УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 **смт Ворохта** **№187-18/2022**

Про затвердження звіту
про виконання бюджету
Ворохтянської селищної ради за 2021 рік

Керуючись статтями 78 Бюджетного кодексу України, Законом України «Про місцеве самоврядування», та рішенням сесії №177-17/2021 від 23.12.2021 року «Про бюджет селищний бюджет Ворохтянської територіальної громада на 2022 рік», Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити звіт про виконання бюджету Ворохтянської селищної ради за 2021 рік (згідно додатків).
2. Оприлюднити дане рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки , фінансів та бюджету (І. Зінов'єв).

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

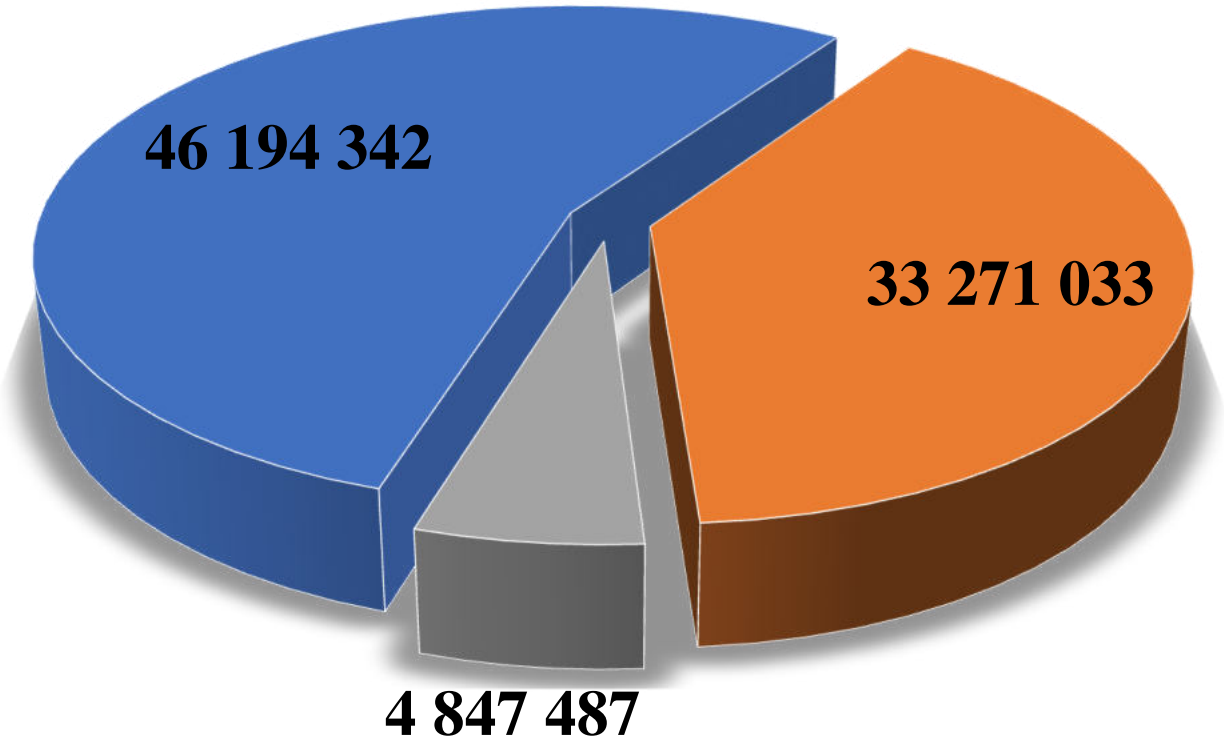
Звіт
Про виконання селищного бюджету за 2021 року

Загальний обсяг доходів селищного бюджету за 2021 рік
84 312 862 грн

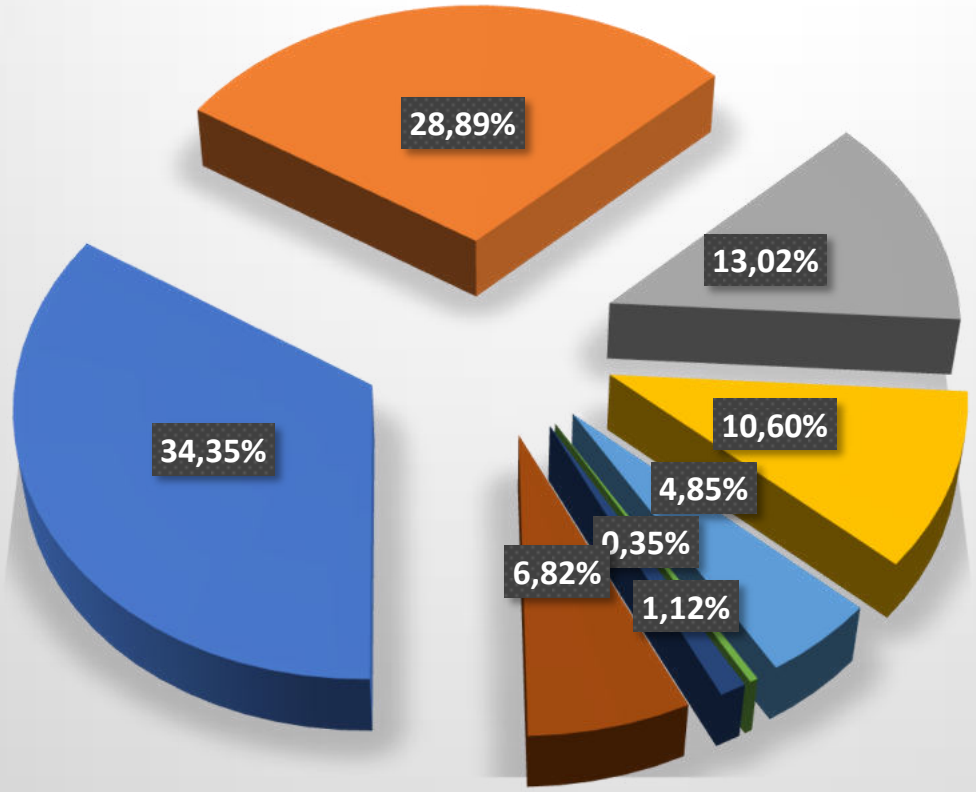
Загальний фонд	Спеціальний фонд
82 060 666 грн 99,47%	2 252 196 грн 76,60%

Структура доходів бюджету Ворохтянської селищної ради за 2021 року 84 312 862 грн.

- **Власні доходи бюджету**
- **Дотайція,субвенції з державного бюджету**
- **Дотація, субвенції з інших місцевих бюджетів**



Структура власних доходів загального фонду селищного бюджету за 2021 року (45 490 940 грн)



