420 | | 18.07.2017 | РГ "Васильківський вісник" | 116,16 | опублікування оголошення | |
| 421 | | 18.07.2017 | РГ "Васильківський вісник" | 290,40 | опублікування оголошення | |
| 17 | | 18.07.2017 | ФОП Киян В.М. | 34976,00 | господарчі товари | |
| 72 | | 18.07.2017 | ФОП Тур А.М. | 14227,50 | господарчі товари | |
| 19 | | 18.07.2017 | ФОП Киян В.М. | 29174,50 | продукти харчування | |
| 62 | | 18.07.2017 | ФОП Мерега В.М. | 4242,69 | продукти харчування | |
| 63 | | 18.07.2017 | ФОП Мерега В.М. | 1863,80 | продукти харчування | |
| 56 | | 18.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 50,00 | продукти харчування | |
| 58 | | 18.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 13870,17 | продукти харчування | |
| 61 | | 18.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 12981,70 | продукти харчування | |
| 15 | | 19.07.2017 | ФОП Корчевський І.П. | 480,00 | питна вода | |
| 7 | | 19.07.2017 | СФГ "Час" | 1182,90 | перевірка та прочищення димарів.вентиляційних каналів | |
| 43 | | 19.07.2017 | ФОП Демченко Ю.А. | 1575,00 | господарські товари | |
| ДГ-0000065 | | 20.07.2017 | ТОВ"НПВ"Приборсервіс"" | 27323,00 | демонтаж,монтаж,введення вексплуат.,повірка лічильників тепл.енергії Олександрівського НВК | |
| ДГ-0000064 | | 20.07.2017 | ТОВ"НПВ"Приборсервіс"" | 32630,00 | демонтаж,монтаж,введення вексплуат.,повірка лічильників тепл.енергії.,пот.ремонт с-ми опалення Олександрівського НВК | |
| ДГ-0000063 | | 20.07.2017 | ТОВ"НПВ"Приборсервіс"" | 22300,00 | пот.ремонт с-ми опалення В-Олександрівського НВК | |
| 17-044 | | 21.07.2017 | ТОВ "ПВІ"Дніпроагропроект" | 5130,00 | за перерахунок проектно-кошторисної документації по Манвелівській СЗШ | |
| 83 | | 24.07.2017 | ФОП Мозгова А.О. | 14849,00 | посуд,білизна | |
| 19 | | 24.07.2017 | ФОП Киян В.М. | 17568,00 | будівельні матеріали | |
| 17 | | 24.07.2017 | ФОП Киян В.М. | 2500,00 | будівельні матеріали | |
| 157 | | 24.07.2017 | ФОП Тур А.М. | 12680,00 | будівельні матеріали | |
| 159 | | 24.07.2017 | ФОП Івашина Н.С. | 2116,00 | господарські товари | |
| 110 | | 24.07.2017 | ФОП Худолій О.О. | 34475,00 | меблі | |
| 10 | | 24.07.2017 | ФОП Пономаренко В.І. | 15930,00 | стільці,електротовари | |
| 20 | | 24.07.2017 | ФОП Вишнякова Н.М. | 868,00 | дозатор мила,електросушарка для рук | |
| 21 | | 24.07.2017 | ФОП Вишнякова Н.М. | 658,00 | крани | |
| 32 | | 24.07.2017 | ФОП Пономаренко В.І. | 5440,00 | водонагрівач,сварка | |
| 22 | | 24.07.2017 | ФОП Вишнякова Н.М. | 7205,00 | крани для мийок | |
| 8 | | 24.07.2017 | ФОП Яковлев В.В. | 2185,00 | будівельні матеріали | |
| 190 | | 24.07.2017 | ФОП Демченко Ю.А. | 1030,00 | будівельні матеріали | |
| 25 | | 24.07.2017 | ФОП Пономаренко В.І. | 34580,00 | мийки | |
| 28 | | 24.07.2017 | ФОП Пономаренко В.І. | 550,00 | стіл кухонний | |
| 18 | | 24.07.2017 | ФОП Вишнякова Н.М. | 194,94 | будівельні матеріали | |
| 26 | | 24.07.2017 | ФОП Пономаренко В.І. | 4850,00 | дошка учнівська | |
| 64 | | 24.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 2910,00 | продукти харчування | |
| 16 | | 24.07.2017 | ФОП Тим В.В. | 5457,11 | продукти харчування | |
| 51 | | 24.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 3751,95 | продукти харчування | |
| 62 | | 24.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 10253,19 | продукти харчування | |
| 55 | | 24.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 2584,00 | продукти харчування | |
| 63 | | 24.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 1192,00 | продукти харчування | |
| 57 | | 24.07.2017 | ФОП Павліон А.Г. | 4743,00 | продукти харчування | |
| 64 | | 24.07.2017 | ФОП Мерега В.М. | 11414,02 | продукти харчування | |
|  | |  |  |  |  | |
| **ВСЬОГО** | |  |  | **1226416,55** |  | |
|  | Секретар ради Т.О. Агаркова | | | | |



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про утворення юридичної особи - « Відділ освіти , молоді,

спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпропетровської області

З метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, розглянувши положення про відділ освіти , молоді, спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпропетровської області, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до функцій виконавчого комітету селищної ради об’єднаної територіальної громади, селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Створити юридичну особу – «Відділ освіти , молоді, спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпропетровської області

2. Визначити місцезнаходження юридичної особи «Відділ освіти , молоді, спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпропетровської області , а саме:

52600, Дніпропетровська область, Васильківський район, сел. Васильківка, вул. Соборна, буд. 27.

3.Затвердити Положення про відділ освіти , молоді, спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпропетровської області( додається )

4. Покласти обов’язки щодо реєстрації юридичної особи «Відділ освіти , молоді, спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпропетровської області» на начальника відділу Прогонного Олега Петровича.

5. Визнати таким , що втратило чинність рішення сесії селищної ради від 23.12.2016 року №31-1/У11 « Про затвердження Положення « Про відділ освіти, культури, туризму, зовнішніх зв»язків виконавчого комітету Васильківської селищної ради .

6. Контроль за виконанням даного питання покласти на постійну комісію з питань питань ЖКГ, розвитку селища, комунальної власності (голова Варакута В.М.)

Селищний голова С.В. Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 243 - 6 / VII

Додаток

до рішення селищної ради

від 28.07.2017 року

№ № 243 - 6 / VII

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ  ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

             1.1. ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі - Відділ) є виконавчим органом Васильківської селищної ради.

               Скорочена назва: ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ.

             1.2. Засновником Відділу є Васильківська селищна рада. Відділ є підзвітним і підконтрольним Васильківській селищній раді, підпорядкованим виконавчому комітету та селищному голові. Відділ є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний управлінню освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

             1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Васильківської селищної ради, виконавчого комітету Васильківської селищної ради, розпорядженнями селищної голови, цим Положенням, іншими нормами чинного законодавства України.

              1.4. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп та бланк встановленого зразка, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

              1.5. Місцезнаходження Відділу:52600, Дніпропетровська область, Васильківськмй район, сел. Васильківка, вул.Соборна, 27.

             1.6. Структура і штатний розпис Відділу складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються рішенням Васильківської селищної ради.

            1.7. При Відділі створюється колегія. Склад колегії затверджується розпорядженням селищного голови за поданням керівника Відділу. Рішення колегії впроваджується в життя наказами керівника Відділу.

              1.8. При Відділі створюється рада з питань освіти, молоді та спорту (рада керів­ників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості, тощо.

1.9.Відділ утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

2.ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

           2.1.Основними завданнями Відділу є:

              2.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти, спорту, справах молоді і виховання (з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища громади).

               2.1.2. Аналіз стану освіти в громаді, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання програми громади із розвитку освіти.

              2.1.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

              2.1.4. Контроль за дотриманням законодавства України в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території громади.

              2.1.5. Навчально-методичне керівництво та інспектування навчальних закладів громади, організація їх (крім приватних) фінансового забезпечення, зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності навчальних закладів різних форм власності.

              2.1.6. Проведення атестації дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності; оприлюднення результатів атестації.

              2.1.7. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.

              2.1.8. Комплектування навчальних закладів педагогічними кадрами, в тому числі керівними кадрами; удосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

               2.1.9. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів громади.

              2.1.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров’я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах громади.

              2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

              2.2.1. Здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами громади.

              2.2.2. Визначає потребу у навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету селищної ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

              2.2.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

             2.2.4. Здійснює в межах своєї компетенції інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.

             2.2.5. Проводить атестацію підпорядкованих відділу освіти навчальних закладів громади щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти.

             2.2.6. Готує проекти рішень про закріплення за дошкільними навчальними закладами, загальноосвітніми навчальними закладами, крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл та приватних шкіл, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

             2.2.7. Готує проекти рішень селищної ради, виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови, які стосуються діяльності Відділу та підпорядкованих йому закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

             2.2.8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі інклюзивне, індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх, спеціальних, навчальних закладах.

             2.2.9. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах.

             2.2.10. Вносить пропозиції до виконавчого комітету ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об’єднань, спеціалізованих шкіл, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, позашкільних та навчальних закладів тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

           2.2.11. Забезпечує організацію в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

             2.2.12. Організовує нормативно-правове забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в громаді.

             2.2.13. Контролює дотримання підпорядкованими навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

              2.2.14. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов’язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти.

             2.2.15. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах та установах освіти.

             2.2.16. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в підпорядкованих навчальних закладах громади.

             2.2.17. Контролює відповідність статутів підпорядкованих навчальних закладів вимогам нормативно-правових документів.

             2.2.18. Сприяє навчально-методичному забезпеченню підпорядкованих навчальних закладів.

             2.2.19. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів, погоджує річні плани роботи дошкільних, позашкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

             2.2.20. Організує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

            2.2.21. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними навчальні заклади.

            2.2.22. Організовує фінансове забезпечення підпорядкованих навчальних закладів.

            2.2.23. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів, аналізує їх використання.

            2.2.24. Контролює та аналізує використання підпорядкованими навчальними закладами коштів загального та спеціального фондів.

            2.2.25. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; уведенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

            2.2.26. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

            2.2.27. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в підпорядкованих навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

            2.2.28. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, здійснює соціально-педагогічний патронаж.

             2.2.29. Координує роботу навчальних закладів, сім’ї та громадськості, пов’язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

            2.2.30. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об’єднань, товариств.

            2.2.31. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах.

            2.2.32. Координує роботу, пов’язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів, вихованців.

            2.2.33. Контролює організацію харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету громади та залучених коштів.

            2.2.34. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей, учнів, вихованців у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

            2.2.35. Прогнозує потребу громади у педагогічних працівниках і спеціалістах.

         2.2.36. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

            2.2.37. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

            2.2.38. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до нормативно-правових актів про атестацію педагогічних працівників України.

            2.2.39. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

           2.2.40. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток дошкільної, загальноосвітньої, позашкільної освіти в громаді, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

         2.2.41.Інформує населення про стан та перспективи розвитку дошкільної, загальноосвітньої, позашкільної освіти на території громади (не рідше ніж один раз на рік).

           2.2.42. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.

2.2.43. Організація оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

2.2.44. Сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні.

2.2.45. Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

2.2.46. Сприяння розвитку олімпійському, параолімпійському руху в громаді.

2.2.47. Забезпечення підготовки і проведення в громаді навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів.

2.2.48. Сприяння міжнародному співробітництву з питань дітей, молоді, фізичної культури та спорту.

2.2.49. Сприяння громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту.

2.2.50. Забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів.

2.2.51. Здійснює контроль за діяльністю дитячо-юнацької спортивної школи.

2.2.52. Сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази.

2.2.53. Комплектує склад збірних команд за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участь спортсменів у змаганнях усіх рівнів.

2.2.54. Вживає заходи для забезпечення мережі центрів фізичного здоров’я населення «Спорт для всіх», здійснює контроль за їх діяльністю.

2.2.55. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної кваліфікації.

2.2.56. Порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів, і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, а також про призначення стипендій Президента України олімпійським, параолімпійським чемпіонам, видатним спортсменам, діячам фізичної культури та спорту, стипендій і премій Кабінету Міністрів України, грантів Президента України обдарованій молоді.

2.2.57. Надає суб’єктам господарювання консультаційно-методичну допомогу з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності.

2.2.58. Сприяє залученню коштів підприємств, установ, та організацій для соціальної підтримки, молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

2.2.59. Взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами.

2.2.60.Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об’єктів, що належать до сфери управління відділу, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

           2.3. Відділ має право:

           2.3.1. Залучати до розроблення програми розвитку освіти громади та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

           2.3.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.

           2.3.3. Скликати конференції педагогічних працівників, у тому числі щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників підпорядкованих навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

           2.3.4. Вносити органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування підпорядкованих навчальних закладів та відділу освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.

            2.3.5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству України або видані з перевищенням повноважень.

            2.3.6. Контролювати надання платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

            2.3.7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі, які знаходяться на балансі відділу освіти.

            2.3.8. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв’язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

            3.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи та індивідуальних планів роботи.

            3.2. Керівник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

            3.3. На період відпустки або на час відсутності керівника Відділу його обов’язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження селищного голови.

            3.4. Виконавчий комітет Васильківської селищної ради зобов’язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв’язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов’язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

4.ПРАВОВИЙ СТАТУС КЕРІВНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО

ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ

              4.1. Відділ очолює керівник, який призначається на посаду на конкурсній основі розпорядженням селищного голови відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про освіту».

              4.2 Особа, яка призначається на посаду керівника Відділу, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж роботи в навчальних закладах не менш як 5 років та володіти державною мовою.

              4.3. Керівник Відділу, представляючи інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

            4.3.1 Здійснює керівництво діяльністю Відділом, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов’язки і ступінь відповідальності працівників Відділу.

           4.3.2. Затверджує положення про служби Відділу, ради громади, функціональні обов’язки його працівників.

           4.3.3 Планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання.

           4.3.4. Видає у межах компетенції Відділу накази, розпорядження, організує і контролює їх виконання.

            4.3.5. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Відділу, керівників та педагогічних працівників підпорядкованих навчальних закладів відповідно до діючого законодавства України.

            4.3.6. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівника, заступників керівника приватного навчального закладу.

             4.3.7. Візує рішення селищної ради та виконавчого комітету, які стосуються діяльності Відділу та підпорядкованих йому закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

            4.3.8. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу, керівників та педагогічних працівників навчальних закладів та установ освіти.

            4.3.9. Подає на затвердження селищного голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Відділу.

             4.3.10. Затверджує штатні розписи навчальних закладів і установ освіти, молоді та спорту (крім приватних).

            4.3.11. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти громади державними нагородами, в тому числі президентськими відзнаками, про присвоєння їм почесних звань України.

            4.3.12. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

            4.3.13. Сприяє розвитку міжнародних зв’язків з питань освіти, виховання, молоді та спорту.

4.3.14. Відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, навчально-методичної, інноваційної діяльності, дітей, молоді, фізичної культури та спорту.

5. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

           5.1.Працівники Відділу мають право:

            5.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

            5.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

           5.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

            5.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

            5.1.5. На соціальний і правовий захист.

            5.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

            5.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

            5.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

            5.2. Працівники Відділу зобов’язані:

           5.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

           5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради, громади та її виконавчих органів.

            5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов’язків.

            5.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

            5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

           5.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

             5.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

             5.2.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

             5.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

             5.2.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством України, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

             5.2.11. Підтримувати авторитет ради, громади та її виконавчих органів.

             5.2.12. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв’язку з виконанням службових обов’язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством України, не підлягає розголошенню.

             5.2.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

             5.2.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства України.

             5.2.15. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).

              5.3. Працівники виконують й інші обов’язки відповідно до чинного законодавства України.

              5.4. Посадовим особам Відділу забороняється:

              5.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

              5.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства України, вважаються корупційними.

             5.4.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь - якого підприємства, установи, організації, об’єднання громадян або конкретної особи.

             5.4.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв’язку зі своєю службовою діяльністю.

             5.4.5. Брати участь у страйках.

6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

            6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання.

            6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

           6.3. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

            6.4. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не може розподілятися серед засновників, працівників Відділу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

            6.5. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

            7.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством України порядку.

          7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

8.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

           8.1. Покладення на Відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань дотримання бюджетного законодавства та фінансового забезпечення, не допускається.

          8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Васильківської селищної ради.

          8.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Васильківської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

         8.4. У разі припинення діяльності Відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення

Васильківської селищної ради

від 28.06.2017 року

№ № 243 - 6 / VII

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Павліченко

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ  ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

смт. Васильківка

2017р.