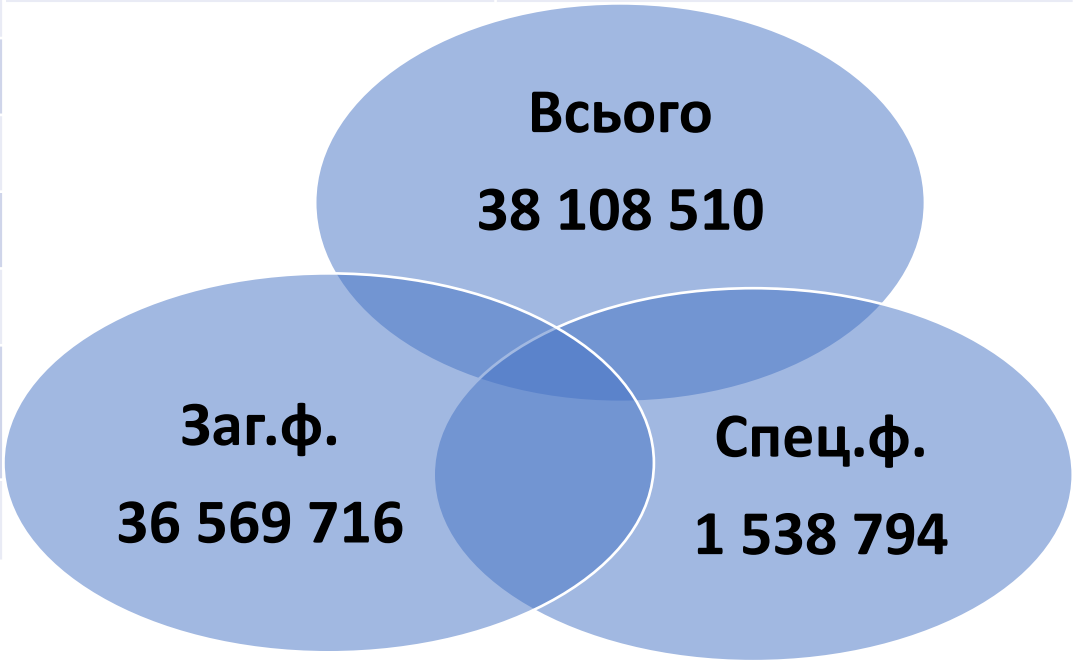
- ПДФО 15 624 954,00 (92,23%)
- Податок на майно 13 142 491(99,97%)
- Пальне 5 921 337 (108,04%)
- Єдиний податок 4 820 671(106,12%)
- Рентна плата 2 206 023(104,23%)
- Неподаткові надходження 159 504 (92,63%)
- Туристичний збір 511 741 (104,93%)
- Акцизний податок (алкоголь та тютюн) 3 104 219 (103,07%)

Власні надходження «+» «-» до плану

Назва платежу	План 2021	Уточнення	Факт	Виконання %
ПДФО	17 502 000,00	-560 000,00	15 624 954,15	92,23
Рентна плата	1 1860 00,00	930 500,00	2 206 022,72	104,23
Пальне	4 430 000,00	1 060 000,00	5 921 337,00	108,4
Акциз (алкоголь,тютюн)	2 541 900,00	470 000,00	3 104 219,16	103,07
Податок на майно	10 988 903,00	2 157 247,00	13 142 490,62	99,97
Туристичний збір	333 000,00	154 710,00	511 740,74	104,93
Єдиний податок	3 088 700,00	1 453 750,00	4 820 671,22	106,12
Неподаткові надходження	172 200,00	0	159 503,00	92,63
ВСЬОГО	40 242 703,00	5 666 207,00	45 490 939,75	99,47

З яких на освіту **1. 29 539 510 а саме:**	
23 949 300	Освітня субвенція
1 449 000	Додаткова дотація
1 376 235	Вільний залишок 2020 року
2 699 300	Спроможна школа
65 175	Нова українська школа
2. 1 430 000	Соціально-економічний розвиток
3. 137 223	Розвиток мережі ЦНАП
4. 117 243	На охорону здоров’я
5. 228 040 а саме:	Інші субвенції
130 040	Туризм стенди
49 000	Духовне життя
49 000	Придб. бруківки для облаштування доріж. біля амбулаторії
6. 5 117 700	Базова дотація

1. 105 000	Туризм
2. 613 154	Капітальний ремон вул. Хмельницького
3. 730 340	Капітальний ремон вул. Руднєва
4. 90 300	Духовне життя