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

Про внесення змін до Програми  
соціально-економічного та культурного  
розвитку Васильківської селищної ради на   
2017 рік, затвердженої рішенням сесії   
від 31.01.2017 № 43-2/VII

     Керуючись п.16. ст.43  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою спрямовання коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об’єднаних територіальних громад на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку Васильківської селищної ради у 2017 році, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Внести зміни в розділ «Гуманітарна сфера» підрозділ «Освіта» Програми соціально-економічного та культурного розвитку Васильківської селищної ради на 2017 рік (далі [Програма](https://primrada.gov.ua/files/proekt_rishenia/sesia9/dodatok5.zip)), затвердженої рішенням сесії селищної ради від 31.01.2017 № 43-2/VII, а саме доповнити абзацами наступного змісту:

- Реконструкція, переобладнання, перепрофілювання будівель бюджетних установ з метою їх використання відповідно до повноважень та потреб Васильківської об’єднаної територіальної громади з обов’язками застосуванням енергозберігаючих технологій, а саме:

- «Капітальний ремонт по утепленню фасадів Васильківського дошкільного навчального закладу «Мальва» Васильківської селищної ради, Дніпропетровської області, за адресою: вул. Першотравнева, 195, смт. Васильківка, Дніпропетровської області»;

- «Енергозберігаючі заходи в Манвелівській середній загальноосвітній школі с. Манвелівка, Васильківського району, Дніпропетровської області (капітальний ремонт –заміна вікон та дверей);

- « Капітальний ремонт по утепленню фасаду та заміні віконних блоків Васильківського навчально-виховного комплексу № 3 «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад»» за адресою: смт. Васильківка, вул. Соборна, 257, Дніпропетровської області»;

2. Внести зміни в розділ «Соціальна політика» підрозділ «Соціальне забезпечення» Програми соціально-економічного та культурного розвитку Васильківської селищної ради на 2017 рік (далі [Програма](https://primrada.gov.ua/files/proekt_rishenia/sesia9/dodatok5.zip)), затвердженої рішенням сесії селищної ради від 31.01.2017 № 43-2/VII, а саме доповнити абзацами наступного змісту:

«Реконструкція нежитлової будівлі під центр надання адміністративних послуг за адресою: вул. Спортивна, 35 в смт. Васильківка, Васильківського р-ну, Дніпропетровської області».

3. Доповнити Програму соціально-економічного та культурного розвитку Васильківської селищної ради на 2017 рік (далі [Програма](https://primrada.gov.ua/files/proekt_rishenia/sesia9/dodatok5.zip)), затвердженої рішенням сесії селищної ради від 31.01.2017 № 43-2/VII розділом «18» зі змістом «Розробка проектної, містобудівної та планувальної документації» та доповнити вказаний пункт абзацом наступного змісту:

- «Виготовлення нового аерофотознімання і створення інженерно-топографічних планів масштабу 1:2000 в графічній і цифровій формі населених пунктів Васильківської селищної ради та масштабу 1:10000 загальної площі Васильківської селищної ради, для подальшої розробки генеральних планів та ведення містобудівного кадастру».

4.Внести зміни в розділ «Розвиток житлово-комунального господарства» Програми соціально-економічного та культурного розвитку Васильківської селищної ради на 2017 рік (далі [Програма](https://primrada.gov.ua/files/proekt_rishenia/sesia9/dodatok5.zip)), затвердженої рішенням сесії селищної ради від 31.01.2017 № 43-2/VII, а саме доповнити абзацами наступного змісту:

- « Капітальний ремонт водопровідної мережі по вул. Першотравнева в смт. Васильківка, Васильківського району, Дніпропетровської області»;

- «Капітальний ремонт дороги по вул. Північна с. Нововасильківка, Васильківського району, Дніпропетровської області»;

- «Капітальний ремонт дороги по вул. Соборна, в смт. Васильківка ( капітальний ремонт під»їздних шляхів до опрного навчального закладу Васильківський НВК №1 ім. М.М. Коцюбинського « загальноосвітній заклад - дошкільний навчальний заклад») , Васильківського району, Дніпропетровської області»;

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

Голова селищної ради С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 року

№ 244 - 6/VII



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про преміювання .

Керуючись ст.21 Закону України „ Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні ”, та відповідно до Постанови КМУ від 09.03.2006 року № 268 „ Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів місцевої влади та органів місцевого самоврядування, органів прокуратури, судів та інших органів з внесеними змінами та доповненнями « , враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної комісії з питань планування бюджету та фінансів , селищна рада В И Р І Ш И Л А:

1. За високі досягнення в роботі у червні 2017 року , преміювати селищного голову Павліченка Сергія Володимировича в межах фонду заробітної плати

Дану виплату провести у липні 2017 року.

2. Провести виплати Павліченку Сергію Володимировичу за інтенсивність праці у липні 2017 року в розмірі 50 % щомісяця, від посадового окладу

3.За високі досягнення в роботі у червні 2017 року, преміювати заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Корінь Михайла Михайловича в межах фонду заробітної плати

Дану виплату провести у липні 2017 року.

4.Провести виплати Кореню Михайлу Михайловичу за інтенсивність праці у липні 2017 року в розмірі 50 % щомісяця , від посадового окладу

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

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 245 - 6 / VII



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про порушення клопотання щодо розроблення проекту відведення та передачу земельної ділянки із державної власності до комунальної власності Васильківської територіальної громади Васильківського району Дніпропетровської області

Відповідно до ст.12,83,117 Земельного кодексу України, ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки та пропозиції постійної комісії з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу , екології, селищна рада вирішила:

1.Звернутись до голови Васильківської районної державної адміністрації з клопотанням про розроблення проекту відведення та передачу земельної ділянки орієнтовною площею 0,4 га, розташованою на території Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпропетровської області, за адресою: вул.Польова, 2-А, смт Васильківка (за межами населеного пункту) із державної власності до комунальної власності Васильківської територіальної громади Васильківського району Дніпропетровської області із цільовим призначенням- для експлуатації та догляду за гідротехнічними , іншими водогосподарськими спорудами і каналами (код КВЦПЗ 10.04).

2.Доручити селищному голові від імені Васильківської селищної ради направити це рішення до голови Васильківської районної державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу , екологі ( голова Любчук О.В.)

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 246 - 6 / VII



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про надання субвенції ВРКП « Джерело»

Заслухавши інформацію селищного голови Павліченка С.В. щодо виділення коштів на цілодобове постачання води мешканцям Васильківської ОТГ в літній період ( відшкодування за витрати електричної енергії) враховуючи складну санітарно – епідеміологічну ситуацію яку спричиняє висока температура повітря , беручи до уваги позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та комунальної власності громади та комісії з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості та підприємництва, керуючись ст. 26 Закону України « Про місцеве самоврядування», селищна рада вирішила:

1. Відмовити Васильківському районному комунальному підприємству « Джерело» у наданні субвенції в сумі 60.0 тис.грн. для оплати за електоренергію , яка витрачаеться на цілодобову подачу води в літній період в зв»язку відсутністю законодавчих підстав для надання коштів районному підприємству іншого бюджетного рівня
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості та підприємництва( голова Краснощок А.В.)

Селищний голова С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 247 - 6 / VII



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про затвердження експертного звіту щодо розгляду кошторисної частини проектної документації за робочим проектом «Капітальний ремонт по заміні вікон та дверей в опорному закладі Васильківський навчально-виховний комплекс № 1 ім. М.М.Коцюбинського «Загальнооосвітній навчальний заклад –дошкільний навчальний заклад» Васильківського району, Дніпропетровської області»

Заслухавши інформацію селищного голови Павліченка С.В. щодо затвердження експертного звіту щодо розгляду кошторисної частини проектної документації за робочим проектом «Капітальний ремонт по заміні вікон та дверей в опорному закладі Васильківський навчально-виховний комплекс № 1 ім. М.М.Коцюбинського «Загальнооосвітній навчальний заклад –дошкільний навчальний заклад» Васильківського району, Дніпропетровської області», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши висновки та пропозиції постійної комісії з питань ЖКГ, розвитку селища, комунальної власності, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектної документації за робочим проектом «Капітальний ремонт по заміні вікон та дверей в опорному закладі Васильківський навчально-виховний комплекс № 1 ім. М.М.Коцюбинського «Загальнооосвітній навчальний заклад –дошкільний навчальний заклад» Васильківського району, Дніпропетровської області»» № 962-Е-17/В виготовлений Державним підприємством «Жилком» у Дніпропетровській області від 10 липня 2017 року.

Загальна кошторисна вартість будівництва у поточних цінах станом на 10 липня 2017 року складає 1411,82 тис.грн.

1. Доручити селищному голові Павліченку С.В. укласти та підписати договір з підрядною організацією на виконання даного виду робіт.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань ЖКГ, розвитку селища, комунальної власності (голова Варакута В.М.)

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 248 - 6 / VII



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про внесення змін до рішення «Про утворення та затвердження

структури виконавчих органів Васильківської селищної об’єднаної територіальної громади»

З метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Васильківська селищна рада вирішила :

1. Затвердити структуру і штатну чисельність виконавчого комітету Васильківської селищної ради у новій редакції. (Додаток 1)
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості та підприємництва ( голова Краснощок А.В. )

Селищний голова С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28 липня 2017 року

№ 249 -6/VII

Додаток

до рішення селищної ради

від 28.06.2017 року

№ 249 -6/VII

***Структура і штатна чисельність апарату Васильківської селищної ради та її виконавчого комітету***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва структурних підрозділів та посад | | Чисельність |
| **1.** | **Керівництво селищної ради та її виконавчого комітету** | **10** |
| 1.1 | Селищний голова | 1 |
| 1.2 | Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів | 4 |
| 1.3. | Керуючий справами виконавчого комітету | 1 |
| 1.4. | Секретар ради | 1 |
| 1.5. | Староста | 3 |
| **2.** | **Відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності** | **10** |
| 2.1. | Начальник відділу | 1 |
| 2.2. | Провідний спеціаліст | 5 |
| 2.3. | Спеціаліст ІІ категорії | 3 |
| 2.4 | Касир\* | 1 |
| **3.** | **Відділ загально-організаційного забезпечення виконавчого комітету** | **13** |
| 3.1 | Начальник відділу | 1 |
| 3.2 | Секретар селищного голови | 1 |
| 3.3 | Архіваріус\* | 1 |
| 3.4 | Спеціаліст | 3 |
| 3.5 | Спеціаліст 2 кат. | 2 |
| 3.6 | Оператор комп’ютерного набору\* | 1 |
| 3.7. | Діловод\* | 4 |
| **4.** | **Відділ з питань надзвичайних ситуацій, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами** | **2** |
| 4.1 | Начальник відділу | 1 |
| 4.2 | Провідний спеціаліст | 1 |
| **5.** | **Відділ розвитку інфраструктури містобудування, архітектури та комунальної власності, економічного розвитку, інвестицій, екології, житлово-комунального господарства та благоустрою** | **4** |
| 5.1 | Начальник відділу | 1 |
| 5.2 | Провідний спеціаліст | 1 |
| 5.3 | Спеціаліст 2 кат. | 2 |
| **6.** | **Відділ земельних відносин** | **7** |
| 6.1 | Начальник відділу | 1 |
| 6.2 | Спеціаліст – землевпорядник | 5 |
| 6.3 | Провідний спеціаліст | 1 |
| **7.** | **Центр надання адміністративних послуг** | **4** |
| 7.1 | Начальник відділу | 1 |
| 7.2 | Провідний спеціаліст | 2 |
| 7.3 | Державний реєстратор | 1 |
| **8.** | **Юридичний відділ** | **2** |
| 8.1 | Начальник відділу | 1 |
| 8.2 | Провідний спеціаліст | 1 |
| **9.** | **Відділ освіти, молоді та спорту** | **6** |
| 9.1 | Начальник відділу | 1 |
| 9.2 | Спеціаліст 1 кат. | 3 |
| 9.3 | Спеціаліст 2 кат. | 2 |
| **10.** | **Персонал з обслуговування апарату виконавчого комітету** | **5,5** |
| 10.1. | Водій | 1 |
| 10.2. | Сторож | 3 |
| 10.3. | Прибиральник службових приміщень | 1 |
| 10.4 | Двірник | 0,5 |
|  | **Всього:** | **63,5** |

\*- Службовці органів виконавчої влади

Секретар ради Т.О. Агаркова



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про оприлюднення рішення « Про затвердження

Регламенту Центру надання адміністративних послуг

виконавчого комітету Васильківської селищної ради»

На виконання законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами) та керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Оприлюднити рішення « Про Затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради (додається).

Організацію виконання цього рішення покласти на Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету селищної ради, координацію – заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради,контроль – на постійну комісію комісію з питань законності, правопорядку , депутатської етики ( Івоніна )

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 250 - 6 / VII

Повідомлення

про оприлюднення проекту регуляторного акту

Зміст проекту – рішення селищної ради «Про затвердження

Регламенту Центру надання адміністративних послуг

виконавчого комітету Васильківської селищної ради ».

Адреса розробника: сел. Васильківка Васильківського району Дніпропетровської області вул. Першотравнева,150 Васильківська селищна рада ,електронна адреса : [vasilkovkapossovet@ukr.net](mailto:vasilkovkapossovet@ukr.net)

Спосіб оприлюднення: розміщення в районній газеті « Васильківський вісник» та веб-сторінці Васильківської селищної ради

Зауваження та пропозиції приймаються до розгляду впродовж місяця з дати опублікування проекту регуляторного акту виключно в письмовій формі.



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про затвердження

Регламенту Центру надання адміністративних послуг

виконавчого комітету Васильківської селищної ради»

На виконання законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами) та керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради (додається).
2. Організацію виконання цього рішення покласти на Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету селищної ради, координацію – заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради,контроль – на постійну комісію комісію з питань законності, правопорядку , депутатської етики ( Івоніна )

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 250 - 6 / VII

Додаток

до рішення селищної ради

від 28.07.2017 р

№ 250 - 6 / VII

**РЕГЛАМЕНТ**

**Центру надання адміністративних послуг**

**виконавчого комітету Васильківської селищної ради**

1. ***Загальні положення***

1.1. Регламент Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради (далі – Регламент) визначає порядок діяльності Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради (далі – Центр), порядок дій адміністраторів Центру та їх взаємодії із суб’єктами надання адміністративних послуг під час надання таких послуг.

1.2. Терміни, які використовуються у цьому Регламенті, вживаються у значеннях відповідно до законів України «Про адміністративні послуги» та «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

1.3. Надання адміністративних послуг у Центрі здійснюється відповідно до принципів:

1.3.1. верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності;

1.3.2 стабільності;

1.3.3 рівності перед законом;

1.3.4 відкритості та прозорості;

1.3.5 оперативності та своєчасності;

1.3.6 доступності інформації про надання адміністративних послуг;

1.3.7 захищеності персональних даних;

1.3.8 раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг;

1.3.9 неупередженості та справедливості;

1.3.10 доступності та зручності організації надання послуг для суб’єктів звернення.

* 1. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, Положенням про Центр та Регламентом.
  2. Дотримання Регламенту є обов’язковим для адміністраторів, представників суб’єктів надання адміністративних та інших послуг, що беруть участь у роботі Центру.
  3. Регламент розроблений відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами), інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері надання адміністративних послуг.

### *Вимоги до приміщення, у якому розміщується Центр*

2.1. Центр розміщується в центральній частині селища , іншому зручному для суб’єктів звернення місці з розвинутою транспортною інфраструктурою. На вході до приміщення (будівлі) розміщуються вивіска з найменуванням Центру та табличка з інформацією про його місцезнаходження, графік роботи тощо.

* 1. Вхід до Центру повинен бути облаштований пандусами для осіб з обмеженими фізичними можливостями та у разі потреби зручними сходами з поручнями. У приміщенні Центру облаштовується туалетна кімната з урахуванням потреб осіб з обмеженими фізичними можливостями. На прилеглій до Центру території передбачається місце для безоплатної стоянки автомобільного транспорту суб’єктів звернення. На прилеглих вулицях розміщуються вказівники, на яких зазначається місце розташування Центру.
  2. Приміщення ЦНАП поділяється на відкриту та закриту частини:

2.3.1 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 розміщується на першому або другому поверсі будівлі та складається із секторів: прийому, інформування, очікування, обслуговування;

2.3.2 закрита частина призначена виключно для опрацювання документів, пошти, а також збереження документів, які використовуються в роботі Центру. Вхід до закритої частини центру суб’єктам звернення забороняється;

2.3.3 сектор прийому облаштовується при вході до приміщення Центру. У ньому здійснюється загальне інформування та консультування суб’єктів звернення щодо отримання послуг у Центрі;

2.3.4 сектор інформування облаштовується з метою ознайомлення суб’єктів звернення з порядком та умовами надання адміністративних та інших послуг у Центрі. У секторі інформування розміщуються інформаційні стенди, а також у разі можливості – інформаційні термінали в зручному для перегляду місці. Сектор інформування облаштовується столами, стільцями та забезпечується канцелярським приладдям для заповнення необхідних документів. Для висловлення суб’єктами звернення зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних та інших послуг у Центрі сектор інформування облаштовується відповідною скринькою та книгою відгуків і пропозицій, що розміщуються на видному доступному місці;

2.3.5 сектор очікування розміщується в просторому приміщенні, площа якого дозволяє розмістити та облаштувати відповідним приладдям не менш, як 10 місць для суб’єктів звернень, та обладнується, в разі можливості, автоматизованою системою керування чергою, системою звукового інформування осіб похилого віку та тих, що мають вади зору. Для оплати адміністративного збору в секторі очікування можуть розміщуватися банкомати, платіжні термінали;

2.3.6 сектор обслуговування повинен бути утворений за принципом відкритості розміщення робочих місць. У секторі здійснюється прийом вхідних документів, надання фахових консультацій щодо послуг у Центрі. Для швидкого обслуговування суб’єктів звернення робочі місця адміністраторів можуть розподілятися за принципом прийому і видачі документів. Кожне робоче місце для прийому суб’єктів звернення повинно мати інформаційну табличку із зазначенням номера такого місця, прізвища, імені, по батькові та посади адміністратора Центру.