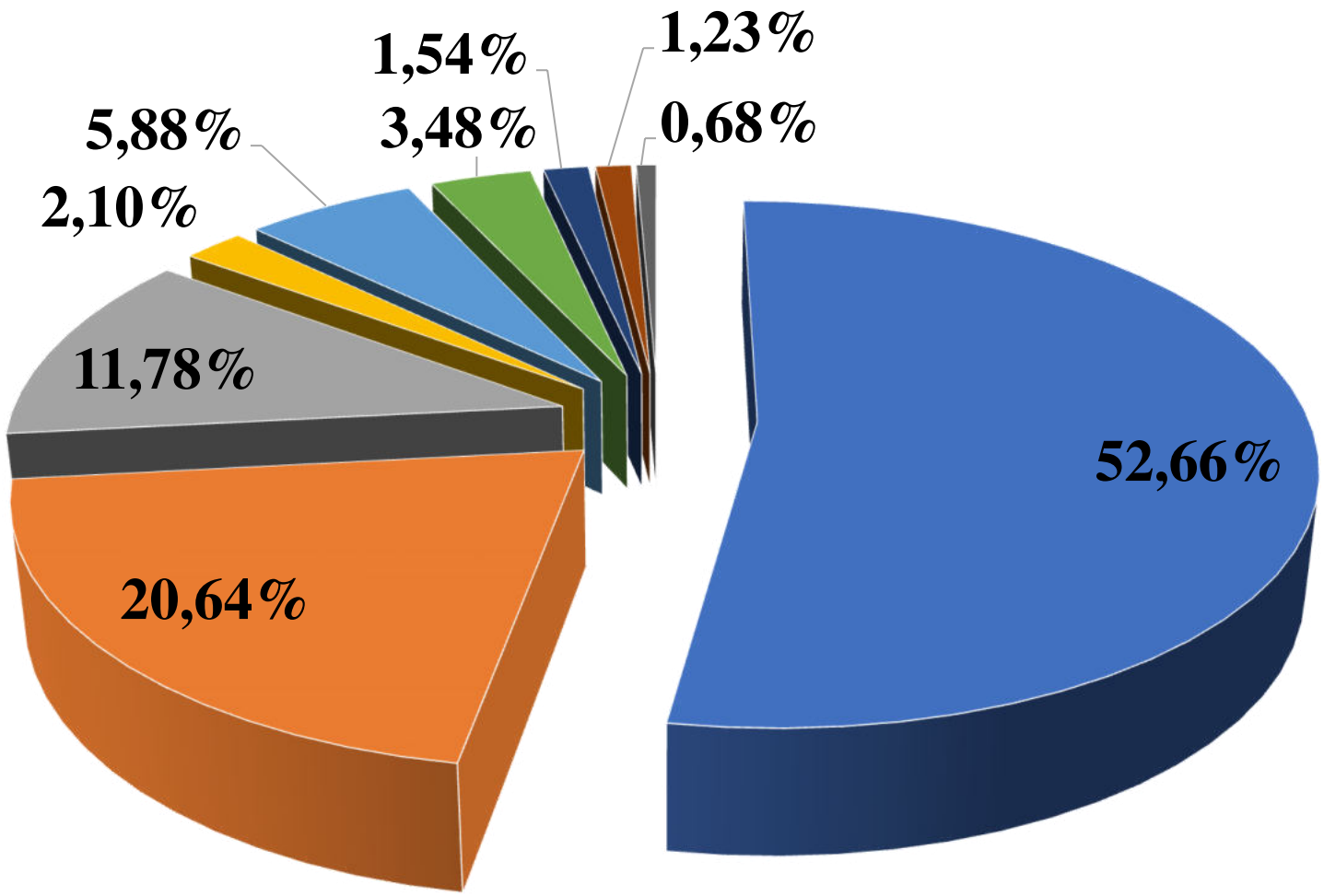


Загальний обсяг видатків селищного бюджету за 2021 рік
78 969 760 грн

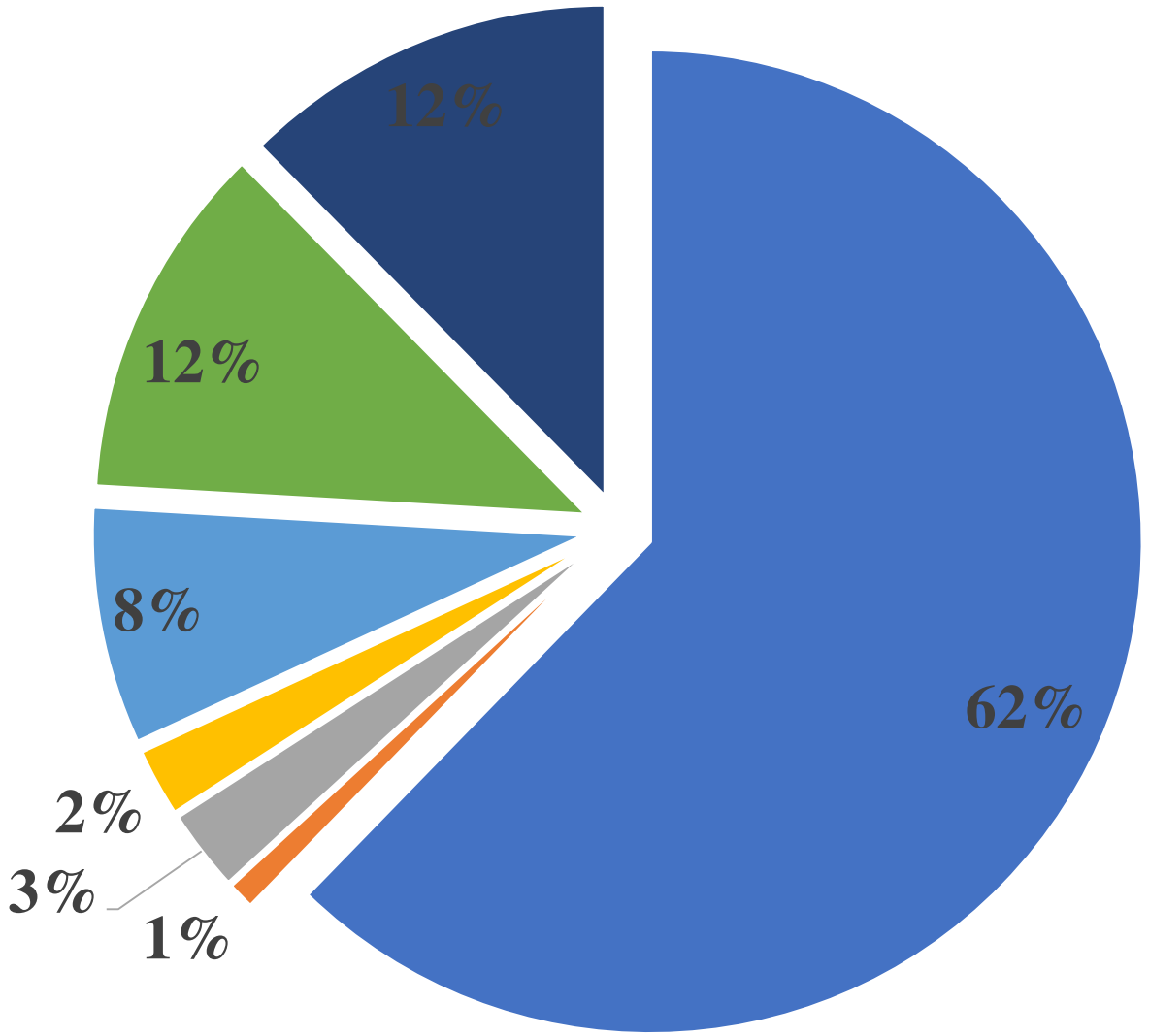
Загальний фонд	Спеціальний фонд
69 209 176 грн	9 760 583 грн

Структура видатків бюджету Ворохтянської селищної ради 78 969 759 грн

- **Освіта 41 589 064**
- **Державне управління 16 297 179**
- **Житлово-комунальне господарство 9 298 799**
- **Соціальний захист та соціальне забезпечення 1 660 709**
- **Культура і мистецтво 4 644 292**
- **Економічна діяльність 2 749 363**
- **Фізична культура і спорт 1 219 571**
- **Міжбюджетні трансферти 970 900**
- **Охорона здоров'я 539 882**

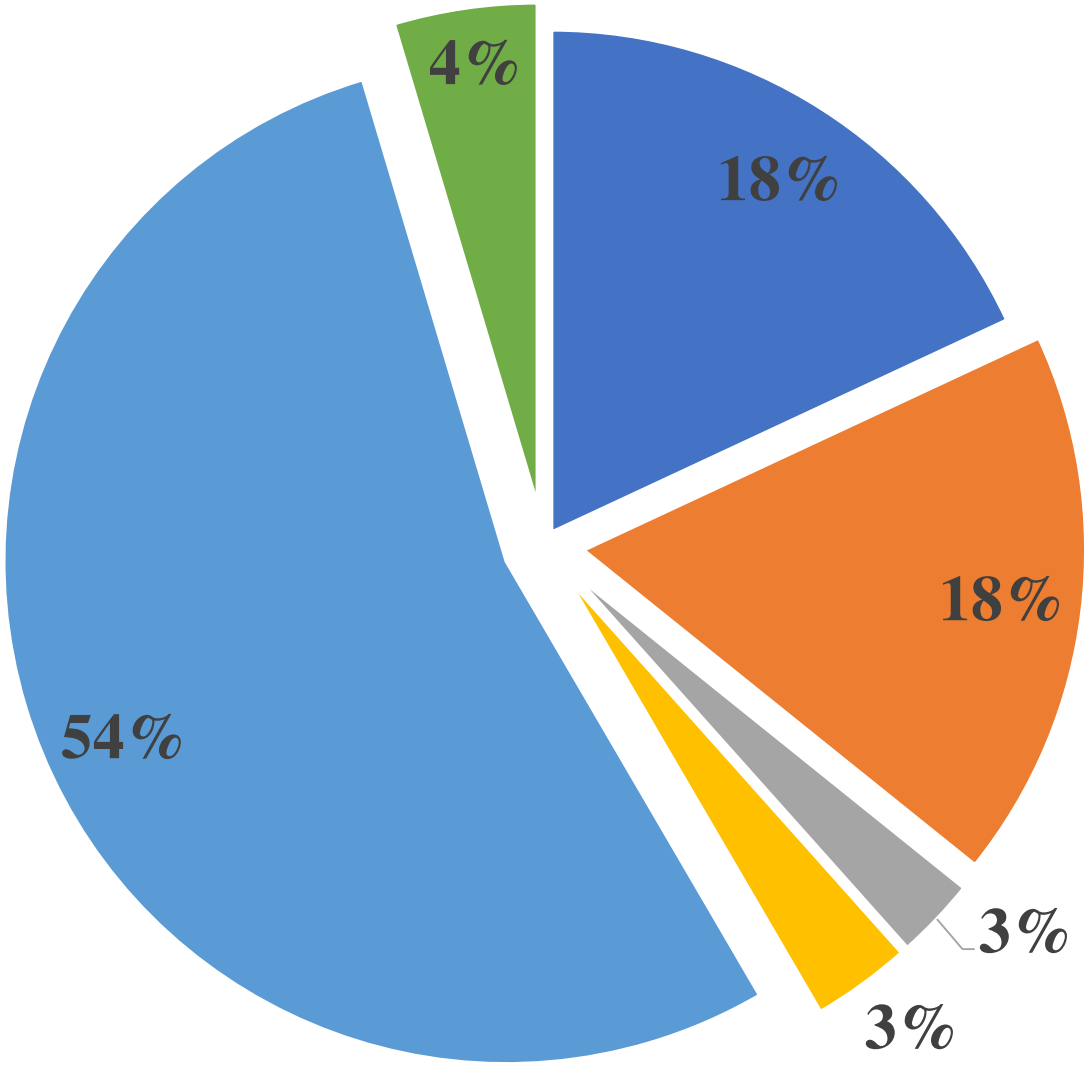


Структура видатків бюджету за економічною класифікацією 78 969 760



- Оплата праці і нарахування на заробітну плату 49 176 536
- Медекаменти та продукти харчування 711 819
- Оплата електроенергії та інших енергоносіїв 2 126 605
- Соціальне забезпечення 1 1 770 946
- Оплата товарів і послуг 6 168 762
- Поточні трансферти 9 254 507
- Капітальні видатки 9 760 583

Структура видатків загального фонду бюджету на оплату праці бюджетних установ 49 176 536,00 грн.



- Нарахування на заробітну плату 8 881 623 грн
- Апарат ради 8 713 723,00 грн
- Фінансовий відділ 1 289 424 грн
- Апарат освіти 1 567 470 грн
- Освіта 26 456 001 грн
- Культура, спорт 2 268 295 грн

Бюджет розвитку за 2021 року 9 760 583 грн

124 013,00грн.