2.3.7 площа секторів очікування та обслуговування повинна бути достатньою для забезпечення зручних та комфортних умов для прийому суб’єктів звернення і роботи адміністраторів Центру, але не менш як 40 кв. м.

***3. Інформаційне забезпечення Центру***

3.1. У приміщенні Центру на інформаційних стендах, а також в інформаційних терміналах (у разі їх наявності) розміщується інформація про:

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

3.1.2 графік роботи Центру, його територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення) (дні роботи та приймальні години);

3.1.3 перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, його територіальні підрозділи, віддалені місця для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення);

3.1.4 інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються через Центр;

3.1.5 строки надання адміністративних послуг;

3.1.6 бланки заяв та інших документів, необхідних для звернення за отриманням адміністративних послуг, а також зразки їх заповнення;

3.1.7 платіжні реквізити для оплати платних адміністративних послуг;

3.1.8 супутні послуги, які надаються в приміщенні Центру;

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

3.1.10 користування інформаційними терміналами (у разі їх наявності);

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

3.1.12 Положення про Центр;

3.1.13 Регламент Центру.

3.2. Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, його територіальні підрозділи, віддалені місця для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення), розміщується у доступному та зручному для суб’єктів звернення місці, у тому числі в інформаційних терміналах (у разі їх наявності). Адміністративні послуги в переліку групуються за моделлю життєвих ситуацій суб’єктів звернення та/або сферами правовідносин (законодавства), та/або суб’єктами надання адміністративних послуг.

3.3. Бланки заяв, необхідні для замовлення адміністративних послуг, знаходяться на стендах із вільним доступом до них суб’єктів звернення або видаються працівниками Центру

3.4. Особам з обмеженими фізичними можливостями забезпечується вільний доступ до всієї інформації, розміщеної у приміщенні Центру. В разі можливості на інформаційних терміналах розміщується голосова інформація/відеоінформація, а також здійснюється інформування іншими способами, які є зручними для осіб з обмеженими фізичними можливостями.

3.5. У роботі Центру можуть брати участь представники суб’єктів надання адміністративних послуг для надання консультацій суб’єктам звернень на основі узгоджених рішень.

***4. Інформаційна та технологічна картки адміністративних послуг***

4.1. Інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг затверджуються суб’єктами їх надання відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року №44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», а також інших нормативно-правових актів, що регламентують надання адміністративних послуг.

4.2. Селищна рада, керівник Центру можуть вносити суб’єкту надання адміністративної послуги пропозиції щодо необхідності внесення змін до затверджених інформаційних та технологічних карток (у тому числі для документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності).

4.3.У разі внесення змін до законодавства щодо надання певної адміністративної послуги суб’єкт надання відповідної адміністративної послуги в строк до 3 робочих днів інформує про це міську (селищну або сільську) раду, керівника Центру, готує відповідні зміни до інформаційних та технологічних карток згідно з вимогами чинного законодавства України та Регламенту.

1. ***Перший контакт Центру із суб’єктом звернення***

5.1. На рецепції (у секторі інформування) працівниками Центру надається допомога суб’єктам звернення у користуванні інформаційними терміналами (у разі їх наявності) та автоматизованою системою керування чергою (у разі її наявності), здійснюється консультування із загальних питань організації роботи Центру та порядку прийому суб’єктів звернення.

5.2. Також на рецепції (у секторі інформування) проводиться інформування суб’єктів звернення про належність порушених ними питань до компетенції Центру, консультування суб’єктів звернення щодо порядку внесення плати (адміністративного збору) за надання платних адміністративних послуг та стосовно платіжних реквізитів для сплати адміністративного збору, надається інша допомога, яка необхідна суб’єктам звернення до прийому їх адміністратором Центру.

5.3. Інформація про Центр, зазначена в пункті 3.1. цього Регламенту, а також відомості про його місце розташування (територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення)), розміщуються в окремому розділі на офіційному веб-сайті міської (селищної або сільської) ради або на власному веб-сайті Центру, а також веб-порталі «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області»(e-services.dp.gov.ua).

5.4. Інформація, яка розміщується у приміщенні Центру, на його інформаційних ресурсах (веб-сайтах і, в разі наявності, терміналах), повинна бути актуальною і вичерпною.

5.5. Суб’єктам звернення, які звернулися за допомогою засобів телекомунікації (телефон, електронна пошта, інші засоби зв’язку), забезпечується можливість отримання інформації про надання адміністративних послуг Центром у спосіб, аналогічний до способу звернення.

1. ***Керування чергою у Центрі***

6.1. 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.

6.2. У разі запровадження автоматизованої системи керування чергою в Центрі суб’єкт звернення повинен зареєструватись за допомогою термінала в такій системі, отримати відповідний номер у черзі та очікувати на прийом.

6.3. У Центрі може здійснюватися попередній запис суб’єктів звернення на прийом до адміністратора на певну визначену дату (день) та час. Попередній запис може здійснюватися шляхом особистого звернення до працівників Центру на рецепції, за телефоном та/або шляхом електронної реєстрації на інформаційних ресурсах Центру. Прийом суб’єктів звернення, які зареєструвались за допомогою попереднього запису, здійснюється у визначені керівником Центру години.

6.4. Центр може використовувати інші інструменти керування чергою, гарантуючи дотримання принципу рівності суб’єктів звернення.

1. ***Прийняття заяви та інших документів у Центрі***

7.1. Прийняття від суб’єкта звернення заяви та інших документів, необхідних для надання адміністративної послуги (далі – вхідний пакет документів), та повернення документів з результатом надання адміністративної послуги (далі – вихідний пакет документів) здійснюється виключно у Центрі або його територіальних підрозділах, віддалених місцях для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення).

Прийняття заяв для отримання адміністративних послуг від фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, здійснюється незалежно від реєстрації їх місця проживання, крім випадків, передбачених законом.

Заяви від юридичних осіб приймаються за місцезнаходженням таких осіб або у випадках, передбачених законом, за місцем провадження діяльності або місцезнаходженням відповідних об’єктів, якщо інше не встановлено законом.

7.2. Прийняття від суб’єктів господарювання заяви про видачу документів дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, видача (переоформлення, анулювання) документів дозвільного характеру, які оформлені дозвільними органами, та зареєстрованих декларацій здійснюютьсявідповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

7.3. Суб’єкт звернення має право подати вхідний пакет документів у Центрі (його територіальних підрозділах, віддалених місцях для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення)) особисто, через представника (законного представника), надіслати його поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку. Заява для отримання адміністративної послуги в електронній формі подається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.

7.4. У разі, коли вхідний пакет документів подається представником (законним представником) суб’єкта звернення, до нього додаються документи, які підтверджують особу представника та засвідчують його повноваження (довіреність або інший документ, що посвідчує відносини представництва).

7.5. Адміністратор Центру перевіряє відповідність вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги, у разі потреби – надає допомогу суб’єкту звернення в заповненні бланка заяви. У випадку, якщо суб’єкт звернення припустився неточностей або помилки під час заповнення бланка заяви, адміністратор Центру повідомляє суб’єкту звернення про відповідні недоліки та, у разі потреби, надає необхідну допомогу в їх усуненні. Всі виправлення під час прийняття вхідного пакета документів підтверджуються підписом суб’єкта звернення.

7.6. Адміністратор Центру складає опис вхідного пакета документів, у якому зазначається інформація про заяву та перелік документів, поданих суб’єктом звернення. Опис складається у двох примірниках.

7.7. Суб’єкту звернення надається примірник опису вхідного пакета документів за підписом і з печаткою (штампом) відповідного адміністратора Центру, а також з відміткою про дату і час його складання. Другий примірник опису вхідного пакета документів зберігається в матеріалах справи, у випадку застосування у Центрі електронного документообігу – в електронній формі.

7.8. Адміністратор Центру під час отримання вхідного пакета документів зобов’язаний з’ясувати прийнятний для суб’єкта звернення спосіб його повідомлення про результат надання адміністративної послуги, а також спосіб передачі йому вихідного пакета документів (особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку), бажане місце отримання оформленого результату надання адміністративної послуги (у Центрі, його територіальному підрозділі, відділеному робочому місці для роботи адміністратора Центру (в разі їх утворення)), про що зазначається в описі вхідного пакета документів у паперовій та/або електронній формі.

7.9. Адміністратор Центру здійснює реєстрацію вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації (у паперовій та/або електронній формі ). Після внесення даних справі присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація та який фіксується на бланку заяви і в описі вхідного пакета документів.

7.10. Якщо вхідний пакет документів було отримано засобами поштового зв’язку і він не містить інформації про прийнятний для суб’єкта звернення спосіб його повідомлення, адміністратор не пізніше наступного робочого дня надсилає суб’єктові звернення електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв’язку або поштовим відправленням опис вхідного пакета документів (та/або його відскановану копію).

7.11. Якщо під час прийняття вхідного пакета документів адміністратор виявив факт відсутності одного чи кількох документів, необхідних для отримання адміністративної послуги (передбаченого законом та відповідною інформаційною карткою адміністративної послуги), або очевидну помилковість, неточність чи неповноту відомостей, адміністратор за вибором суб’єкта звернення або реєструє вхідний пакет документів з недоліками, або повертає документи суб’єкту звернення без реєстрації для усунення недоліків.

7.12. У разі реєстрації вхідного пакета з недоліками суб’єкт звернення одночасно повідомляється про потребу усунення зазначених недоліків та попереджається про ймовірність негативного рішення у випадку їх неусунення. Якщо суб’єкт звернення надсилає вхідний пакет документів засобами поштового зв’язку, він інформується про виявлені недоліки у відповідному повідомленні або телефоном.

7.13. Після реєстрації вхідного пакета документів адміністратор Центру формує справу у паперовій та/або електронній формі та у разі потреби здійснює її копіювання та/або сканування.

7.14. 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 залучення суб’єктів надання адміністративних послуг.

***8. Опрацювання справи (вхідного пакета документів)***

8.1. Опрацювання вхідних пакетів документів та надання адміністративних послуг здійснюється суб’єктами надання адміністративних послуг відповідно до технологічних карток.

8.2. Після вчинення дій, передбачених розділом 7 Регламенту, адміністратор Центру не пізніше наступного робочого дня після отримання вхідного пакета документів зобов’язаний направити (передати) його суб’єкту надання адміністративної послуги, до компетенції якого належить прийняття рішення у справі (далі – виконавець), про що робиться відмітка в листі про проходження справи із зазначенням часу, дати і суб’єкта надання адміністративної послуги, до якого її направлено, та проставляється підпис з печаткою (штампом) адміністратора Центру, що передав відповідні документи.

8.3. Передача справ у паперовій формі від Центру (його територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення) до виконавців здійснюється не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом отримання справ представником суб’єкта надання адміністративної послуги або їх доставки уповноваженим працівником Центру, надсилання відсканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв’язку або в інший спосіб.

8.4. У разі, якщо адміністративна послуга потребує декількох дій (етапів) для її вирішення та дозволяє (передбачає) паралельне опрацювання справи двома і більше суб’єктами надання адміністративних послуг, адміністратор Центру забезпечує проходження цих дій (етапів) у встановленому порядку відповідно до технологічної картки адміністративної послуги без участі суб’єкта звернення шляхом міжвідомчої взаємодії (в тому числі, у разі можливості, із застосуванням електронного документообігу). Для цього матеріали справи чи їх копії у паперовій та/або електронній формі одночасно передаються або надсилаються усім залученим виконавцям. Зведення матеріалів справи здійснюється виконавцем, що ухвалює (або готує) кінцеве рішення у справі.

8.5. Отримавши справу, виконавець зобов’язаний внести запис про її отримання із зазначенням дати та часу, а також прізвища, імені, по батькові відповідальної посадової особи до листа про проходження справи у паперовій та/або електронній формі.

8.6. Контроль за дотриманням виконавцями строків розгляду справ та прийняття рішень здійснюється адміністраторами Центру.

8.7. Виконавець зобов’язаний розглянути справу та прийняти щодо неї рішення у строки, визначені законом та зафіксовані у технологічній картці адміністративної послуги.

8.8. Виконавець зобов’язаний своєчасно інформувати керівника Центру про перешкоди у дотриманні строку розгляду справи та прийнятті рішення, а також інші проблеми, що виникають під час розгляду справи. Виконавець зобов’язаний надавати інформацію на усний або письмовий запит (у тому числі електронною поштою) адміністратора Центру про хід розгляду справи. У разі виявлення факту порушення стосовно розгляду справи (вимог щодо строків надання адміністративної послуги тощо) адміністратор зобов’язаний невідкладно інформувати про це керівника Центру.

1. ***Передача результату надання адміністративної послуги***

***(вихідного пакета документів) суб’єкту звернення***

9.1. Виконавець зобов’язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після оформлення результату надання адміністративної послуги, сформувати вихідний пакет документів та направити його до Центру (його територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення), про що зазначається в листі про проходження справи.

* 1. Адміністратор у день отримання вихідного пакету документів від виконавця здійснює його реєстрацію шляхом унесення відомостей до листа про проходження справи та відповідного реєстру в паперовій та/або електронній формі.

9.3. Адміністратор Центру невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після отримання вихідного пакета документів, повідомляє про результат надання адміністративної послуги суб’єкту звернення у зазначений ним спосіб (телефоном та/або шляхом направлення йому смс-повідомлення, повідомлення на електронну пошту (у випадку прийнятності для замовника), засобами поштового зв’язку).

9.4. Результат надання адміністративної послуги передається суб’єкту звернення особисто під підпис (у тому числі його представнику (законному представнику)) – із пред’явленням документа, який посвідчує особу, та документа, що підтверджує повноваження представника (законного представника), або у випадках, передбачених законодавством, передається в інший зручний для суб’єкта звернення спосіб: засобами поштового зв’язку – рекомендованим листом із повідомленням про вручення; або за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку.

Інформація про дату отримання вихідного пакета документів суб’єктом звернення зазначається в описі вхідного пакета документів і зберігається в матеріалах справи.

9.5. У разі незазначення суб’єктом звернення зручного для нього способу отримання результату надання адміністративної послуги або його неотримання в Центрі протягом двох місяців, відповідні документи надсилаються суб’єкту звернення засобами поштового зв’язку. У разі відсутності відомостей про місце проживання (місцезнаходження) суб’єкта звернення та іншої контактної інформації, результат надання адміністративної послуги зберігається протягом тримісячного строку в Центрі, а потім передається на архівне зберігання.

9.6. У разі, якщо адміністративна послуга надається невідкладно, опрацювання та вирішення справи здійснюється адміністраторами в Центрі згідно з технологічною карткою. При цьому реєструється результат розгляду справи в журналі (у паперовій та/або в електронній формі), негайно формується вихідний пакет документів та передається суб’єкту звернення.

9.7. Відповідальність за несвоєчасне та неналежне надання адміністративних послуг несуть виконавці та в межах повноважень – адміністратори і керівник Центру.

9.8. Відмова в наданні адміністративної послуги оформляється виконавцем письмово з визначенням передбачених чинним законодавством України підстав.

9.9. Інформація про кожну надану послугу та справу у паперовій формі (копія) та/або в електронній формі (відскановані документи), зокрема, заява суб’єкта звернення та результат надання адміністративної послуги зберігаються у Центрі. Всі матеріали справи (оригінали) зберігаються у виконавця.

***10. Оскарження результату надання адміністративної послуги***

10.1. Суб’єкт звернення має право подати скаргу на отриманий через Центр результат надання адміністративної послуги до суб’єкта надання адміністративної послуги – виконавця, або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу (в разі, якщо такий вищий орган існує), та в судовому порядку.

10.2. Скарга, що подається до Центру, підлягає реєстрації в установленому порядку. Не пізніше наступного дня з моменту реєстрації скарга разом з матеріалами, що додаються до неї, направляється (передається) суб’єкту її розгляду.

10.3. Суб’єкт розгляду скарги зобов’язаний розглянути її відповідно до вимог чинного законодавства України та забезпечити передачу рішення в Центр для доведення до відома заявника.

1. ***Оскарження дій або бездіяльності адміністраторів Центру***

11.1. У Центрі (його територіальних підрозділах, віддалених місцях для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення)) здійснюється обов’язкове ведення книги відгуків і пропозицій та скриньки звернень і пропозицій, доступ до яких надається кожному суб’єкту звернення.