Апарат освіти - (ноутбук-5,принтер -1,проєктор - 1)

1 082 959,00 грн.

Будинок культури - (колонки - 2,шафа купе - 1,ноутбук-1, сценічні кардигани,+21 223 грн- мікшерний пульт+ капітальний ремонт даху 868 859,00 грн

3 273 549,00

Закл загальн середн освіти - (ноутбуки - 5,телевізори - 2)+проєктно кошторисна документація 95 326,97 грн+ кап. рем.котельні -34 525,00 грн;+кап. рем даху - 2 699 300,00 грн;+ планшети - 20 119 грн ноутбук для логопеда 15 000 грн

269 978,00

Садочки- (ноутбуки - 5, витяжка - 1, проєктор - 1)+ноутбук для бухгал.19 900 грн+встан., витяжної системи – 134 579,00 грн+пожежний тірас -23 000,00 грн

342 957,00 грн

Апарат селищної ради - (комп’ютерів - 6, системних блоків - 1, принтерів - 4,нутбуків - 2,моніторів - 12, кавоварка)+принтерів -4,ноуткуків, +155 065 грн (капітальний ремонт ЦНАП)

28 979,00 грн

Фінансовий відділ - (комп'ютер - 1, ноутбук - 1)

2 962 273,00 грн

Комун підпр - (матеріали для капітального ремонту вуличного освітлення, придбання бензхопили, трактора, кабіни,причепу та навісного обладнання).+капітальний ремонт вулиці Б.Хмельницького, Капітальн.ремонт вуличного освітлення Грицулівка + капітальний ремон вул Руднєва+вуличне освітлення +перший внесок за трактор-391 260,00 грн

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 188-18/2022**

Про зміни до бюджету Ворохтянської селищної ради на 2022 рік

Керуючись статтями 14, 78 Бюджетного кодексу України, статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Законом України «Про місцеве самоврядування», рішенням сесії №177-17/2021 від 23.12.2021 року «Про селищний бюджет Ворохтянської територіальної громади на 2022 рік», відповідно до протоколу бюджетної комісії №1-01/2022 від 31.01.2022 року, Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Спрямувати частину вільного залишку загального фонду селищного бюджету в сумі 1 174 400,00 гривень, що склався станом на 01.01.2022 року, за кодами бюджетної програми:

- за КПКВМБ 0611021 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти» в сумі 473 300,00 гривень на будівництво спортивного майданчика в смт. Ворохта та співфінансування даного проєкту (капітальні видатки);
- за КПКВМБ 0615031 «Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл» в сумі 358 100,00 гривень на будівництво спортивного майданчика в с. Татарів та співфінансування даного проєкту (капітальні видатки);
- за КПКВМБ 0614060 «Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів» в сумі 143 000,00 гривень для співфінансування проєкту «Капітальний ремонт даху із заміною покриття Татарівського центру культури, дозвілля, молоді та спорту за адресою: вул. Незалежності, 37, с. Татарів, Івано-Франківської області» (капітальні видатки).
- за КПКВМБ 3719800 «Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів» в сумі 100 000,00 гривень на виконання селищних програм:

«Запобігання виникнення надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру та підвищення рівня готовності пошуково рятувального відділення смт. Ворохта 3-ї СПРЧ АРЗ СП до дій за призначенням на 2021-2025 роки» в сумі 50 000,00 гривень для пошуково-рятувального відділення в смт Ворохта на придбання спецодягу та спорядження (поточні видатки).

«Запобігання виникнення надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру та підвищення рівня готовності оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Ворохтянської селищної ради 2021-2025 роки» в сумі 50 000,00 гривень, для ДПРЧ 4 Державного пожежно-рятувального загону в смт. Ворохта на придбання паливо-мастильних матеріалів - 20 000,00 гривень та для конструктивних елементів для твердопаливного котла - 30 000,00 гривень (поточні видатки).

- за КПКВМБ 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, міської, селищної, сільської ради» в сумі 100 000,00 гривень, на придбання меблів, комп'ютерного обладнання, та співфінансування проєктів по ЦНАПу на вул. Незалежності, 27 в с. Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району з яких: 50 000,00 гривень (поточні видатки) та 50 000,00 гривень (капітальні видатки).

При цьому здійснити передачу із загального до спеціального фонду в сумі 1 024 400,00 гривень.

2. Спрямувати вільний залишок субвенції соціально-економічного розвитку загального фонду в сумі 576 503,00 гривні, що склався станом на 01.01.2022 року, за КПКВМБ 0614060 «Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів» для оплати за «Капітальний ремонт даху із заміною покриття Татарівського центру культури, дозвілля, молоді та спорту за адресою: вул. Незалежності, 37, с. Татарів, Івано-Франківської області» при цьому здійснити передачу із загального до спеціального фонду.

3. Спрямувати частину вільного залишку коштів освітньої субвенції загального фонду в сумі 1 040 200,00 гривень, що склався станом на 01.01.2022 року, за КПКВМБ 0611061 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти» для оплати праці та нарахування на оплату праці (поточні видатки).

4. Оприлюднити дане рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки, фінансів та бюджету (І. Зінов'єв).

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 189 - 18/2022**

Про скасування державної реєстрації Статутів територіальних громад та затвердження Статуту Ворохтянської селищної територіальної громади Надвірнянського району Івано-Франківської області

З метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей місцевого самоврядування в громаді та створення сприятливих умов для повної реалізації жителями громади прав на участь у здійсненні місцевого самоврядування та подальшому розвитку інститутів безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення, дбаючи про забезпечення демократичних засад місцевого самоврядування, керуючись статтею 19 та пунктом 48 частини першої статті 26, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Скасувати державну реєстрацію Статуту Територіальної громади селища Ворохта Яремчанської міської ради.
2. Скасувати державну реєстрацію Статуту Територіальної громади с.Татарів Яремчанської міської ради.
3. Затвердити Статут Ворохтянської селищної територіальної громади Надвірнянського району Івано-Франківської області (додається).
4. Статут Ворохтянської селищної територіальної громади Надвірнянського району Івано-Франківської області набирає чинності з дня його державної реєстрації.
5. Відповідальність за виконання рішення та його оприлюднення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради, голову робочої

групи з розробки проекту Статуту Ворохтянської селищної територіальної громади Ю. Галика.

6. Визнати таким, що втратило чинність рішення Ворохтянської селищної ради від 09.12.2021 року № 176- 16/2021.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань депутатської етики, прав людини, законності та соціального захисту (Р. Бевзюк).

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

ЗАРЕЄСТРОВАНО
Південно-Західним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції України (м. Івано-Франківськ)
Наказ № _____від _____

Начальник управління

_____ **Вікторія ВАСИЛЬЧУК**
МП

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням шістнадцятої сесії Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області восьмого демократичного скликання
від 10.02.2022 р. № 189 - 18/2022

Селищний голова

_____ **Олег ДЗЕМ'ЮК**

СТАТУТ
Ворохтянської селищної територіальної громади Надвірнянського району Івано-Франківської області

смт. Ворохта
2022

ЗМІСТ

ПРЕАМБУЛА

РОЗДІЛ І
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
Стаття 1. Статут Ворохтянської селищної територіальної громади
Стаття 2. Символіка територіальної громади та населених пунктів
Стаття 3. Підняття Державного Прапора України
Стаття 4. Місцеві свята
Стаття 5. Почесні відзнаки територіальної громади
Стаття 6. Основні засади здійснення місцевого самоврядування в Ворохтянській селищній територіальній громаді

РОЗДІЛ ІІ
ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ
Стаття 7. Права територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення
Стаття 8. Обов'язки територіальної громади
Стаття 9. Гарантії прав територіальної громади

РОЗДІЛ ІІІ
ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ
Стаття 10. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення
Стаття 11. Місцеві вибори та місцевий референдум
Стаття 12. Загальні збори громадян за місцем проживання
Стаття 13. Місцеві ініціативи
Стаття 14. Громадські слухання
Стаття 15. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян
Стаття 16. Публічні консультації
Стаття 17. Участь жителів в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування
Стаття 18. Участь жителів в роботі контрольно-наглядових органах юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради
Стаття 19. Участь жителів у розподілі коштів бюджету територіальної громади

РОЗДІЛ IV
ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ
Стаття 20. Органи самоорганізації населення
Стаття 21. Територія діяльності органів самоорганізації населення
Стаття 22. Повноваження органів самоорганізації населення
Стаття 23. Строк повноважень органу самоорганізації населення та його персонального складу
Стаття 24. Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення
Стаття 25. Порядок утворення і діяльності органів самоорганізації населення та делегування їм повноважень

РОЗДІЛ V
УЧАСТЬ ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ

Стаття 26. Права дітей та молоді на участь у місцевому самоврядуванні

Стаття 27. Гарантії та механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні
Стаття 28. Молодіжна рада
Стаття 29. Повноваження Ворохтянської селищної ради у галузі розвитку молодіжної сфери
Стаття 30. Молодіжні центри
Стаття 31. Особливості підтримки обдарованої молоді

РОЗДІЛ VI
ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ
Стаття 32. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

РОЗДІЛ VII
ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ
Стаття 33. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб
Стаття 34. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб
Стаття 35. Громадська експертиза

РОЗДІЛ VIII
ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
Стаття 36. Організація життя територіальної громади на засадах сталого розвитку
Стаття 37. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади
Стаття 38. Стратегія сталого розвитку територіальної громади
Стаття 39. Реалізація завдань стратегічних документів з розвитку територіальної громади
Стаття 40. Порядок розподілу бюджету територіальної громади
Стаття 41. Охорона довкілля
Стаття 42. Загальні засади планування громадських просторів в Ворохтянській територіальній громаді та участь жителів в цьому процесі.
Стаття 43. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади
Стаття 44. Розвиток науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва

РОЗДІЛ IX
ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ
Стаття 45. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів Ради перед територіальною громадою
Стаття 46. Звітування селищного голови
Стаття 47. Звітування депутатів Ради
Стаття 48. Звітування старости

РОЗДІЛ X
ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРІСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
Стаття49. Загальні засади
Стаття 50. Відкритість та прозорість у діяльності колегіальних органів Ворохтянської селищної ради
Стаття 51. Офіційний вебсайт Ради

Стаття 52. Інформація, що розміщується на офіційному вебсайті Ради
Стаття 53. Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту Ради

РОЗДІЛ XI
СТАРОСТА
Стаття 54. Староста

РОЗДІЛ XII
СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
Стаття 55. Служба в органах місцевого самоврядування.
Стаття 56. Планування кар'єри посадової особи.

РОЗДІЛ XIII
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Додаток № 1.
Положення про загальні збори громадян за місцем проживання.
Додаток № 2.
Положення про місцеві ініціативи в Ворохтянській селищній територіальній громаді.
Додаток № 3.
Положення про громадські слухання в Ворохтянській селищній територіальній громаді.
Додаток № 4.
Положення про публічні консультації в Ворохтянській селищній територіальній громаді.
Додаток № 5
Положення про електронні петиції.

ПРЕАМБУЛА

Ворохтянська селищна рада Надвірнянського району Івано-Франківської області як повноважний представник Ворохтянської селищної територіальної громади (далі – Ворохтянська селищна територіальна громада), до якої входять населені пункти: селище міського типу Ворохта, село Татарів -

констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність та безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави,

усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Ворохтянської селищної територіальної громади,

усвідомлюючи, що неможливо досягнути розвитку та високої якості життя, якщо жителі не є частиною процесу прийняття найважливіших рішень, що їх стосуються,

зважаючи на те, що добре демократичне врядування, базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими сторонами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина – у центрі всіх демократичних інститутів та процесів,

ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Ворохтянській селищній територіальній громаді,

керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України,

затверджує цей Статут.

РОЗДІЛ І
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Статут Ворохтянської селищної територіальної громади

1. Статут Ворохтянської селищної територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Ворохтянської селищної територіальної громади, що приймається Ворохтянською селищною радою (далі за текстом – Рада) від імені та в інтересах територіальної громади на основі Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів України з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей організації та здійснення місцевого самоврядування Ворохтянською селищною територіальною громадою.

2. Статут є обов'язковим для виконання органом місцевого самоврядування, іншими юридичними особами та громадськими формуваннями, які розташовані або здійснюють свою діяльність на території територіальної громади, їх посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на відповідній території.

3. Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування Ворохтянської селищної територіальної громади повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

Стаття 2. Символіка територіальної громади та населених пунктів

1. Територіальна громада може мати власну символіку – герб та прапор, які відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції територіальної громади. Селище міського типу Ворохта, село Татарів мають свою окрему символіку.

2. Символіка територіальної громади та населених пунктів встановлюється відповідно до їх історичних, географічних, культурних та інших місцевих особливостей і традицій з урахуванням геральдичних правил, та не може суперечити законодавству України. Символіка не може містити елементів символіки іноземних держав та символів, визначених Законом

України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», а також бути тотожною зареєстрованій раніше символіці інших територіальних громад.

3. Логотип територіальної громади так і окремого населеного пункту може бути зареєстрований як торговельна марка відповідно до закону «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг».

4. Опис та порядок використання символіки визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

Стаття 3. Підняття Державного Прапора України

1. На будівлях, де розміщується Ворохтянська селищна рада та її виконавчі органи, піднімаються Державний Прапор України та прапор Ворохтянської селищної територіальної громади.

Прапор Ворохтянської територіальної громади повинен мати розмір не більший за Державний Прапор України та розміщуватися з лівого боку або нижче Державного Прапора України.

Стаття 4. Місцеві свята

1. День Ворохтянської селищної територіальної громади відзначається щорічно 23 вересня.

2. Дні населених пунктів, що входять до Ворохтянської селищної територіальної громади, визначаються щорічно відповідно до традицій та усталених дат святкування.

3. Рішенням Ради можуть встановлюватись інші місцеві свята.

Стаття 5. Почесні відзнаки територіальної громади

1. Особи, які зробили значний внесок у соціально-економічний розвиток територіальної громади, підвищення добробуту її жителів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей, нагороджуються почесними відзнаками територіальної громади.

2. Порядок нагородження почесними відзнаками територіальної громади визначаються Положенням про почесні відзнаки, яке затверджується рішенням Ради.

Стаття 6. Основні засади здійснення місцевого самоврядування в Ворохтянській селищній територіальній громаді.

Ворохтянська селищна територіальна громада здійснює місцеве самоврядування на таких принципах:

1. демократії участі — територіальна громада використовує форми безпосередньої громадської участі при прийнятті рішень;

2. публічності – інформація про діяльність представницького органу місцевого самоврядування, виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, знаходиться у вільному доступі для територіальної громади, за винятком випадків прямо передбачених законом;

3. зручності процедури — механізми, за допомогою яких жителі управляють громадою, є простими і доступними для використання кожним;

4. пріоритету прав територіальної громади — діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах територіальної громади, будь-яка шкода, завдана посадовими чи службовими особами місцевого самоврядування територіальній громаді, підлягає відшкодуванню;

5. максимальної ефективності – рішення, що розробляються чи приймаються, мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень, враховувати інтереси всіх груп населення, на яких воно буде поширюватися;

6. забезпечення економічного розвитку громади як базису для підвищення рівня стандартів життя територіальної громади та розвитку людського капіталу, створення

сприятливих умов для розвитку промислово-виробничого сектора, підприємництва, надходження інвестицій в економіку територіальної громади;

7. сталості – використання ресурсів територіальної громади не може шкодити прийдешнім поколінням;

8. екологічності – при прийнятті рішення має забезпечуватись відсутність або мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;

9. системності – кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі та часі (стратегічне планування);

10. збереження архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду громади;

11. міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги.

РОЗДІЛ II
ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 7. Права територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

1. Права жителів на участь у вирішені питань місцевого значення, гарантовані Конституцією України та законами України, не можуть бути обмежені.