11.2. Будь-який суб’єкт звернення має право подати скаргу на дії або бездіяльність адміністраторів Центру, якщо вважає, що ними порушено його права, свободи чи законні інтереси.

11.3. Суб’єктом розгляду скарги на дії чи бездіяльність адміністраторів Центру є керівник Центру. Суб’єктом розгляду скарги на дії чи бездіяльність керівника Центру є селищний голова або його заступник відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

11.4. Керівник Центру розглядає скаргу на дії або бездіяльність адміністраторів Центру невідкладно, але не пізніше п’ятнадцяти днів з моменту її реєстрації. У випадку, якщо скарга потребує додаткового дослідження матеріалів справи чи вчинення інших дій, необхідних для об’єктивного розгляду скарги, керівник Центру має право продовжити термін розгляду скарги, але не більше ніж до тридцяти днів з моменту реєстрації скарги, про що повідомляє суб’єкта звернення письмово або в інший обраний суб’єктом звернення спосіб.

* 1. Керівник Центру вчиняє всі необхідні дії для прийняття об’єктивного рішення за скаргою, в межах своїх повноважень, вирішує питання про дисциплінарну відповідальність адміністраторів Центру.
  2. Дії або бездіяльність працівників Центру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Секретар ради Т.О.Агаркова

**Аналіз регуляторного впливу**

**до проекту рішення Васильківської селищної ради**

**«Про затвердження Регламенту**

**Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради»**

Даний аналіз регуляторного впливу розроблений на виконання та з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» і Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року № 308 (із змінами), що визначає правові й організаційні заходи реалізації проекту рішення міської ради (селищної або сільської) ради «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради».

**І. Визначення та аналіз проблеми**

  Створення Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради (далі – Центр) має на меті забезпечити дотримання та реалізацію принципів «організаційної єдності» та «єдиного вікна» при організації надання встановленого переліку адміністративних послуг через адміністраторів Центру шляхом їх взаємодії з суб’єктами надання адміністративних послуг та суб’єктами звернень. Функціонування Центру має надати можливість отримувати адміністративні послуги в одному приміщенні та за чіткою процедурою, що значно зменшуватиме часові та фізичні затрати мешканців громади та суб’єктів господарювання, а також мінімізуватиме корупційні ризики під час надання адміністративних послуг.

Адже на цей час, за умови відсутності затвердженого порядку взаємодії між учасниками процесу надання адміністративних послуг у рамках роботи Центру, суб’єкти звернення вимушені звертатися до суб’єктів надання адміністративних послуг безпосередньо, які розміщуються в різних приміщеннях, навіть, і в різних населених пунктах, та працюють за власними графіками прийому відвідувачів. До того ж, наявність особистого контакту заявника з виконавцем послуги не виключає корупційної складової, на боротьбу з якою зорієнтована робота Центру, враховуючи також і контроль з боку адміністраторів Центру за додержанням суб’єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень.

Постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 558 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» органам місцевого самоврядування у своїй діяльності рекомендовано керуватися Примірним регламентом з питань забезпечення функціонування таких Центрів. Крім того, постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2016 року № 652 були внесенні суттєві зміни до Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг, зокрема з’явилися норми, якими передбачено можливість для представників суб’єктів надання адміністративних послуг брати участь у роботі Центру в частині надання консультацій суб’єктам звернень. Також більш детально регламентовано порядок надання консультацій суб’єктам звернень та прийому від них документів працівниками Центру, встановлено екстериторіальність в отриманні адміністративних послуг через Центр, запроваджено процедуру подачі заяви на отримання адміністративних послуг, у тому числі засобами телекомунікаційного зв’язку тощо.

Враховуючи законодавчу норму, а саме статтю 12 Закону України «Про адміністративні послуги», щодо можливості утворення Центру при виконавчому комітеті Васильківської селищної ради у разі прийняття відповідною радою такого рішення, необхідності затвердження документів, регламентуючих роботу Центру, постає нагальна потреба щодо розробки та подальшого прийняття Регламенту Центру відповідно до вимог чинного законодавства України.

За допомогою введення в дію рішення міської (селищної або сільської) ради «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради» передбачається виконання вимог законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами) та встановлення чіткого і зрозумілого алгоритму дій адміністраторів Центру, суб’єктів надання адміністративних послуг, що дозволить забезпечити прозорість, швидкість та зручність процедур надання адміністративних послуг суб’єктам звернень, вдосконалення цих процедур та їх уніфікацію, запровадження єдиних стандартів роботи Центру (його територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення), та виключення корупційної складової під час контакту із громадянами і суб’єктами господарювання.

Для вирішення окресленої проблеми неможливо використовувати ринкові механізми, тому передбачається застосування засобів державного регулювання, зокрема це питання відноситься до компетенції виконавчого комітету Васильківської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

Сфера дії визначеного регуляторного акта розповсюджується на суб’єктів звернення за отриманням адміністративних послуг (громадяни, суб’єкти господарювання), адміністраторів Центру, суб’єктів надання адміністративних послуг (органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, їх посадові особи, державні реєстратори, суб’єкти державної реєстрації, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги).

Визначення основних груп (підгруп), на які впливає дане питання:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Групи (підгрупи)*** | ***Так*** | ***Ні*** |
| Громадяни | + | **-** |
| Держава (територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, державні реєстратори, суб’єкти державної реєстрації, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги) | + | **-** |
| Суб’єкти господарювання, у тому числі суб’єкти малого підприємництва | + | **-** |

**II. Цілі державного регулювання**

Метою прийняття даного регуляторного акта є вирішення проблеми, про яку йшлося у попередньому розділі. Даний регуляторний акт спрямований на вирішення проблеми як у цілому, так і її окремих складових.

Прийняття даного регуляторного акта має такі цілі:

* приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України основних засад організації діяльності Центру (з його територіальними підрозділами, віддаленими місцями для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення);
* реалізація державної політики у сфері надання адміністративних послуг;
* створення комфортних умов для отримання суб’єктами господарювання та громадянами, в тому числі з обмеженими фізичними можливостями, якісного сервісу з надання адміністративних послуг за принципами «організаційної єдності» та «єдиного вікна», а саме: вичерпне інформування, фахове консультування, оперативний прийом та видача оформлених пакетів документів;
* забезпечення у Центрі прозорості й відкритості виконання існуючого переліку адміністративних послуг, за якими звертаються громадяни та суб’єкти господарювання;
* запровадження інноваційних форм обслуговування заявників;
* виключення корупційної складової при наданні адміністративних послуг;
* встановлення чіткого порядку дій між адміністраторами Центру та суб’єктами надання адміністративних послуг з метою якісного прийому, розгляду й опрацювання звернень громадян і суб’єктів господарювання, а також видачі оформлених результатів надання адміністративних послуг;
* здійснення контролю за наданням адміністративних послуг у межах повноважень Центру.

**ІІІ. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей**

Розглянуто наступні альтернативні способи досягнення встановлених цілей:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Вид альтернативи*** | ***Опис альтернативи*** |
| Альтернатива 1  Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта | Неприйняття Регламенту Центру, що призведе до порушення вимог чинного законодавства України, позбавить громадян і суб’єктів господарювання можливості звертатися до Центру як повністю легітимної інституції, замовляти адміністративні послуги, в тому числі й за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку, й отримувати результати в Центрі за принципом «єдиного офісу». Також матиме місце відсутність чіткого встановленого порядку дій як адміністраторів Центру, так і суб’єктів надання адміністративних послуг щодо забезпечення повноцінного та ефективного процесу надання адміністративних послуг суб’єктам звернення. |
| Альтернатива 2  Запровадження часткового регулювання | Забезпечення іншого, ніж затвердженого законодавством, розподілу функцій з організації діяльності Центру, що буде суперечити положенням Закону України «Про адміністративні послуги», постанові Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами) та встановлювати інші, не визначені, не зрозумілі та не відпрацьовані правила роботи Центру. |
| Альтернатива 3  Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта | Ухвалення проекту рішення «Про затвердження Регламенту центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету селищної ради», що дозволить досягти встановлених цілей, забезпечити повну відповідність процесу надання адміністративних послуг вимогам чинного законодавства України та налагодити ефективне функціонування Центру як дієвої інституції, робота якої спрямована на протидію корупції та забезпечення якісного обслуговування громадян і суб’єктів господарювання.  Запропонований проект побудований відповідно до вимог регулювання центрального рівня, забезпечує досягнення цілей державного регулювання. |

**Оцінка впливу на сферу інтересів держави**

***(у даному випадку – територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, державні реєстратори, суб’єкти державної реєстрації, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Вид альтернативи*** | ***Вигоди*** | ***Витрати*** |
| Альтернатива 1  Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта | * можливість надавати адміністративні послуги безпосередньо, за місцем знаходження власних установ, а не в Центрі через відсутність затвердженого порядку взаємодії; * можливість особистого контакту із суб’єктами звернення (громадянами і суб’єктами господарювання) під час виконання адміністративних і дозвільних процедур;   - відсутність необхідності ознайомлення та вивчення Регламенту Центру;  - збереження часу в питанні налагодження взаємодії між адміністраторами Центру та суб’єктами надання адміністративних послуг. | - порушення вимог чинного законодавства України;  - формування в суспільстві негативного іміджу суб’єктів надання адміністративних послуг як органів влади (посадових осіб), що не дотримуються принципів відкритості й прозорості, доступності та зручності для суб’єктів звернення тощо;  - невдоволення громадян і суб’єктів господарювання існуючою ситуацією щодо порушення принципів «єдиного вікна» та «організаційної єдності», а також унеможливлення запровадження подачі заяв на отримання адміністративних послуг у Центрі, в тому числі, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку. |
| Альтернатива 2  Запровадження часткового регулювання | - часткове врегулювання питання співпраці з Центром у сфері надання адміністративних послуг;  - покращення іміджу суб’єктів надання адміністративних послуг – органів влади і посадових осіб. | - витрачання зусиль та часу на ознайомлення, вивчення і прийняття іншої, ніж встановленої законодавством, редакції Регламенту Центру, на організацію часткової присутності представників суб’єктів надання адміністративних послуг у роботі Центру; а також на вирішення більшості організаційних і технічних питань щодо співпраці з Центром, які є неврегульованими і незрозумілими. |
| Альтернатива 3  Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта | - конструктивна співпраця всіх учасників процесу надання адміністративних послуг у рамках роботи одного Центру згідно з вимогами чинного законодавства України;  - встановлення єдиних стандартів роботи, запровадження уніфікованих процедур надання адміністративних послуг через Центр (його територіальні підрозділи, віддалені місця для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення);  - спільне відпрацювання заходів щодо вдосконалення адміністративних і дозвільних процедур для громадян і суб’єктів господарювання;  - запровадження спрощених механізмів передачі пакетів документів від Центру до суб’єктів надання адміністративних послуг і навпаки для якісного оформлення адміністративних послуг, у тому числі засобами телекомунікаційного зв’язку (в електронному вигляді);  - створення єдиного популяризованого інформаційного майданчика в приміщенні Центру, де суб’єкти надання адміністративних послуг можуть консультувати громадян і суб’єктів господарювання;  - збільшення кількості звернень за отриманням адміністративних послуг та позитивних відгуків щодо якості їх надання;  - формування й підтримка в суспільстві позитивного іміджу суб’єктів надання адміністративних послуг та Центру в цілому. | - витрачання суттєвих зусиль та часу на ознайомлення, детальне вивчення і прийняття в цілому Регламенту Центру, а також адаптацію представників суб’єктів надання адміністративних послуг під «нові» умови роботи в форматі діяльності Центру;   * позбавлення можливості для певних суб’єктів надання адміністративних послуг надавати адміністративні послуги безпосередньо, за місцем знаходження власних установ, а також можливості особистого контакту із суб’єктами звернення (громадянами і суб’єктами господарювання) під час виконання адміністративних і дозвільних процедур. |

**Оцінка впливу на сферу інтересів держави**

***(у даному випадку – орган місцевого самоврядування, що утворив Центр)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Вид альтернативи*** | ***Вигоди*** | ***Витрати*** |
| Альтернатива 1  Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта | Відсутні. | - формування негативного іміджу місцевої влади в «очах» громадськості через неможливість запровадження сучасного якісного сервісу з надання адміністративних послуг та створення незручностей для населення, збільшення фінансових та часових витрат заявників на відвідування різних суб’єктів надання адміністративних послуг, що не співпрацюють з Центром відповідно до закону;  - можливість виникнення сплесків соціального невдоволення через непрозорість та незрозумілість механізмів надання адміністративних послуг. |
| Альтернатива 2  Запровадження часткового регулювання | Неможливо передбачити вигоди, оскільки питання організації роботи Центру буде частково врегульовано. | * витрачання суттєвих зусиль та часу на розробку та прийняття іншої, ніж встановленої законодавством, редакції Регламенту Центру, на організацію часткової присутності представників суб’єктів надання адміністративних послуг у роботі Центру; а також на вирішення більшості організаційних і технічних питань щодо забезпечення функціонування Центру, які є неврегульованими і незрозумілими; * витрачання суттєвих зусиль та часу на інформування суб’єктів звернення щодо інших правил роботи, ніж встановлених вимогами чинного законодавства України. |
| Альтернатива 3  Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта | - запровадження сучасного якісного сервісу з обслуговування громадян та суб’єктів господарювання в сфері надання адміністративних послуг за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу»;  - вдосконалення та спрощення процедур надання адміністративних послуг суб’єктам звернення;  - максимальне наближення найбільш затребуваних адміністративних послуг до мешканців громади;  - економія фінансових та часових ресурсів суб’єктів звернення через відвідування лише одного Центру, а також через можливість подавати заяви на отримання певних видів адміністративних послуг засобами телекомунікаційного зв’язку (в електронному вигляді);  - виключення корупційної складової під час надання адміністративних послуг;  - дотримання вимог чинного законодавства України з питань надання адміністративних послуг;  - забезпечення роботи Центру як повністю легітимної інституції, спрямованої на задоволення потреб населення;  - формування позитивного іміджу місцевої влади, високого рівня довіри серед громадськості до політики існуючої влади. | Надання однієї адміністративної послуги в Центрі займає 0,5 години, яка складає згідно М-Тесту – 12,66 грн.**\***  (**\***для кожного Центру цей показник є індивідуальним) |

**Оцінка впливу на сферу інтересів громадян**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Вид альтернативи*** | ***Вигоди*** | ***Витрати*** |
| Альтернатива 1  Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта | Відсутні. | - збільшення фінансових та часових витрат громадян на відвідування різних суб’єктів надання адміністративних послуг, за місцем їх безпосереднього знаходження, що не співпрацюють з Центром через відсутність затвердженого порядку взаємодії – Регламенту;  - незручність для громадян, недоступність до них послуг, неможливість подавати необхідні пакети документів за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі через неврегульованість співпраці з суб’єктами надання адміністративних послуг;  - наявність корупційної складової під час надання адміністративних послуг з боку окремих представників суб’єктів надання адміністративних послуг. |
| Альтернатива 2  Запровадження часткового регулювання | Неможливо передбачити вигоди, оскільки питання організації роботи Центру буде частково врегульовано. | Відсутні. |
| Альтернатива 3  Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта | - доступність, зручність та оперативність в інформуванні, а також в отриманні різних видів адміністративних послуг та консультацій виключно за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі;  - максимальне наближення найбільш затребуваних адміністративних послуг до громадян, у тому числі до осіб з обмеженими фізичними можливостями;  - економія фінансових та часових ресурсів громадян через відвідування лише одного Центру, а також через можливість подавати заяви на отримання певних видів адміністративних послуг засобами телекомунікаційного зв’язку (в електронному вигляді);  - виключення корупційної складової під час надання адміністративних послуг;  - отримання якісного сучасного сервісу обслуговування в Центрі;  - можливість впливати на вдосконалення роботи Центру та якість обслуговування через застосування методів громадського моніторингу й контролю, формування зауважень і пропозицій. | - витрати часу на детальне вивчення переліку послуг, що надаються в Центрі, та які можна замовити засобами телекомунікаційного зв’язку (в електронному вигляді), отримати як «швидкі» послуги, в тому числі безпосередньо через адміністратора Центру. |

**Оцінка впливу на сферу інтересів суб’єктів господарювання**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Показник*** | | ***Великі*** | ***Середні*** | | ***Малі*** | ***Мікро*** | ***Разом*** |
| Кількість суб’єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць \* | |  |  | |  |  |  |
| **Питома вага групи в загальній кількості, відсотків по Дніпропетровській області \*** | |  |  | |  |  |  |
| *\** ***- за даними Головного управління статистики у Дніпропетровській області у 20\_ році*** | | | | | | | |
| ***Вид альтернативи*** | ***Вигоди*** | | | ***Витрати*** | | | |
| Альтернатива 1  Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта | Відсутні. | | | - збільшення фінансових та часових витрат суб’єктів господарювання на відвідування різних суб’єктів надання адміністративних послуг, за місцем їх безпосереднього знаходження, що не співпрацюють з Центром через відсутність затвердженого порядку взаємодії – Регламенту;  - незручність для суб’єктів господарювання, недоступність до них послуг, неможливість подавати необхідні пакети документів виключно за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі через неврегульованість співпраці з суб’єктами надання адміністративних послуг;  - унеможливлення подавати замовлення на отримання певних видів послуг засобами телекомунікаційного зв’язку (в електронному вигляді) через відсутність «узаконеного» порядку взаємодії Центру з суб’єктами надання адміністративних послуг;  - наявність корупційної складової під час виконання адміністративних і дозвільних процедур з боку окремих представників суб’єктів надання адміністративних послуг. | | | |
| Альтернатива 2  Запровадження часткового регулювання | Неможливо передбачити вигоди, оскільки питання організації роботи Центру буде частково врегульовано. | | | Відсутні. | | | |
| Альтернатива 3  Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта | - доступність, зручність та оперативність в інформуванні, а також в отриманні різних видів адміністративних послуг та консультацій виключно за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі;  - максимальне наближення найбільш затребуваних адміністративних послуг до суб’єктів господарювання;  - економія фінансових та часових ресурсів суб’єктів господарювання через відвідування лише одного Центру, а також через можливість подавати заяви на отримання певних видів адміністративних послуг засобами телекомунікаційного зв’язку (в електронному вигляді);  - виключення корупційної складової під час виконання адміністративних і дозвільних процедур;  - отримання якісного сучасного сервісу обслуговування в Центрі;  - можливість впливати на вдосконалення роботи Центру та якість обслуговування через застосування методів моніторингу й оцінки, формування зауважень і пропозицій;  - отримання послуг в ЦНАП за принципом екстериторіальності. | | | На процедуру формування вхідного пакету документів – 1,5 години, надання вхідного пакету документів у Центрі – 0,5 години, отримання результату надання адміністративної послуги – 0,5 години. Всього – 2,5 години, яка складає відповідно до М-Тесту – 51,90 грн.\*  (**\***для кожного Центру ці показники є індивідуальними) | | | |

**IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу**

**досягнення цілей**

Оцінка ступеня досягнення визначених цілей визначається за чотирибальною системою, де:

4 – цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

3 – цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті майже  повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

2 – цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними);

1 – цілі прийняття регуляторного акта не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)*** | ***Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)*** | ***Коментарі щодо присвоєння відповідного бала*** |
| Альтернатива 1  Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта | 1 | Не забезпечує належне виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг та не встановлює чіткого порядку дій між Центром та суб’єктами надання адміністративних послуг з метою надання якісних послуг суб’єктам звернення.  Проблема продовжує існувати. |
| Альтернатива 2  Запровадження часткового регулювання | 2 | Не забезпечує належне виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг та в повній мірі не зможе врегулювати питання встановлення єдиних стандартів роботи та запровадження уніфікованих процедур з суб’єктами надання адміністративних послуг у Центрі.  Проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними. |
| Альтернатива 3  Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта | 4 | Забезпечує:  - покращення результативності та комфорт-ності отримання суб’єктами звернення адміністративних послуг;  - прозорість та відкритість виконання через Центр всіх необхідних процедур для громадян і суб’єктів господарювання;  - виключення корупційної складової при наданні адміністративних послуг;  - належні умови для якісної роботи фахівців Центру, покращення технологій виконання адміністративних і дозвільних процедур, скорочення трудових, матеріальних витрат і часових ресурсів;  - встановлення чіткого порядку дій між Центром та суб’єктами надання адміністра-тивних послуг з метою надання якісного сервісу суб’єктам звернення.  Проблема більше існувати не буде. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Рейтинг результативності*** | ***Вигоди (підсумок)*** | ***Витрати (підсумок)*** | ***Обґрунтування відповідного місця альтернативи в рейтингу*** |
| Альтернатива 1  Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта | Відсутні | Не забезпечує належ-не виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, не встановлює для Центру статусу повністю легітимної інституції, порушує принципи «організаційної єдності» та «єдиного вікна» щодо прийому та видачі документів суб’єктам звернення, позбавляє можливості замовляти адміністративні послуги за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку (в електронному вигляді) тощо. | Цілі взагалі не будуть досягнуті.  **Залишаться неви-рішеними пробле-ми:** належного виконання чинного законодавства України у сфері надання адмі-ністративних пос-луг, забезпечення якісного та зручного сервісу для громадян та суб’єктів господарювання, відпрацювання ефективних механізмів співпраці Центру з суб’єктами надання адміністративних послуг з метою ефективного обслуговування суб’єктів звернення, запровадження спрощених та вдосконалених технологій з виконання адміністративних і дозвільних процедур. |
| Альтернатива 2  Запровадження часткового регулювання | Неможливо передбачити вигоди, оскільки питання організації роботи Центру буде частково врегульовано. | Не забезпечує, навіть суперечить, вимогам чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, зокрема встановлює інші, не визначені, не зрозумілі та не відпрацьовані правила роботи Центру. | Цілі прийняття регуляторного акта досягнуті частково. **Залишаються не-вирішеними питання:**  належного виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністра-тивних послуг, відпрацювання ефективної взаємодії між Центром та суб’єктами надання адміністративних послуг, спрямованої на задоволення потреб населення у якісних, доступних адміністративних послугах. |
| Альтернатива 3  Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта | - затвердження Регламенту Центру згідно з вимогами чинного законодавства України;  - встановлення єдиних стандартів та запровадження уніфікованих процедур з надання адміністративних послуг у Центрі;  - виключення корупційної складової під час виконання адміністративних і дозвільних процедур, формування високого рівня суспільної довіри до роботи Центру;  - прийом документів на отримання адміністративних послуг за відпрацьованим алгоритмом, у тому числі засобами телекомунікаційного зв’язку (в електронному вигляді), що спрямовано на економію часових та фінансових витрат суб’єктів звернення;  - популяризація роботи Центру, створення потужного інформаційного майданчика в приміщенні Центру, де суб’єкти надання адмі-ністративних послуг можуть надавати вичерпні консультації суб’єктам звернень;  - збільшення кількості звернень за отриманням адміністративних послуг та позитивних відгуків щодо якості їх надання;  - отримання послуг у Центрі незалежно від місця реєстрації фізичних осіб чи місця знаходження юридичних осіб (принцип екстериторіальності) тощо.  Проблема вирішена. | - | **Є збалансованою та найсприятливішою.**  Всі встановлені цілі державного регулювання досягнуті. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Рейтинг*** | ***Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи*** | ***Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного***  ***акта*** |
| Альтернатива 1  Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акт | Не забезпечує належне виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, не сприяє створенню зручних і доступних умов для запровадження спрощеного й зрозумілого, відкритого та прозорого порядку надання адміністративних послуг суб’єктам звернення.  Проблема не вирішується. Зазначена альтернатива є неприйнятною. | Зміни до чинного законодавства України |
| Альтернатива 2  Запровадження часткового регулювання | Не забезпечує належне виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, не сприяє запровадженню якісного сервісу обслуговування громадян та суб’єктів господарювання щодо отримання адміністративних послуг. | Зміни до чинного законодавства України |
| Альтернатива 3  Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта | Сприяє у повній мірі досягненню цілей регулювання. Зазначена альтернатива є прийнятною, оскільки рішення про затвердження Регламенту – легітимного порядку взаємодії усіх учасників процесу надання адміністративних послуг у Центрі, буде прийнято. | Зміни до чинного законодавства України, в тому числі і щодо запровадження «більш складних» умов для ведення господарської діяльності, заглиблення фінансово-економічної кризи, можуть негативно вплинути на становище суб’єктів господарювання та призвести до припинення ведення такої діяльності. Відповідно, зменшиться кількість звернень до Центру та виданих результатів надання адміністративних послуг. Така ситуація можлива і в разі «послаблення» окремих норм чинного законодавства України та зменшення кількості документів, пов’язаних з наданням адміністративних послуг.  Вдосконалення чинного законодавства України щодо можливості отримання адміністративних послуг в електронному вигляді, також привнесе певні зміни у роботу Центру та, відповідно, у затверджений Регламент Центру. |

Вирішення проблеми можливе лише шляхом ухвалення проекту рішення Васильківської селищної ради «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради», яким встановлюється порядок роботи Центру (його територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення), дій його адміністраторів і суб’єктів надання адміністративних послуг, що забезпечує прозору, швидку, зручну та ефективну процедуру надання адміністративних послуг суб’єктам звернень, вдосконалення встановлених процедур та їх уніфікацію, запровадження єдиних стандартів роботи Центру, повне дотримання всіх вимог, визначених чинним законодавством України, в тому числі й щодо облаштування приміщення Центру.

Перевага обраної альтернативи пов’язана із забезпеченням повного комплексу узгоджених дій всіх учасників процесу надання адміністративних послуг – адміністраторів Центру, суб’єктів надання адміністративних послуг і суб’єктів звернення.

**V. Механізми та заходи, що забезпечать розв’язання визначеної проблеми**

Вищезазначену проблему планується розв’язати шляхом затвердження рішенням міської (селищної або сільської) ради Регламенту Центру, яке підлягає оприлюдненню в Офіційному друкованому засобі масової інформації виконавчого комітету Васильківської селищної ради – газеті «\_Васильківський вісник» а також на офіційному веб-ресурсі органу місцевого самоврядування та в приміщенні Центру, як це передбачено вимогами чинного законодавства України.

Запропонований спосіб досягнення цілей є оптимальним шляхом вирішення проблеми й ґрунтується на загальнообов’язковості виконання норм зазначеного рішення всіма учасниками правовідносин у сфері надання адміністративних послуг.

Регламентом Центру передбачено приведення організації діяльності Центру у відповідність до норм чинного законодавства України, дотримання всіх установлених вимог щодо облаштування приміщення, в якому розміщується Центр (його територіальні підрозділи, віддалені місця для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення), запровадження єдиних стандартів та уніфікованих процедур при наданні адміністративних послуг суб’єктам звернення. Також закріплюється оптимізація витрат часу, пов’язаних з передачею документів між Центром і суб’єктами надання адміністративних послуг, зменшення навантаження на адміністраторів Центру в частині прийому документів від суб’єктів звернень, зокрема поданих засобами телекомунікаційного зв’язку (в електронному вигляді).

Цим документом детально регламентовано порядок надання консультацій працівниками Центру та представниками суб’єктів надання адміністративних послуг громадянам і суб’єктам господарювання, встановлено принцип «екстериторіальності» надання адміністративних послуг.

Організаційні заходи для впровадження регулювання:

* розробка проекту регуляторного акта – проекту рішення Васильківської селищної ради «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради », обговорення його з усіма зацікавленими сторонами;
* оприлюднення проекту рішення Васильківської селищної ради «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради» разом з аналізом регуляторного впливу з метою отримання зауважень та пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об’єднань;
* прийняття проекту регуляторного акта «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчим комітетом Васильківської селищної ради» на сесії міської селищної ради;
* оприлюднення прийнятого рішення у засобах масової інформації.

Запропонований механізм, спрямований на розв’язання визначеної проблеми, повністю відповідає принципам державної регуляторної політики, а саме: доцільності, ефективності, збалансованості, передбачуваності, прозорості та врахування громадської думки.

**VІ. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні чи юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги**

**На утримання Центру на рік виділяється: \_\_\_\_\_\_грн., в тому числі заробітна плата – \_\_\_\_\_\_\_ грн.; нарахування на заробітну плату – \_\_\_\_\_\_ грн.; оплата електроенергії та теплопостачання – \_\_\_\_\_\_ грн.; оплата водопостачання та водовідведення – \_\_\_\_ грн.**

Питома вага суб’єктів малого підприємництва (малих та мікропідприємств разом) у загальній кількості суб’єктів господарювання, на яких поширюється регулювання, складає 100%.

Здійснено розрахунок витрат на запровадження державного регулювання для суб’єктів малого підприємництва – Тест малого підприємництва (додається).

**VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта**

Даний проект регуляторного акта – проект рішення міської (селищної або сільської) ради «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради», як і будь-який інший нормативно-правовий акт, є загальнообов’язковим до застосування та може бути використаним протягом необмеженого терміну.

Він запроваджується без встановлення обмежень у часі, проте існує ймовірність, що на нього можуть вплинути невизначені зовнішні та внутрішні чинники, передбачити які на сьогодні не є можливим.

Таким чином, дія даного акта є необмежена, до моменту настання факторів, які можуть вплинути на суттєвий зміст цього акта або на його цілі.

Доповнення та зміни до регуляторного акта будуть вноситися після внесення відповідних змін до чинного законодавства України та, в разі потреби, за підсумками аналізу відстеження його результативності. Перегляд положень регуляторного акта, його скасування, відміна чи внесення до нього змін здійснюватиметься у відповідності з вимогами Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта**

З метою відстеження результативності дії цього регуляторного акта визначено наступні показники:

*(на прикладі м. Дніпра)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | ***Показники результативності*** | ***Перший рік запровадження*** | ***За п’ять років*** |
| ***Кількісні*** | | | |
| 1 | кількість звернень одержувачів адміністративних послуг – суб’єктів господарювання, громадян | 101 168,00 | 505 840,00 |
| 2 | кількість суб’єктів надання адміністративних послуг, чиї послуги надаються через Центр | 22 | 30 |
| 3 | кількість наданих адміністративних послуг | 37 968,00 | 189 840,00 |
| 4 | кількість скарг на роботу Центру | 4 | 20\* |
| (**\***для кожного Центру ці показники є індивідуальними) | | | |
| ***Якісні (у бальній системі)*** | | | |
| 1 | зручність отримання громадянами та суб’єктами господарювання адміністративних послуг через Центр | 3 | 3 |
| 2 | рівень інформованості суб’єктів господарювання щодо державного регулювання | 3 | 3 |
| 3 | рівень обслуговування громадян та суб’єктів господарювання в Центрі | 2 | 3 |

**IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта**

Заходи з проведення відстеження результативності дії регуляторного акта будуть здійснюватися Центром надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської селищної ради *.*

Строки проведення відстеження результативності дії регуляторного акта:

* базове відстеження – до набуття чинності цього регуляторного акта, а саме: з\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* повторне відстеження результативності регуляторного акта буде здійснено розробником через рік після набрання чинності цього рішення;
* періодичне відстеження результативності проводиться кожні три роки після проведення повторного відстеження результативності.

Методи проведення відстеження результативності:

Для проведення базового відстеження використовувались такі методи одержання результатів відстеження:

- статистичні;

- соціологічні.

Вид даних:

Статистичні показники:

- кількість звернень одержувачів адміністративних послуг – суб’єктів господарювання, громадян;

- кількість наданих адміністративних послуг;

- витрати часу на отримання адміністративних послуг;

- відповідність термінів надання адміністративних послуг визначеним у стандартах адміністративних послуг, а також шляхом аналізу вивчення громадської думки.

Соціологічні показники (збираються методом опитування або анкетування суб’єктів звернення):

* зручність отримання громадянами та суб’єктами господарювання адміністративних послуг через Центр;
* рівень інформованості суб’єктів господарювання щодо основних положень регуляторного акта;
* рівень обслуговування громадян і суб’єктів господарювання в Центрі.

Цільовою групою соціологічного опитування є суб’єкти господарю-вання, громадяни, які звертаються за отриманням адміністративних послуг та дозвільних документів.



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про затвердження Статутів

навчальних закладів Васильківської ОТГ в новій редакції

У зв’язку з необхідністю внесення змін до статутів навчальних закладів , що розташовані на території Васильківської ОТГ , відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 №778, наказу Міністерства освіти і науки України від 17.02.2004 №120 «Про назви , печатки, штампи, вивіски загальноосвітніх навчальних закладів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26.02.2004 №129/8847, на виконання рішення сесії Васильківської районної ради від 27 квітня 2017 року № 351-13/У11 « Про безоплатну передачу майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Васильківського району у комунальну власність Васильківської об»єднаної територіальної громади», рішення селищної ради від 30 червня 2017 року № 199 -5/VII « Про прийняття до комунальної власності Васильківської селищної ради об»єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ Васильківського району», беручи до уваги рішення про створення юридичної особи - відділу освіти , молоді, спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради , керуючись ст.25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут опорного закладу Васильківського навчального- виховного комплексу №1 ім.М.М.Коцюбинського « загальноосвітній навчальний заклад- дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області ( нова редакція) ( додаток 1 )
2. 2. Затвердити Статут Васильківської середньої загальноосвітньої школи №2 Васильківського району Дніпропетровської області ( нова редакція) ( додаток 2 )
3. Затвердити Статут Васильківського навчально- виховного комплексу №3 « загальноосвітній навчальний заклад- дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області, за адресою вул**.** Соборна, 253 смт. Васильківка Васильківського району Дніпропетровської області цілісні майнові комплекси, будівлі та споруди, індивідуально визначене майно з 01 липня 2017 року
4. Затвердити Статут Великоолександрівського навчально- виховного комплексу « загальноосвітній навчальний заклад- дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області, в новій редакції
5. Затвердити Статут Манвелівської середньої загальноосвітньої школа Васильківського району Дніпропетровської області, за адресою вул. Центральна, 38 с. Манвелівка Васильківського району Дніпропетровської області в новій редакції
6. Затвердити Статут Улянівської неповної середньої загальноосвітньої школи Васильківського району Дніпропетровської області, в новій редакції
7. Затвердити Статут Богданівської філії опорного закладу Васильківського навчально- виховного комплексу №1 ім.М.М.Коцюбинського « загальноосвітній навчальний заклад- дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області в новій редакції
8. Затвердити Статут Воскресенівського навчально- виховного комплексу « дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад 1 ступеня Васильківського району Дніпропетровської області, в новій редакції

6. Доручити відділу освіти, молоді , спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради призначити відповідальних за здійснення державної реєстрації відповідних змін до Статутів навчальних закладів у порядку, встановленому чинним законодавством України

7. Відповідальність за виконання цього рішення покласти на начальника відділу освіти , молоді та спорту Прогонного О.П.