2. Процедури та правила, передбачені цим Статутом та додатками до нього, прийняті виключно з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів територіальної громади.

3. При вирішенні питань місцевого значення жителі мають право:

1) подавати індивідуальні та колективні звернення органам і посадовим особам місцевого самоврядування, одержувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;

2) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при Раді, її виконавчих органах та селищному голові;

3) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, селищного голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;

4) одержувати копії актів Ради, селищного голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у порядку, визначеному чинним законодавством України;

5) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;

6) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

7) брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;

8) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних депутатських комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету;

9) на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;

10) на особистий прийом депутатами Ради, Ворохтянським селищним головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування, відповідно до встановленого графіку;

11) на ознайомлення з проектами актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

12) входити до складу наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада у порядку та спосіб визначений законом;

13) на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

14) брати участь у реалізації форм участі жителів в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;

15) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

4. Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами і свободами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, - за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України.

Стаття 8. Обов'язки територіальної громади

1. Жителі зобов'язані:

1) проявляти повагу до гідності кожної людини, вірувань, традицій, історії, національної та/або етнічної самобутності осіб та/або груп осіб, сприяти забезпеченню рівності інших прав і свобод осіб та/або груп осіб, які проживають чи на інших законних підставах перебувають у межах Ворохтянської селищної територіальної громади;

2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації;

3) шанобливо ставитися до традицій, звичаїв територіальної громади, її самобутності, історії та культури;

4) сприяти сталому розвитку територіальної громади;

5) шанобливо та ощадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад Ворохтянської області, розташованих у межах Ворохтянської селищної територіальної громади;

6) поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;

7) реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади.

2. Обов'язки територіальної громади в частині, що не суперечить Конституції та законам України, цьому Статуту, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства та інших осіб, які проживають (перебувають) у межах територіальної громади.

Стаття 9. Гарантії прав територіальної громади

1. Рада, її депутати, виконавчі органи та посадові особи місцевого самоврядування забезпечують реалізацію прав та законних інтересів територіальної громади у межах, визначених Конституцією та законами України.

2. Жителям гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання територіальної громади та її органів місцевого самоврядування, у порядку і формах, визначених Конституцією та актами законодавства України, цим Статутом та іншими рішеннями Ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Ворохтянського селищного голови.

3. Захист та реалізація прав і свобод людини та громадянина, які закріплені в Конституції та законах України, визначають зміст і спрямованість діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади.

4. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи у своїй діяльності зобов'язані надавати пріоритетне значення служінню інтересам територіальної громади та забезпеченню усім її членам реальної можливості реалізувати їх права.

5. Рішення та дії органів і посадових осіб місцевого самоврядування не можуть обмежувати чи порушувати встановлені Конституцією та законами України права і свободи людини та громадянина.

6. Реалізація жителями своїх прав, свобод та законних інтересів не повинна призводити до порушення прав і свобод інших осіб, а також інтересів територіальної громади, суспільства чи держави у цілому.

РОЗДІЛ III
ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 10. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

1. Формами безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

1) місцеві вибори;
2) місцевий референдум;
3) загальні збори громадян за місцем проживання;
4) місцеві ініціативи;
5) громадські слухання;
6) звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у форматі електронної петиції;
7) публічні консультації;
8) участь у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування;
9) участь у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;
10) участь жителів у розподілі коштів бюджету територіальної громади (громадський бюджет, бюджет місцевих проектів тощо);
11) участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
12) інші форми участі, які не суперечать чинному законодавству України.

2. Можливість використання жителями певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією та законами України.

Стаття 11. Місцеві вибори та місцевий референдум

Засади, організація і порядок проведення місцевих виборів та місцевого референдуму визначаються положеннями чинного законодавства України.

Стаття 12. Загальні збори громадян за місцем проживання

1. Загальні збори громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення.

2. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів громадян за місцем проживання та порядок урахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про загальні збори громадян за місцем проживання, що є невід'ємним додатком до цього Статуту.

Стаття 13. Місцеві ініціативи

1. Місцева ініціатива – це форма участі жителів у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду Радою будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

2. Порядок ініціювання, організації збору підписів та внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради визначається Положенням про місцеві ініціативи, що є невід'ємним додатком до цього Статуту.

Стаття 14. Громадські слухання

1. Територіальна громада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Предметом громадських слухань можуть бути будь-які питання, віднесені Конституцією України, законами України та іншими нормативно-правовими актами до відання місцевого самоврядування.

3. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування.

4. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання, що є невід'ємним додатком до цього Статуту.

Стаття 15. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

1. Порядок звернення громадян України до органів місцевого самоврядування, юридичних осіб публічного права, засновником яких є Рада, їх посадових осіб визначається законом.

2. Особи, які не є громадянами України і законно перебувають у межах територіальної громади, мають таке саме право на подання звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

3. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до органів місцевого самоврядування територіальної громади, що здійснюється через офіційний вебсайт Ради або вебсайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, щодо будь-якого питання, котре належить до компетенції Ради, її виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4. Вимоги до кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про порядок розгляду електронної петиції, адресованої Раді, її виконавчим органам, що є невід'ємним додатком до цього Статуту.

Стаття 16. Публічні консультації

1. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи проводять публічні консультації з питань, що належать до їх компетенції.

2. Порядок проведення публічних консультацій визначається Положенням, що є невід'ємним додатком до цього Статуту.

Стаття 17. Участь жителів в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування

1. При Раді, її виконавчих органах та посадових особах місцевого самоврядування можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, метою яких є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування, участь у розробленні проектів рішень з важливих питань місцевого значення.

2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування, при якому вони створюються.

Стаття 18. Участь жителів в роботі контрольно-наглядових органах юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради

1. Жителі Ворохтянської селищної територіальної громади мають право брати участь в роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради на умовах, визначених відповідними нормативно-правовими актами чинного законодавства України, з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих осіб.

2. Порядок участі у відповідних наглядових радах, або інших контрольно-наглядових органах визначається нормами відповідного чинного законодавства України.

Стаття 19. Участь жителів у розподілі коштів бюджету територіальної громади

1. Участь у розподілі коштів бюджету територіальної громади – це демократичний процес, який надає можливість кожному жителю брати участь у розподілі коштів бюджету територіальної громади через різні форми, а також через створення проектів для покращення розвитку територіальної громади та/або голосування за них. Це спосіб визначення напрямів використання видаткової частини бюджету територіальної громади за допомогою прямого волевиявлення жителів територіальної громади.

2. Форми та порядок безпосередньої участі територіальної громади у розподілі коштів бюджету територіальної громади визначаються Радою, а результати такої участі обов'язково враховуються Радою при плануванні бюджету територіальної громади на відповідний рік.

3. Громадський бюджет територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина бюджету розвитку бюджету територіальної громади, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо жителями заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проектів, що стали переможцями конкурсного відбору.

4. Кошти громадського бюджету спрямовуються на реалізацію проектів розвитку територіальної громади, які надійшли до Ради від жителів.

5. Порядок проведення конкурсного відбору проектів, які фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету, визначається Положенням про громадський бюджет, що затверджується Радою.

РОЗДІЛ IV
ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Стаття 20. Органи самоорганізації населення

1. З метою створення умов для участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, задоволення їхніх соціальних, культурних, побутових та інших потреб шляхом сприяння у наданні їм відповідних послуг, а також участі жителів у реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території громади та інших місцевих програм, у Ворохтянській селищній територіальній громаді можуть створюватися органи самоорганізації населення.

2. Органами самоорганізації населення є будинкові, вуличні, комітети села, селища, інші комітети.

3. Органи самоорганізації населення утворюються за ініціативою жителів на підставі рішення Ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення. З ініціативою про створення органу самоорганізації населення до Ради звертаються збори (конференція) жителів за місцем проживання.

4. Брати участь у зборах (конференціях) жителів за місцем проживання з питань створення (в тому числі ініціювання створення) або діяльності органу самоорганізації населення, обирати та бути обраними до його складу можуть усі жителі, які на законних підставах проживають на відповідній частині території громади, досягли на день проведення загальних зборів (конференції) вісімнадцятирічного віку та не визнані судом недієздатними.