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 251 - 6 / VII



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про затвердження проектно – кошторисної документації

Заслухавши інформацію селищного голови Павліченко С.В. щодо затвердження проектно – кошторисної документації , керуючись ст. 26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши висновки та пропозиції постійної комісії з питань ЖКГ, будівництва та благоустрою, селищна рада вирішила:

1.Затвердити проектно – кошторисну документацію

« Демонтаж, монтаж, введення в експлуатацію , ремонт та повірка лічильника теплової енергії « Ергомера – 125» Ду -50 , корегування та узгодження робочого проекту, поточний ремонт системи опалення по Великоолександрівському НВК» на суму 27,323 тис.грн.

2.Доручити селищному голові Павліченку С.В. укласти та підписати договір на виконання даного виду робіт.

3.Затвердити проектно – кошторисну документацію

« Поточний ремонт системи опалення по Великолександрівському НВК ( нова школа), обладнання опалювальних приладів для регулювання тепловіддачі» на суму 22,300 тис.грн.

4.Доручити селищному голові Павліченку С.В. укласти та підписати договір на виконання даного виду робіт.

5.Затвердити проектно – кошторисну документацію

« Демонтаж, монтаж, введеня в експлуатацію , ремонт та повірка лічильника теплової енергії Pollu Therm Ду -50 » на суму 32,630 тис.грн.

6.Доручити селищному голові Павліченку С.В. укласти та підписати договір на виконання даного виду робіт.

7.Затвердити проектно – кошторисну документацію

« Поточний ремонт системи опалення Василькеівської загальноосвітньої школи №2 Дніпропетровської області» на суму 29994,00 тис.грн.

8.Доручити селищному голові Павліченку С.В. укласти та підписати договір на виконання даного виду робіт.

9.Затвердити проектно – кошторисну документацію

« Поточний ремонт ганку та фасаду Манвелівської СЗОШ на суму 150.00 тис.грн.

10.Доручити селищному голові Павліченку С.В. укласти та підписати договір на виконання даного виду робіт.

11.Затвердити проектно-кошторисну документацію за робочим проектом «Капітальний ремонт по утепленню фасадів Васильківського дошкільного навчального закладу «Мальва» Васильківської селищної ради за адресою: вул. Першотравнева, 195, смт. Васильківка, Дніпропетровської області» виготовлену Товариством з обмеженою відповідальністю «СХІДБУД К.С.К.99» Загальна кошторисна вартість будівництва у поточних цінах станом на 17 липня 2017 року складає 1499,88 тис.грн.

12.Доручити селищному голові Павліченку С.В. укласти та підписати договір з організацією на проведення державної експертизи проекту.

14.Затвердити проектно-кошторисну документацію за робочим проектом «Енергозберігаючі заходи в Манвелівській середній загальноосвітній школі, с. Манвелівка, Васильківського району Днііпропетровської області (капітальний ремонт –заміна вікон і дверей) ІІ черга. Коригування кошторисної частини проектної документації» виготовлену Державно-кооперативним проектно-вишукувальним інститутом «Дніпроагропроект». 15.Загальна кошторисна вартість будівництва у поточних цінах станом на 28 липня 2017 року складає 1054,018 тис.грн.

16.Доручити селищному голові Павліченку С.В. укласти та підписати договір з організацією на проведення державної експертизи проекту.

17. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово - комунального господарства , розвитку селища , комунальної власності ( голова Варакута В.М.)

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 252 - 6 / VII



11. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово - комунального господарства , розвитку селища , комунальної власності ( голова Варакута В.М.)

Селищний голова С.В.ПАВЛІЧЕНКО

сел. Васильківка

28.07.2017 р

№ 252 - 6 / VII



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ**

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

|  |
| --- |
|  |

Р І Ш Е Н Н Я

Про плату за землю в 2017 році

Відповідно до Податкового кодексу України , ст.69 Бюджетного кодексу України, Законом України № Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо податкової реформи « від 28.12.2014 р. №71- УІІІ , на підставі ст..26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст..59 зазначеного Закону , розглянувши звернення установ та організацій до депутатів ради , враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань планування бюджету та фінансів , селищна рада ВИРІШИЛА :

1.Встановити кооперативу «Світанок» (голова Фемічова Валентина Володимирівна) орендну плату за земельні ділянки сільськогосподарського призначення на 2017-2018 рр. в розмірі 3 % від нормативної грошової оцінки земельної ділянки .

2.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії селищної ради з питань планування , бюджету ( голова Івоніна В.М.)

Селищний голова С.В.Павліченко

Сел.Васильківка

28.07.2017 р

№ 253 - 6/VІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ**

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

|  |
| --- |
|  |

Р І Ш Е Н Н Я

Про передачу в оренду земельної ділянки

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст..123,124,134 Земельного Кодексу України,Законом України « Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності»,Законом України «Про оренду землі»,згідно поданої заяви Сухового Олега Валерійовича та враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу, екології, селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Перенести на наступну чергову сесію розгляд питання щодо затвердження розробленого ФОП Проценко В.І. проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для ведення городництва, кадастровий номер 1220755100:04:002:0248 в сел.Васильківка по вул.Бабича на території Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпровської області та про передачу Суховому Олегу Валерійовичу в оренду із земель запасу земельну ділянку розташовану в межах сел.Васильківка, загальною площею 1,0000 га з них: для ведення городництва (01.01), терміном на 7 років в зв»язку з спірною ситуацією , яка виникла по даній земельній ділянці. 2.Доручити постійній комісії з питань земельних відносин, екології та використання природних ресурсів вивчить дане питання та заслухати комісію з даного питання .

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу, екології (Голова Любчук О.В.).

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 р.

№ 254 - 6/VІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ**

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

П’ЯТА СЕСІЯ

|  |
| --- |
|  |

# Р І Ш Е Н Н Я

Про передачу земельної ділянки

у приватну власність

Відповідно до статей 118, 121,122 Земельного кодексу України, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та згідно поданих заяв,враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу ,екології , селищна рада ВИРІШИЛА :

1.Затвердити розроблену ФОП Забара В.І. технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) кадастровий номер1220755100:04:010:0117 із земель житлової та громадської забудови по вул.Незалежності, будинок № 101 в с.Васильківка Васильківського району Дніпровської області.

2.Передати безкоштовно, в межах норм безоплатної приватизації, у приватну власність жителю вул.Незалежності, будинок № 101 в с.Васильківка Водяному Дмитру Юрійовичу, земельну ділянку з земель житлової та громадської забудови по вул.Незалежності будинок № 101 в с.Васильківка загальною площею 0,0200 га, з них:

для ведення особистого селянського господарства площею 0,0200 га.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу, екології (Голова Любчук О.В.).

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 р.

№ 255 - 6/VІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ**

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

|  |
| --- |
|  |

Р І Ш Е Н Н Я

## Про надання дозволу на здійснення авансових платежів

Заслухавши інформацію голови постійної комісії селищної ради з питань з питань житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та комунальної власності громади (Варакута В.М.), керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 23.04.14 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти», враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної комісії селищної ради з планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості та підприємництва, селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Дозволити селищному голові Павліченку С.В. заключити договір з ТОВ «СХІДБУД К.С.К. 99» на виконання будівельно–монтажних робіт з капітального ремонту, а саме: «Капітальний ремонт по зміні вікон та дверей в опорному закладі Васильківський навчально-виховний комплекс № 1 ім. М.М. Коцюбинського «Загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Васильківського району, Дніпропетровської області». Виконавчому комітету Васильківської селищної ради дозволити здійснювати перерахунок авансу у розмірі не більше 30% ціни договору, для придбання підрядником необхідних для виконання робіт матеріалів.

2. Дозволити селищному голові Павліченку С.В. заключити договір з ТОВ «СХІДБУД К.С.К. 99» на виконання будівельно–монтажних робіт з капітального ремонту, а саме: «Капітальний ремонт по заміні вікон в Великоолександрівському навчально-виховному комплексі «Загальноосвітньому дошкільному закладі» с. Великоолександрівка,

Васильківського району, Дніпропетровської області». Виконавчому комітету Васильківської селищної ради дозволити здійснювати перерахунок авансу у розмірі не більше 30% ціни договору, для придбання підрядником необхідних для виконання робіт матеріалів.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань планування , фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості та підприємництва (голова Краснощок А.В.)

Селищний голова С.В. Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 р.

№ 256 - 6/VІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

**ШОСТА СЕСІЯ**

|  |
| --- |
|  |

РІШЕННЯ

Про трудові відносини з керівником відділу освіти , молоді та спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексом Законів «Про працю в Україні», Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення посад керівників комунальних закладів культури, що належать до власності Васильківської селищної об’єднаної територіальної громади, затвердженим рішенням селищної ради від 31.01.2017 року № 40 -2/VІІ, враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та комунальної власності громади , селищна рада вирішила:

1. Призначити , в порядку переведення до новоствореної установи - відділу освіти , молоді та спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради Прогонного Олега Петровича з 01 серпня 2017 року з укладанням контракту на 5 ( п»ять) рік, згідно додатку .

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та комунальної власності громади (голова Варакута Віталій Миколайович).

Селищний голова С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 року

№ 257 – 6 /VІІ



**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ВАСИЛЬКІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

**ШОСТА СЕСІЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження звітів про оцінку нерухомого

майна, що належить до комунальної власності

територіальної громади Васильківської селищної ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням Про конкурсний відбір суб»єкта оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки комунального майна територіальної громади Васильківської селищної ради та виконавців робіт з землеустрою, Положенням про порядок передачі в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади, враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та комунальної власності громади, селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити звіт від 17 липня 2017 року про незалежну оцінку вартості нерухомого майна комунальної власності Васильківської селищної ради – майданчику продуктового ринку в складі: (літ. І) вимощення асфальтове – 3924 м2, (літ. ІІ) вимощення щебеневе -390 м2, (літ № 1-14) прилавки - 41 м2, що розташований за адресою сел. Васильківка, вул. Першотравнева, 201, виконаний ФОП Нестеренко С.С. , при цьому беручи до уваги, те що вартість оцінюваного об»єкту за результатами висновку становить 269340 грн. без ПДВ станом на 17.07. 2017 року.

2. Затвердити звіт від 17 липня 2017 року про незалежну оцінку вартості нерухомого майна комунальної власності Васильківської селищної ради – майданчика промислового ринку в складі: (літ. І) вимощення асфальтове-2688,7 м2, (літ. ІІ) вимощення щебеневе 1343,3 м2, ( літ.№1) огорожа цегляна-78,9 м2, ( літ. № 2) огорожа з/б плити - 95,0 м2, (літ.№3) огорожа з/б плити – 37,7 м2, що розташований за адресою сел. Васильківка, вул. Першотравнева, 205, виконаний ФОП Нестеренко С.С. , при цьому беручи до уваги, те що вартість оцінюваного об»єкту за результатами висновку становить 256388 грн. без ПДВ станом на 17.07. 2017 року.

3. Призначити дату проведення конкурсу по передачі в оренду майданчиків продуктового ринку, що розташований за адресою сел. Васильківка, вул. Першотравнева, 201, та промислового ринку, що розташований за адресою сел. Васильківка, вул. Першотравнева, 205 на 21 серпня 2017 року о 9.00 год.

3. Затвердити орендну плату, згідно Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду за майданчик продуктового ринку в розмірі

не менше ніж 21547,20 грн. на рік.

4. Затвердити орендну плату, згідно Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду за майданчик промислового ринку в розмірі не менше ніж 38458,20 грн. на рік.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти та постійну комісію з питань ЖКГ, розвитку інфраструктури та комунальної власності громади ( голова Варакута В.М. ).

Селищний голова С.В. Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 року

№ 258 - 6/VІІ



**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ВАСИЛЬКІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

**ШОСТА СЕСІЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про внесення змін до рішенням сесії

селищної ради № 46-2/УІІ від

31.01.2017 року та в Положення

про порядок передачі в оренду майна,

що належить до комунальної власності

територіальної громади Васильківської

селищної ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та комунальної власності громади, селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Внести доповнення до рішення сесії селищної ради № 46-2/УІІ від 31.01.2017 року та доповнити п. 1.2 та викласти його в такій редакції « Типову форму договору оренди нерухомого майна ( додаток 2) та типову форму короткострокового договору оренди майна ( додаток 7), що перебуває у власності територіальної громади Васильківської селищної ради ».

2. Внести зміни та доповнення до п. 7.4 Положення про порядок передачі в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Васильківської селищної ради, затвердженого рішенням селищної ради № 46-2/УІІ від 31.01.2017 року, а саме замінити словосполучення « не пізніше ніж за 15-30 календарних днів» на «не пізніше ніж за 10-30 календарних днів»

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти та постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та комунальної власності громади ( голова Варакута В.М. ).

Селищний голова С.В. Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 року

№ 259 - 6/VІІ



**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ВАСИЛЬКІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

**ШОСТА СЕСІЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про надання дозволу на передачу

в оренду комунального майна, що

належить до власності територіальної

громади Васильківської селищної ради

Розглянувши звернення, що надійшли до селищної ради щодо передачі в оренду комунального майна, що належить до власності територіальної громади Васильківської селищної ради, заслухавши інформацію селищного голови Павліченка С.В. про доцільність укладення договорів передачі в оренду, враховуючі висновки та рекомендації комісії по передачі в оренду нерухомого майна та постійної комісії з питань ЖКГ, розвитку селища, комунальної власності, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування» селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на укладення короткострокового договору оренди з фізичною особою підприємцем Махинько Іваном Івановичем на нерухоме майно **майданчик промислового ринку** в складі: (літ. І) вимощення асфальтове-2688,7 м2, (літ. ІІ) вимощення щебеневе 1343,3 м2, ( літ.№1) огорожа цегляна-78,9 м2, ( літ. № 2) огорожа з/б плити - 95,0 м2, (літ.№3) огорожа з/б плити – 37,7 м2, що розташований за адресою сел. Васильківка, вул. Першотравнева, 205 для розміщення промислового ринку. Термін дії короткострокового договору оренди з 01.07.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом . Орендна плата становить в липні 2017 р. 1619,22 грн., кориговане на індекс інфляції, з серпня 2017 року відповідно до розрахунку за Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду, затвердженої рішенням сесії Васильківської селищної ради № 102-2/УІІ від 31.01.2017 року. Зобов»язати орендаря самостійно укласти договір на постачання електроенергії та вивіз сміття та своєчасно сплачувати платежі. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди та акт приймання - передачі.

2.Надати дозвіл на укладання короткострокового договору оренди з фізичною особою підприємцем Махиньком Іваном Івановичем на нерухоме майно **майданчика продовольчого ринку** в складі: (літ. І) вимощення асфальтове – 3924 м2, (літ. ІІ) вимощення щебеневе -390 м2, (літ № 1-14) прилавки - 41 м2, що розташований за адресою сел. Васильківка, вул. Першотравнева, 201. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом. Орендна плата в липні 2017 року становить 1619,22 грн. , кориговане на індекс інфляції, з серпня 2017 року відповідно до розрахунку за Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду, затвердженої рішенням сесії Васильківської селищної ради № 102-2/УІІ від 31.01.2017 року. Зобов»язати орендаря самостійно укласти договір на постачання електроенергії та вивіз сміття та своєчасно сплачувати платежі. Доручити голові виконавчого комітету підписати короткостроковий договір оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

3. Надати дозвіл на укладання короткострокового договору оренди з фермерським господарством «Дарій-К» на нерухоме майно – **нежитлові будівлі та споруди гаража**, загальною площею 5103,0 м.кв., що розташовані за адресою сел. Васильківка, вул. Колота,38-А для розміщення сільськогосподарської техніки. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до передачі майна за конкурсом. Орендна плата становить в липні 2017 року 4330,39 грн., кориговане на індекс інфляції, після виготовлення та затвердження звіту про ринкову вартість – відповідно до розрахунку за Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду, затвердженої рішенням сесії Васильківської селищної ради № 102-2/УІІ від 31.01.2017 року. Зобов»язати орендаря самостійно укласти договір на постачання електроенергії та вивіз сміття та своєчасно сплачувати платежі. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

4. Надати дозвіл фермерському господарству « Дарій-К» на укладання короткострокового договору оренди на нерухоме майно – **нежитлові будівлі та споруди току** , загальною площею 5968,0 м.кв., що розташовані за адресою сел. Васильківка, вул. Садова,2а для зберігання сільськогосподарської продукції. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом . Орендна плата за липень 2017 року становить 6744,49 грн., кориговане на індекс інфляції, після виготовлення та затвердження звіту про ринкову вартість – відповідно до розрахунку за Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду, затвердженої рішенням сесії Васильківської селищної ради № 102-2/УІІ від 31.01.2017 року. Зобов»язати орендаря самостійно укласти договір на постачання електроенергії та вивіз сміття та своєчасно сплачувати платежі. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

5. Надати дозвіл на укладання короткострокового договору оренди з фізичною особою **Півторацьким Віктором Станіславовичем** на нерухоме майно – нежитлову будівлю, загальною площею 388 м.кв., що розташована за адресою с. Вовчанське, вул. Центральна,48б для розміщення ферми для великої рогатої худоби. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом. Орендна плата за липень 2017 року становить 359,86 грн., кориговане на індекс інфляції, після виготовлення та затвердження звіту про ринкову вартість – відповідно до розрахунку за Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду, затвердженої рішенням сесії Васильківської селищної ради № 102-2/УІІ від 31.01.2017 року. Зобов»язати орендаря самостійно укласти договір на постачання електроенергії та вивіз сміття та своєчасно сплачувати платежі. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

6. Надати дозвіл на укладання короткострокового договору оренди з **ФОП Гезь Оленою Ігорівною** на нерухоме майно – частину нежитлового приміщення , загальною площею 26,6 м.кв., що розташовані за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна,27 для здійснення побутового обслуговування населення ( надання послуг перукаря). Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом. Орендна плата за липень 2017 року становить 230,67 грн., кориговане на індекс інфляції, після виготовлення та затвердження звіту про ринкову вартість – відповідно до розрахунку за Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду, затвердженої рішенням сесії Васильківської селищної ради № 102-2/УІІ від 31.01.2017 року. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати на постачання електроенергії, водопостачання та водовідведення. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

7. Надати дозвіл на укладання договору оренди з комунальним закладом **«Васильківський центр позашкільної освіти»** на нерухоме майно – частину нежитлового приміщення , загальною площею 194,1 м.кв., що розташовані за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна,27 для організації гурткової роботи з дітьми та учнівською молоддю. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року по 30.06.2018 року. Орендна плата становить 1 грн. на рік. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати на теплопостачання, електроенергії, водопостачання та водовідведення. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

8. Надати дозвіл на укладання короткострокового договору оренди з **ФОП Барикіним Дмитром Євгеновичем** на нерухоме майно – частину нежитлового підвального приміщення ( протирадіаційне укриття № 13825), загальною площею 121,2 м.кв., що розташоване за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна,27 для діяльності у сфері спорту. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом. Орендна плата з липня 2017 року становить 300 грн., кориговане на індекс інфляції. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати на постачання електроенергії, а в разі виникнення надзвичайної ситуації, з метою цивільного захисту населення, негайно надати доступ до приміщення. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

9. Надати дозвіл на укладання короткострокового договору оренди з **ФОП Носач Станіславом Григоровичем**  на нерухоме майно – частину нежитлового приміщення, загальною площею 55,1 м.кв., що розташоване за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна,25 для розміщення школи з підготовки водіїв транспортних засобів. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом. Орендна плата з липня 2017 року становить 200 грн., кориговане на індекс інфляції. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати на постачання електроенергії. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

10. Надати дозвіл на укладання короткострокового договору оренди з **ФОП Шляховою Зоєю Анатоліївною**  на нерухоме майно – частину нежитлового підвального приміщення , загальною площею 146,9 м.кв., що розташоване за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна,27 для діяльності у сфері спорту ( розміщення спортивної секції з боксу) . Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом. Орендна плата за липень 2017 року становить 208,32 грн., кориговане на індекс інфляції. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати на постачання електроенергії. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

11. Надати дозвіл на укладання договору оренди з **Головним територіальним управлінням юстиції у Дніпропетровській області** на нерухоме майно – частину нежитлового приміщення , загальною площею 20,9 м.кв., що розташоване за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна,27 для зберігання архівних справ Васильківської державної нотаріальної контори. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року по 30.06.2018 року. Орендна плата становить 1 грн. на рік. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати на теплопостачання та електроенергію. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

12. Надати дозвіл на укладання договору оренди з **Державним професійно- технічний навчальний заклад « Державний Дніпропетровський навчальний центр « Дніпроагротехсервіс»** на нерухоме майно – частину нежитлового приміщення , загальною площею 24,3 м.кв., що розташоване за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна,27 для підготовки трактористів - машиністів сільськогосподарського виробництва. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року по 30.06.2018 року. Орендна плата становить 1 грн. на рік. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати на теплопостачання та електроенергію. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

13. Надати дозвіл на укладання короткострокового договору оренди з **ФОП Ігнатовою Наталією Георгіївною**  на нерухоме майно – частину нежитлового приміщення , загальною площею 3,9 м.кв., що розташовані за адресою сел. Васильківка, вул. Спортивна,29 ( Васильківська СЗШ № 2) для здійснення роздрібної торгівлі поза магазинами. Термін дії договору оренди з 01.09.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом. Орендна плата згідно розрахунку за Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду, затвердженої рішенням сесії Васильківської селищної ради № 102-2/УІІ від 31.01.2017 року. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати на постачання електроенергії та теплопостачання. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

14. Надати дозвіл на укладання короткострокового договору оренди з **ФОП Кронглевським Віктором Івановичем**  на нерухоме майно – частину нежитлового приміщення , загальною площею 12 м.кв., що розташоване за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна,25 ( Васильківський НВК № 1) для здійснення роздрібної торгівлі поза магазинами. Термін дії договору оренди з 01.09.2017 року до передачі об»єкту за конкурсом. Орендна плата згідно розрахунку за Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду, затвердженої рішенням сесії Васильківської селищної ради № 102-2/УІІ від 31.01.2017 року. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати на постачання електроенергії та теплопостачання. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір короткострокової оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

15. Надати дозвіл на укладання договору оренди з **Управлінням Держпродспоживслужби у Васильківському району**  на нерухоме майно – частину нежитлового приміщення , загальною площею 85,1 м.кв., що розташоване за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна,27 Б для розміщення працівників. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до 31.08.2017 року . Орендна плата становить 1 грн. за весь період дії договору оренди приміщень. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати за електроенергію. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

16. Надати дозвіл на укладання договору оренди з **Комунальним закладом «Васильківський районний методичний кабінет»**  на нерухоме майно – частину нежитлового приміщення, загальною площею 192,7 + 38,9 м.кв., що розташоване за адресою сел. Васильківка, вул. Соборна, 27 для розміщення працівників. Термін дії договору оренди з 01.07.2017 року до 30.06.2018 року . Орендна плата становить 1 грн. за рік. Зобов»язати орендаря відшкодувати витрати за електроенергію та теплопостачання. Доручити голові виконавчого комітету підписати договір оренди майна комунальної власності та акт приймання - передачі.

17. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань ЖКГ, розвитку селища, комунальної власності. (голова Варакута В.М.)

Селищний голова С.В. Павліченко

сел. Васильківка

28.07 .2017 року

№ 260 - 6/УІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ**

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

|  |
| --- |
|  |

# Р І Ш Е Н Н Я

Про визнання деяких пунктів рішень селищної ради недійсними

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування», Земельним кодексом України, враховуючи позитивні постійної комісії з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу, екології, селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Вважити недійсним пункти 2 та 11 рішення селищної ради «Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)» від 19.04.2013 року № 643-27/VI.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу ,екології (Голова Любчук О.В.)

Селищний голова С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 р.

№ 261 - 6/VІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ**

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

|  |
| --- |
|  |

# Р І Ш Е Н Н Я

Про скасування п. 6 рішення № 204-5/У11

від 30.06.2017 року « Про припинення права

користування земельними ділянками та про їх

вилучення

Заслухавши інформацію селищного голови щодо необхідності скасування п. 6 рішення № 204-5/У11 від 30.06.2017 року « Про припинення права користування земельними ділянками та про їх вилучення», беручи до уваги , що дана земельна ділянка зареєстрована , як земельна ділянка державної власності , враховуючи необхідність приведення до норм діючого законодавства рішень сесії селищної ради , враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу, екології, селищна рада вирішила

1.Скасувати п. 6 рішення №204-5/У11 від 30.06.2017 року « Про припинення права користування земельними ділянками та про їх

вилучення.

2.Рекомендувати директору Васильківського районного центру зайнятості Куценко І.В. звернутись з клопотанням до Держгеокадастру у Дніпропетровській області щодо припинення права користування земельною ділянкою площею 0,1836 га з кадастровим номером 1220755100:04:003:0266, яка розташована за адресою вул.. Першотравнева,, буд.142 в с. Васильківка і була надана для будівництва та обслуговування інших будівель громадської забудови Васильківського районного центру зайнятості.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу , екології

( голова Любчук О.В.)

Селищний голова С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 р.

№ 262 - 6/VІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

СЬОМА СЕСІЯ

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

Р І Ш Е Н Н Я

Про оприлюднення проекту рішення

« Про встановлення вартості харчування

дитини дошкільного віку,

яка перебуває в навчально-виховному

комплексі на 2017-2018 роки

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», Постановою Кабінету Міністрів України № 1591 від 22.11.2004 року «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», Постановою Кабінету Міністрів України № 116 від 02.02.2011 року «Про затвердження порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних закладах, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість», наказом Міністерства освіти і науки № 667 від 21.11.2002 р. «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах», з метою організації повноцінного харчування дітей дошкільного віку в навчально-виховних комплексах Васильківського району, Дніпропетровської області, враховуючи позитивні висновки постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку району, планування, бюджету та фінансів, районна рада ВИРІШИЛА:

1.Оприлюднити проект рішення « Про встановлення вартості харчування

дитини дошкільного віку, яка перебуває в навчально-виховному

комплексі на 2017-2018 роки у засобах масової інформації та на офіційній сторінці Васильківської селищної ради

2.. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку району, планування, бюджету та фінансів (Краснощок А.В.).

Селищний голова Павліченко С.В.

сел. Васильківка

28.07.2017 р.

№ 263 - 6/VІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

СЕСІЯ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРОЕКТ**

Р І Ш Е Н Н Я

« Про встановлення вартості харчування

дитини дошкільного віку,

яка перебуває в навчально-виховному

комплексі на 2017-2018 роки

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», Постановою Кабінету Міністрів України № 1591 від 22.11.2004 року «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», Постановою Кабінету Міністрів України № 116 від 02.02.2011 року «Про затвердження порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних закладах, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість», наказом Міністерства освіти і науки № 667 від 21.11.2002 р. «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах», з метою організації повноцінного харчування дітей дошкільного віку в навчально-виховних комплексах Васильківського району, Дніпропетровської області, враховуючи позитивні висновки постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку району, планування, бюджету та фінансів, районна рада ВИРІШИЛА:

1. Встановити на 2017-2018 роки вартість харчування однієї дитини дошкільного віку, яка перебуває в навчально-виховному комплексі, в розмірі 25 грн.

2. Визначити, що у 2017-2018 роках розмір плати для батьків за харчування однієї дитини в навчально-виховному комплексі у міській місцевості у розмірі, що не перевищує 60% вартості харчування в день та у сільській місцевості 40% від вартості харчування.

3. Від сплати за харчування звільнити:

- батьків, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;

- дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які перебувають під опікою;

- дітей-інвалідів;

- розмір плати зменшити на 50% для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей (нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти, на яких оформлена опіка у зв’язку зі смертю батьків, позбавлення їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування), тощо;

- дітям дошкільного віку, батьки яких є учасниками АТО або загинули під час проведення АТО.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку району, планування, бюджету та фінансів (Краснощок А.В.).

Селищний голова Павліченко С.В.

сел. Васильківка

Повідомлення

про оприлюднення проекту регуляторного акту

Зміст проекту – рішення селищної ради Про встановлення вартості харчування дитини дошкільного віку, яка перебуває в навчально-виховному

комплексі на 2017-2018 роки ».

Адреса розробника: сел. Васильківка Васильківського району Дніпропетровської області вул. Першотравнева,150 Васильківська селищна рада ,електронна адреса : [vasilkovkapossovet@ukr.net](mailto:vasilkovkapossovet@ukr.net)

Спосіб оприлюднення: розміщення в районній газеті « Васильківський вісник» та веб-сторінці Васильківської селищної ради

Зауваження та пропозиції приймаються до розгляду впродовж місяця з дати опублікування проекту регуляторного акту виключно в письмовій формі.

Секретар ради Т.О.Агаркова

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

рішення виконавчого комітету Васильківської селищної ради

«Про встановлення розміру батьківської плати за харчування дітей

у НВК з 01.09.2017 року»

Проблема. Регуляторним актом, що є предметом цього аналізу, планується встановлення вартості харчування дитини дошкільного віку, яка перебуває в навчально - виховному комплексі на 2017 рік. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», повноваження щодо затвердження зазначених норм віднесені до компетенції до органів місцевого самоврядування. Пунктом 2.1 Наказу Міністерства освіти і науки України за № 667 від 21.11.2002 «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах».

Прийняття запропонованого регуляторного акту прямо та/або опосередковано вплине на три групи:

• органи місцевого самоврядування;

• підприємства та підприємці, що постачають продукти;

• батьки дітей, що перебувають в НВК. Враховуючи вищевикладене, пропонується з метою забезпечення позитивного впливу, вирішити зазначену проблему шляхом встановлення вартості харчування.

Ціль. Основною метою прийняття рішення є встановлення вартості харчування дитини дошкільного віку, яка перебуває в НВК на 2017 рік. Вирішення даного питання допоможе досягти наступних цілей:

1. Встановлення єдиних цін на харчування для дітей, що перебувають в дошкільних навчальних закладах на території Васильківської селищної ради.

2. Встановлення плати, яку додатково вносять батьки за харчування дітей. Способи досягнення встановлених цілей.

Досягнення вирішення проблеми можливо шляхом прийняття відповідного рішення; Відмова від прийняття цього рішення не забезпечить прозорість на ціноутворення за харчування дітей на території Васильківської селищної ради. Враховуючи положення чинного законодавства та нормативних актів місцевого самоврядування, можна дійти висновку, що адекватна альтернатива запропонованому способу (прийняття рішення виконавчим комітетом Васильківської селищної ради) вирішення проблеми відсутня. Механізм, який забезпечить ефективне розглядання проблеми можна описати наступним чином. Прийняття рішення, здійснене з додержанням вимог чинного законодавства після аналізу ситуації та підготовки його проекту, надасть можливість застосувати норми у практичній діяльності органів місцевого самоврядування, батьків та безпосередньо дітей. Застосування цих норм у розрахунках (щодо визначення вартості харчування) дозволить уникнути розбіжностей між їх розрахунковими та реальними (економічно обґрунтованими та фактично підтверджені практикою) числовими вираженнями.

Таким чином проблема і основна ціль, сформульовані у цьому аналізі, будуть вирішені.

Механізм вирішення проблеми.

1. Васильківська селищна рада в порядку встановленому Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» проводить обговорення на предмет отримання зауважень до розрахованих норм утворення.

2. Зауваження розглядаються зі складанням таблиці розбіжностей та приймається рішення про включення пропозицій до проекту.

3. Підготовлений проект виноситься на розгляд сесії виконавчого комітету Васильківської селищної ради та затверджується його рішенням. Обґрунтування можливості досягнення встановлених цілей у разі прийняття запропонованого регуляторного акта та оцінка можливостей впровадження на виконання вимог регуляторного акту. Прийняття та виконання вимог даного регуляторного акту здійснюється відповідно до бюджетного Кодексу України. Батьки сплачують лише за дні відвідування дитиною закладу, за дні

у які дитина не відвідувала заклад плата з батьків не справляється. В разі прийняття цього регуляторного акта в результаті збільшення батьківської плати за харчування дітей в НВК очікуються додаткові надходження до бюджету, що дає можливість витрачання бюджетних коштів на поліпшення харчування дітей. Непередбачуваними загрозами досягнення мети даного акту є наступні фактори: - неплатежі батьків ; - зміни у законодавстві.

Визначення очікуваних результатів від прийняття регуляторного акту. Аналіз вигод та витрат.

Згідно з аналізом розрахунку використання бюджетних та батьківських коштів протягом 2017 року на харчування дітей у НВК встановлено, що середньоденна вартість харчування на одну дитину становить 25,00 гривень. Обґрунтування запропонованого строку чинності регуляторного акту. Запропонований регуляторний акт вводиться в дію з дня рішення виконавчого комітету Васильківської селищної ради. Визначення показників результативності регуляторного акту. Відстеження результативності регуляторного акту буде здійснюватись протягом його дії. Визначення заходів, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акту. При проведенні відстеження результативності даного регуляторного акта буде використовуватися статистичний метод шляхом збору та аналізу даних за відповідний період. Оцінка ефективності регуляторного акту буде здійснюватись відповідно до статті 10 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та буде проведено:

• базове відстеження результативності регуляторного акта - до дня набрання чинності регуляторного акта;

• повторне відстеження результативності регуляторного акта - не пізніше, як через рік після набрання чинності регуляторного акту;

• періодичне відстеження результативності регуляторного акта - через три роки з моменту закінчення заходів з повторного відстеження.