5. Фінансовою основою діяльності органів самоорганізації населення є кошти бюджету територіальної громади, які передані їм Радою для здійснення власних та делегованих нею повноважень, а також власні кошти, які формуються за рахунок добровільних внесків фізичних та юридичних осіб та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

6. Матеріальною основою діяльності органу самоорганізації населення є майно, передане йому Радою в оперативне управління, а також власне майно органу самоорганізації населення, набуте ним у законний спосіб.

7. Рада, її виконавчі органи та посадові особи сприяють утворенню органів самоорганізації населення, здійсненню ними власних і делегованих повноважень, координують їх діяльність.

Стаття 21. Територія діяльності органів самоорганізації населення

1. Орган самоорганізації населення створюється за територіальною ознакою. Територія діяльності органу самоорганізації населення визначається рішенням Ради про надання дозволу на його створення, виходячи із рішення загальних зборів (конференції) про створення органу самоорганізації населення:

а) комітету села, селища – в межах території села, селища;

б) вуличного та іншого комітету, створеного за територіальною ознакою – в межах території кількох, однієї або частини вулиці з прилеглими провулками;

в) будинкового комітету – в межах житлового будинку (кількох будинків) або гуртожитку (кількох гуртожитків).

2. Межі території діяльності ОСН визначаються таким чином, щоб вони не перетиналися з межами території діяльності іншого ОСН того самого територіального рівня.

3. Органи самоорганізації населення різних територіальних рівнів, що діють на одній території, можуть укладати між собою двосторонні або багатосторонні договори щодо узгодження своїх дій при реалізації своїх повноважень.

Стаття 22. Повноваження органів самоорганізації населення

1. Відповідно до Закону України «Про органи самоорганізації населення», Рада наділяє орган самоорганізації населення його власними повноваженнями, а також може за згодою загальних зборів (конференції) жителів відповідної території делегувати йому частину своїх повноважень з одночасною передачею йому фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень, та здійснює контроль за реалізацією цих повноважень та використанням фінансів і майна.

2. Перелік власних повноважень, які можуть надаватись органу самоорганізації населення в межах території його діяльності під час його утворення, визначається законом.

Рада передає органу самоорганізації населення відповідні кошти, а також матеріально-технічні та інші ресурси, необхідні для реалізації зазначених повноважень, здійснює контроль за їх виконанням.

3. Рада, одночасно з передачею фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень та за згодою загальних зборів (конференції) жителів відповідної території, може делегувати органам самоорганізації населення такі свої повноваження:

а) укладення договорів на виконання робіт по ремонту будинків (гуртожитків) та благоустрою території згідно з планом соціально-економічного та культурного розвитку громади та використання фінансових ресурсів, виділених Радою для виконання цих повноважень;

б) організація культурних, спортивних, навчальних та масових заходів для населення відповідно до планів роботи з населенням на відповідній території, витрати на які передбачені у місцевому бюджеті;

в) надання допомоги громадянам похилого віку, людям з інвалідністю, сім'ям загиблих воїнів та військовослужбовців, малозабезпеченим, безробітним та багатодітним сім'ям, а також самотнім жителям, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, за

місцем їх проживання за рахунок отримання та розподілу коштів, передбачених на такі цілі у місцевому бюджеті;

г) складання адміністративних протоколів про правопорушення у сфері благоустрою на території діяльності органу самоорганізації населення;

ґ) оперативне управління підприємствами, окремими об`єктами житлового фонду, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, які знаходяться на території діяльності відповідного органу самоорганізації населення і задовольняють колективні потреби її жителів;

е) інші повноваження, передбачені законодавством, крім тих, що віднесені до виключних повноважень Ради.

4. Делегування повноважень Ради органам самоорганізації населення здійснюється на підставі договорів.

5. Орган самоорганізації населення може бути достроково позбавлений повноважень, делегованих йому Радою, у випадках та у порядку, визначених законодавством та договором, на підставі якого повноваження були делеговані.

Стаття 23. Строк повноважень органу самоорганізації населення та його персонального складу

1. Орган самоорганізації населення створюється на необмежений строк. Рішення Ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення не припиняється із завершенням терміну повноважень цієї ради.

2. Персональний склад органу самоорганізації населення обирається на строк, визначений Положенням про орган самоорганізації населення, але не більше ніж на строк повноважень місцевих рад. Строк повноважень персонального складу органу самоорганізації населення обчислюється з дня його обрання.

Стаття 24. Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення

1. Орган самоорганізації населення здійснює свою діяльність відкрито, інформує жителів про своє місцезнаходження, час роботи і прийом громадян.

2. Орган самоорганізації населення не рідше одного разу на рік звітує про свою діяльність на зборах (конференції) жителів, які проживають на території діяльності органу самоорганізації населення.

3. Жителі території, на якій здійснює діяльність орган самоорганізації населення, мають право ознайомлюватися з його рішеннями та отримувати засвідчені секретарем цього органу копії рішень, прийнятих органом самоорганізації населення.

4. У частині виконання власних і делегованих повноважень, використання переданих радою коштів і майна орган самоорганізації населення підзвітний та підконтрольний Раді.

Стаття 25. Порядок утворення і діяльності органів самоорганізації населення та делегування їм повноважень

1. Порядок утворення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення, а також порядок делегування їм повноважень Ради визначається Законом України «Про органи самоорганізації населення», іншими законами та нормативно-правовими актами, а також рішеннями Ради.

РОЗДІЛ V
УЧАСТЬ ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ

Стаття 26. Права дітей та молоді на участь у місцевому самоврядуванні

1. Ворохтянська селищна рада та її посадові особи створюють механізми та гарантії залучення дітей та молоді (далі - молоді) до суспільного життя територіальної громади, а також участі у місцевому самоврядуванні та процесі вироблення рішень.

2. Участь молоді у вирішенні питань місцевого значення забезпечується шляхом залучення та розгляду їхньої позиції під час прийняття рішень, що їх стосуються.

3. Залучення молоді до місцевого самоврядування та процесу вироблення рішень здійснюється через такі механізми, як молодіжні ради, студентське та учнівське самоврядування, участь школярів у розподілі коштів бюджету територіальної громади, молодіжні центри, проведення консультацій, залучення до реалізації проектів, спрямованих на розвиток територіальної громади, але не обмежуючись ними.

4. З урахуванням основних засад та принципів з охорони дитинства та вимог щодо недискримінації, Рада створює належні умови та забезпечує будь-якій дитині, яка досягла такого віку і рівня розвитку, що може висловити свою думку та погляди, право самостійно або у групі дітей вільно виражати їх з усіх питань, віднесених до компетенції місцевого самоврядування в Ворохтянській селищній територіальній громаді.

5. Ініціювати та брати участь в таких формах безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, як: місцеві ініціативи, громадські слухання, публічні консультації, мають право особи з 14 років, з урахуванням приписів Конституції та законів України.

6. Молодь має бути поінформована органом місцевого самоврядування про результати розгляду порушеного ними питання або наданих пропозицій та отримати роз`яснення щодо можливості їх врахування.

7. 2. Основними завданнями Ради в реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні є:

1) створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного, культурного життя територіальної громади, популяризація ролі та важливості участі молоді у процесі ухвалення рішень;

2) підтримка молоді в реалізації її соціально-економічного потенціалу, у тому числі для вирішення житлових питань, питань професійного розвитку, працевлаштування, задоволення освітніх, медичних, культурних та інших потреб;

3) формування громадянської, національної та культурної ідентичності української молоді;

4) сприяння інституційному розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, посилення їхньої ролі у процесі соціалізації молоді;

5) розвиток молодіжної інфраструктури.

Стаття 27. Гарантії та механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні

1. Участь молоді у місцевому самоврядуванні забезпечується шляхом врахування позиції молоді під час прийняття рішень, що їх стосується. А також залучення молоді до реалізації рішень, що їх стосується.