Строк дії акта. Рішення виконавчого комітету Васильківської селищної ради «Про встановлення розміру батьківської плати за харчування дітей у НВК з 01.09.2017 року» на території Васильківської селищної ради є регуляторним нормативно – правовим актом, який є загальнообов'язковим до застосування і строк дії якого необмежений. У разі змін у чинному законодавстві, які можуть впливати на дію запропонованого регуляторного акта, до нього будуть вноситись відповідні корегування, зміни чи доповнення.

Секретар Агаркова Т.О.



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

Про розробку та оновлення

містобудівної документації

населених пунктів

Васильківської селищної ради

Відповідно ст. 26, 31, 42, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, ч 9, 10 ст. 17 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”, у зв′язку зі змінами функціонального використання території, які відбулись за період реалізації генеральних

планів, у зв′язку з необхідністю удосконаленням територіального розвитку, селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1.Виконати розробку та оновлення містобудівної документації населених пунктів Васильківської селищної ради, Васильківського району, Дніпропетровської області протягом 2017-2022 років.

2. Виконати топографічну аерофотозйомку та створення топографічних планів М 1:2000 в графічній та цифровій формі територій населених пунктів Васильківської селищної ради та М 1:10000 загальної території Васильківської селищної ради.

3. Провести процедуру закупівлі вказаних послуг відповідно до чинного законодавства.

4. Укласти договір з відповідною організацією на виконання робіт по аерофотозйомку М 1:2000 територій населених пунктів Васильківської селищної ради та М 1:10000 загальної території Васильківської селищної ради.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на відділ розвитку інфраструктури, містобудування та комунальної власності, економічного розвитку, інвестицій, екології, житлово-комунального господарства та благоустрою виконавчого комітету Васильківської селищної ради та постійну комісію з питань земельних відносин, екології та використання природних ресурсів.

Селищний голова С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 року

№ 264 -6/VІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про Звернення депутатів

Васильківської селищної ради

до голови Васильківської районної ради

         Керуючись статтями 26 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Напавити звернення депутатів Васильківської селищної ради сьомого скликання до голови Васильківської районної ради (далі – Звернення, додається)
2. Оприлюднити дане звернення у ЗМІ .

Селищний голова С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28 липня 2017 року

№ 265 - 6 / VII

**ЗВЕРНЕННЯ**

**Депутатів Васильківської селищної ради до голови Дніпропетровської обласної адміністрації**

**Шановна Тетяно Григорівно !**

**Депутатський корпус Васильківської селищної об»єднаної територіальної громади у складі 26 чоловік, звертається до Вас з проханням втрутитись в ситуацію , яка склалася в нашому районі , а саме на території Васильківської ОТГ.**

**Ситуація , яка склалася між Васильківською районною адміністрацією та Васильківською ОТГ негативно впливає на соціально- економічний розвиток району, на розвиток інфраструктури, на втілення політики держави щодо питань децентралізації .**

1. **На сесії селищної ради від 30.06.2017 року , згідно рішення Васильківської селищної ради « Про внесення змін і доповнень до бюджету Васильківської селищної ради на 2017 рік « були виділенні кошти для проведення поточних, капітальних ремонтів шкіл, шкільних автобусів, які згідно рішення Васильківської районної ради від 28.06.2017 року «**Про передачу до комунальної власності Васильківської селищної ради об»єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ Васильківського району», які стали об»єктами комунальної власності Васильківської ОТГ , але прийнято було тільки рішення , але не складені акти приймання – передачі , які за рішенням районної ради повинні бути складені до 01.07.2017 року , і на сьогодні їх немає . Голова адміністрації Літвінов С.П. ігнорує особисто та члени комісії зі сторони РДА, у підписанні даних актів. Їх відсутність унеможливлює виділення коштів для навчальних закладів, що ставить під загрозу належну підготовку об»єктів до початку нового навчального року. Порушуючи норми ст.. 1 Закону України « Про державні районної адміністрації , голова адміністрації перевищує свої повноваження і , так як дане майно відноситься до спільної власності територіальних громад сіл, селищ Васильківського району .
2. Дії голови Васильківської РДА, які є неправомірні і безпідставні у обвинуваченні депутатського корпусу селищної ради Васильківського ОТГ щодо відновлення роботи ГЕС , ставлять під загрозу залучення інвестицій у розвиток інфраструктури району . Після таких обвинувачень район стає непривабливий для

інвесторів , втрачається його інвестиційна привабливість.

1. З боку голови РДА є незаконним вручання у вирішення питань щодо землекористування, відведення земельних ділянок у власність та у користування , а саме , головою адміністрації особисто, контролюється схема відбирання та передачі земельних ділянок . Про що свідчать звернення жителів с. Манвелівка, с. Зоря, с. Васильківка, Громадяни більше 20 років користувались земельними ділянками для городництва, у 2016 – 2017 рр без будь – яких попереджень дані земельні ділянки були передані іншим особам.
2. Законом України « Про державні адміністрації» передбачено співпрацю між законодавчими та виконавчити органами влади , але на сьогодні ситуація дещо інша . Будь – які звернення , листи , прохання Васильківської ОТГ не приймаються до уваги , відповіді не надаються . Це стосується наведення санітарного порядку, надання інформації будь – якими відділами РДА , реєстрацією документів та ін.

Прохаємо Вас , як голову Васильківської районної ради та очолюваний Вами депутатський корпус, вжити заходів щодо налагодження повної співпраці з Васильківською районною адміністрацією та її очильником Розбалансована робота всіх гілок влади приведе до повної зневіри людей у питаннях децентралізації . Нинішня ситуація вимагає негайного втручання та рішучих, ефективних дій у вирішенні нагального питання співпраці та взаємодії

Депутати

сьомого скликання Васильківської ОТГ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

|  |
| --- |
|  |

# Р І Ш Е Н Н Я

Про згоду на поділ земельної ділянки

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 122 Земельного кодексу України,Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності»,статтею 56 Закону України «Про землеустрій» та враховуючи позитивні висновки постійної комісії з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу , екології ,селищна рада ВИРІШИЛА :

1.Надати згоду на поділ земельної ділянки комунальної власності по вул.Першотравнева, 201 в смт.Васильківка площею 0,4355 га, із цільовим призначенням – для будівництва та обслуговування будівель ринкової інфраструктури (код КВЦПЗ 03.10), з кадастровим номером 1220755100:04:003:0361.

2.Поділ земельної ділянки провести на дві земельні ділянки орієнтовною площею :

- 0,4325 га землі житлової та громадської забудови; для будівництва та обслуговування будівель ринкової інфраструктури, яка розташована по вул.Першотравнева,201 смт.Васильківка;

- 0,0030 га земельна ділянка для впровадження підприємницької діяльності, яка розташована по вул.Першотравнева,201 смт.Васильківка.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних ресурсів та агропромислового комплексу, екології (Голова Любчук О.В.)

Селищний голова С.В.Павліченко

сел. Васильківка

28.07.2017 р.

№ 266 - 6/VІІ



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про прийняття у власність та на баланс

Васильківської селищної ради

об’єктів нерухомого майна

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно рішення Васильківської районної ради від 27.04.2017 р. № 351-13/VІІ «Про безоплатну передачу майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Васильківського району в комунальну власність Васильківської об’єднаної територіальної громади» та рішення Васильківської селищної ради від 30.06.2017р. № 199-5/VІІ «Про прийняття до комунальної власності Васильківської селищної ради об’єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ Васильківського району, розглянувши акти приймання-передачі основних засобів, враховуючи позитивні висновки та пропозиції постійної комісії з питань комісію з питань ЖКГ, розвитку селища, комунальної власності, селищна рада вирішила:

1. Прийняти у власність та на баланс Васильківської селищної ради об’єкти нерухомого майна, згідно додатку 1.

2. Зареєструвати право власності на об’єкти нерухомого майна за Васильківською селищною радою, згідно діючого законодавства.

3. В термін до 01.09.2017 року передати в оперативне управління з правом балансоутримувача відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради об’єкти нерухомого майна, згідно додатку 2.

4. Розпорядженням селищного голови створити комісію по передачі в оперативне управління та на баланс відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради об»єктів нерухомого майна , зазначених у додатку 2 даного рішення

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань комісію з питань ЖКГ, розвитку селища, комунальної власності. (голова Варакута В.М.)

Селищний голова С.В.Павліченко

сел.Васильківка

28 липня 2017 року

№ 267 - 6 /VII

Додаток

до рішення Васильківської

селищної ради

від 28.07.2017р. № 267 -6/VІІ

ПЕРЕЛІК

Об’єктів нерухомого майна, що приймаються у власність

та на баланс Васильківської селищної ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва закладу | Об’єкт комунальної власності | Адреса місцезнаходження об’єкта | Загальна площа |
| Опорний заклад Васильківський навчально-виховний комплекс №1 ім.М.М.Коцюбинського «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | сел.Васильківка, вул.Соборна,25 | 5494,9 |
| Інтернат (адміністративна будівля) | сел.Васильківка, вул.Соборна,27 | 1076,7 |
| Будівля школи (старе приміщення) | сел.Васильківка, вул.Спортивна,35 | 1384,8 |
| Майстерня | сел.Васильківка, вул.Спортивна,35 | 188,0 |
| Гараж металевий | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,35 | 73,0 |
| Туалет | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,35 | 8,0 |
| Туалет | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,35 | 16,0 |
| Васильківська середня загальноосвітня школа №2 Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1105,0 |
| Будівля школи (початкова школа) | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1279,6 |
| Гараж | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 220,0 |
| Майстерня | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 159,0 |
| Туалет для хлопчиків | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 11,3 |
| Туалет для дівчаток | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 8,0 |
| Огорожа (сітка) | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1 шт. |
| Огорожа залізобетонна | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1 шт. |
| Естакада | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1 шт. |
| Огорожа залізобетонна з ворітьми | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1 шт. |
| Васильківський навчально-виховний комплекс №3 «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1556,9 |
| Дитячий комбіна з котельнею | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 579,4 |
| Котельня | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 52,0 |
| Погріб | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Сарай цегляний | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 89,0 |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Паркан | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Паркан | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Альтанки | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 2 шт. |
| Теплотраса | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Димова труба | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Паркан | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Катеринівська неповна середня загальноосвітня школа Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи (стара) | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 372,0 |
| Котельня | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Туалет | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Сарай | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 83,3 |
| Школа | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 583,0 |
| Колодязь | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Туалет дитячий | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Огорожа дерев’яна | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Воскресенівський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І ступеня» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 699,0 |
| Будівля кухні | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 40,0 |
| Сарай | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 25,0 |
| Забор | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 1 шт. |
| Будівля котельні | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 10,5 |
| Туалет | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 3,8 |
| Туалет | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 7,6 |
| Свердловина | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 1 шт. |
| Ульянівська неповна середня загальноосвітня школа Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 615,8 |
| Майстерня | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 76,4 |
| Котельня | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 24,7 |
| Сарай | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 42,8 |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 7,6 |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 6,9 |
| Манвелівська середня загальноосвітня школа Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи з котельнею | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 | 2990,7 |
| Будівля школи двоповерхова з котельнею | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 |  |
| Туалет | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 | 8,0 |
| Туалет | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 | 3,7 |
| Забор | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 | 1 шт. |
| Великоолександрівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи стара | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 703,9 |
| Сарай | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 47,0 |
| Сарай | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 26,0 |
| Будівля школи нова | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 2005,8 |
| Паркан | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 204 м |
| Спортивний майданчик | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 1 шт. |
| Богданівська філія І-ІІ ступенів опорного закладу Васильківського навчально-виховного комплексу №1 ім.М.М.Коцюбинського «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 1056,7 |
| Сарай | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 47,8 |
| Туалет | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 35,5 |
| Колодязь | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Котельня | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 38,3 |

Секретар ради Т.О. Агаркова

Додаток 2

до рішення Васильківської

селищної ради

від 28.07.2017р. № 267 -6/VІІ

ПЕРЕЛІК

Об’єктів нерухомого майна, що передаються в оперативне управління

та на баланс відділу освіти, молоді та спорту

Виконавчого комітету Васильківської селищної ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва закладу | Об’єкт комунальної власності | Адреса місцезнаходження об’єкта | Загальна площа |
| Опорний заклад Васильківський навчально-виховний комплекс №1 ім.М.М.Коцюбинського «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | сел.Васильківка, вул.Соборна,25 | 5494,9 |
| Інтернат (адміністративна будівля) | сел.Васильківка, вул.Соборна,27 | 1076,7 |
| Будівля школи (старе приміщення) | сел.Васильківка, вул.Спортивна,35 | 1384,8 |
| Майстерня | сел.Васильківка, вул.Спортивна,35 | 188,0 |
| Гараж металевий | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,35 | 73,0 |
| Туалет | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,35 | 8,0 |
| Туалет | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,35 | 16,0 |
| Васильківська середня загальноосвітня школа №2 Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1105,0 |
| Будівля школи (початкова школа) | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1279,6 |
| Гараж | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 220,0 |
| Майстерня | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 159,0 |
| Туалет для хлопчиків | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 11,3 |
| Туалет для дівчаток | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 8,0 |
| Огорожа (сітка) | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1 шт. |
| Огорожа залізобетонна | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1 шт. |
| Естакада | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1 шт. |
| Огорожа залізобетонна з ворітьми | сел.Васильківка,  вул. Спортивна,29 | 1 шт. |
| Васильківський навчально-виховний комплекс №3 «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1556,9 |
| Дитячий комбіна з котельнею | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 579,4 |
| Котельня | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 52,0 |
| Погріб | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Сарай цегляний | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 89,0 |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Паркан | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Паркан | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Альтанки | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 2 шт. |
| Теплотраса | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Димова труба | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Паркан | сел.Васильківка, вул.Соборна,257 | 1 шт. |
| Катеринівська неповна середня загальноосвітня школа Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи (стара) | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 372,0 |
| Котельня | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Туалет | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Сарай | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 83,3 |
| Школа | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 583,0 |
| Колодязь | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Туалет дитячий | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Огорожа дерев’яна | с.Катеринівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Воскресенівський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І ступеня» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 699,0 |
| Будівля кухні | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 40,0 |
| Сарай | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 25,0 |
| Забор | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 1 шт. |
| Будівля котельні | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 10,5 |
| Туалет | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 3,8 |
| Туалет | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 7,6 |
| Свердловина | с.Воскресенівка, вул.Верхня,8 а | 1 шт. |
| Ульянівська неповна середня загальноосвітня школа Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 615,8 |
| Майстерня | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 76,4 |
| Котельня | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 24,7 |
| Сарай | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 42,8 |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 7,6 |
| Туалет | сел.Васильківка, вул.Гаркуші,16 | 6,9 |
| Манвелівська середня загальноосвітня школа Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи з котельнею | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 | 2990,7 |
| Будівля школи двоповерхова з котельнею | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 |  |
| Туалет | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 | 8,0 |
| Туалет | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 | 3,7 |
| Забор | с.Манвелівка, вул.Центральна,38 | 1 шт. |
| Великоолександрівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи стара | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 703,9 |
| Сарай | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 47,0 |
| Сарай | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 26,0 |
| Будівля школи нова | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 2005,8 |
| Паркан | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 204 м |
| Спортивний майданчик | с.Великоолександрівка, вул.Центральна,33 | 1 шт. |
| Богданівська філія І-ІІ ступенів опорного закладу Васильківського навчально-виховного комплексу №1 ім.М.М.Коцюбинського «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Васильківського району Дніпропетровської області | Будівля школи | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 1056,7 |
| Сарай | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 47,8 |
| Туалет | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 35,5 |
| Колодязь | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 1 шт. |
| Котельня | с.Богданівка, вул.Шкільна,1 | 38,3 |

Секретар ради Т.О. Агаркова



**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ВАСИЛЬКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**ШОСТА СЕСІЯ**

Рішення

***«Про передачу коштів медичної субвенції на 2018 рік»***

Відповідно до Конституції України, керуючись Бюджетним кодексом України пункт 3 статті 93, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», ураховуючи висновки постійної комісії селищної ради, комісії з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості та підприємництва, селищна рада **вирішила:**

1. Передати кошти медичної субвенції на 2018 рік до районного бюджету, які виділяються з державного бюджету на утримання КЗ «Васильківський центр первинної медико-санітарної допомоги» та КЗ «Васильківська центральна районна лікарня ДОР».
2. Селищному голові заключити договір про передачу коштів медичної субвенції до районного бюджету.
3. 2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету ( голова Краснощок )

Селищний голова С.В.Павліченко

сел.Васильківка

28.07.2017 р.

№ 268-6/VІІ