2. Механізми та інструменти участі молоді у місцевому самоврядуванні:

1) інформування про рішення та дії Ради, її органів та посадових осіб, що стосуються молоді, шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Ради, через засоби масової інформації, соціальні мережі та за допомогою інших доступних засобів та методів комунікації;

2) проведення консультацій, у тому числі електронних, іншими заінтересованими сторонами, проведення опитувань молоді тощо;

3) налагодження діалогу з молоддю шляхом підтримки молодіжних ініціатив, утворення молодіжних рад, призначення радників з питань молоді, проведення громадських слухань, публічних обговорень, створення робочих груп із залученням суб`єктів молодіжної роботи;

4) забезпечення представництва молоді у складі консультативно-дорадчих органів, що утворюються органами місцевого самоврядування.

Стаття 28. Молодіжна рада

1. Молодіжна рада – це молодіжний консультативно-дорадчий орган, що утворюється при Ворохтянській селищній раді з метою залучення молоді до місцевого самоврядування.

2. Ворохтянська селищна рада затверджує положення про молодіжну раду та здійснює організаційно-методичне забезпечення її діяльності.

3. Молодіжна рада:

1) сприяє реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні;

2) вносить до Ворохтянської селищної ради пропозиції щодо організації консультацій з молоддю;

3) надає пропозиції, висновки, рекомендації щодо питань, що стосуються молоді та є обов'язковими для розгляду;

4) розробляє спільно з молодіжними, дитячими громадськими об'єднаннями та іншими суб'єктами, що здійснюють молодіжну роботу пропозиції щодо пріоритетів розвитку молодіжної сфери;

5) здійснює моніторинг і оцінку ефективності розвитку молодіжної сфери;

6) бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, спрямованих на розвиток молодіжної сфери;

7) вивчає стан виконання законів України, інших нормативно-правових актів, що стосуються молоді;

8) виконує інші завдання, визначені положенням про молодіжну раду.

4. Молодіжна рада діє на засадах добровільності, відкритості, прозорості та звітує перед громадськістю про свою діяльність не менше одного разу на рік.

5. Селищний голова може призначати радника з питань молоді на громадських чи інших засадах.

Стаття 29. Повноваження Ворохтянської селищної ради у галузі розвитку молодіжної сфери

1. Ворохтянська селищна рада у межах своїх повноважень:

1) розробляє та реалізує програму розвитку молодіжної сфери з урахуванням положень Національної молодіжної стратегії, місцевих потреб і запитів молоді, здійснюють оцінку ефективності їх реалізації;

2) передбачає у програмі розвитку молодіжної сфери підготовку та підвищення кваліфікації молодіжних працівників;

3) забезпечує формування, оптимізацію та розвиток молодіжної інфраструктури;

4) сприяє створенню та діяльності молодіжних центрів, забезпечує діяльність молодіжних центрів комунальної форми власності, інших установ, що забезпечують соціальний захист, самореалізацію та розвиток потенціалу молоді;

5) надає всебічну підтримку установам та організаціям, що здійснюють підготовку та підвищення кваліфікації молодіжних працівників, членів молодіжних та дитячих громадських об'єднань;

6) сприяє діяльності молодіжних та дитячих громадських об'єднань, інших суб'єктів молодіжної роботи, у тому числі шляхом їх залучення до реалізації програм, надання грантів на конкурсних засадах, у порядку, визначеному законодавством;

7) сприяє створенню молодіжних рад, інших консультативно-дорадчих та робочих органів для забезпечення участі молоді у розвитку молодіжно сфери, вирішення інших питань, що стосуються молоді;

8) розробляє місцеві фінансово-кредитні механізми забезпечення економічної доступності житла для молодих сімей та молодих осіб;

9) встановлює премії, стипендії, інші заохочувальні відзнаки за особливі досягнення молоді в різних сферах;

10) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Стаття 30. Молодіжні центри

1. На території Ворохтянської селищної територіальної громади Радою створюються молодіжні центри. Вони є опорними, утворюються та діють з метою забезпечення рівного доступу молоді до послуг, що надаються молодіжними центрами, раціонального та ефективного використання ресурсів, впорядкування та розвитку мережі місцевих молодіжних центрів, загальної координації їхньої діяльності, розвитку та підтримки молодіжних ініціатив.

Молодіжні центри комунальної форми власності можуть утворюватися та діяти на базі закладів освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту.

Молодіжні центри сприяють соціальному та індивідуальному розвитку дітей та молоді на засадах залучення до прийняття рішень та інтеграції в життя громади, забезпечують розвиток громадянської та неформальної освіти, запроваджують інші форми змістовного дозвілля дітей та молоді, здійснюють методичне та інформаційне забезпечення діяльності молодіжних та дитячих громадських об'єднань, інших суб'єктів молодіжної роботи.

Стаття 31. Особливості підтримки обдарованої молоді

1. Обдарованій молоді Рада надає всебічну підтримку з метою реалізації соціально значущих проектів у соціальній та гуманітарній сферах у порядку, визначеному законодавством.

2. Рада встановлює спеціальні стипендії та гранти для молоді, у тому числі може виділяти кошти на стажування у провідних вітчизняних та іноземних наукових установах, за умови подальшої роботи таких молодих осіб в територіальній громаді протягом визначеного строку.

3. Рада сприяє проведенню регіональних та місцевих конкурсів, виставок, фестивалів, концертів, наукових конференцій тощо для виявлення, підтримки і поширення творчих досягнень молоді.

РОЗДІЛ VI
ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 32. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

1. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства здійснюються шляхом:

1) сприяння діяльності будь-яким законно сформованим інститутам громадянського суспільства, їх максимального залучення до участі у вирішенні питань місцевого значення;

2) неупередженої та однакової підтримки законної діяльності усіх інститутів громадянського суспільства, що зареєстровані чи на інших законних підставах діють у межах територіальної громади;

3) залучення інститутів громадянського суспільства до процесу підготовки проекту бюджету територіальної громади, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій, засновниками яких є Рада;

4) забезпечення доступу будь-яких осіб, що на законних підставах перебувають у межах територіальної громади, до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності інститутів громадянського суспільства;

5) стимулювання волонтерської діяльності.

2. Порядок взаємовідносин органів місцевого самоврядування територіальної громади із політичними партіями, органами виконавчої влади та іншими суб'єктами владних повноважень не є предметом регулювання цього Статуту та визначається Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

РОЗДІЛ VII
ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 33. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади ґрунтується на Конституції України та інших нормативно-правових актах чинного законодавства України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та рішень Ради, її виконавчих органів, розпоряджень Ворохтянського селищного голови.

2. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється з метою захисту прав, свобод та законних інтересів жителів, її інтересів.

3. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється на основі таких принципів:

1) відкритості та прозорості;

2) пріоритетності прав людини та громадянина;

3) законності;

4) добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;

5) неупередженості, об'єктивності та достовірності;

6) сприяння досягненню балансу приватних та публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення;

7) сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;

8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;

9) взаємодії жителів та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 34. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб здійснюється шляхом:

1) забезпечення органами місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених положеннями чинного законодавства України;

2) звітування селищного голови, депутатів Ради, старост про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства України;

3) участі жителів у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді, її виконавчих органах та посадових особах місцевого самоврядування;

4) подання індивідуальних чи колективних звернень громадян України та/або осіб, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, заяв або клопотань щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних й особистих прав і законних інтересів та скарг про їх порушення;

5) громадської експертизи діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб;

6) використання інших форм, передбачених чинним законодавством України.

Стаття 35. Громадська експертиза

1.Громадська експертиза діяльності органів місцевого самоврядування Ворохтянської селищної територіальної громади та їх посадових осіб є складовою механізму демократичного управління, який передбачає проведення інститутами громадянського суспільства оцінки

діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, ефективності прийняття і виконання такими органами рішень, підготовку пропозицій щодо розв'язання суспільно значущих проблем місцевого значення для їх урахування цими органами/посадовими особами у своїй роботі.

2. Громадська експертиза діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності Ради, її виконавчих органів та посадових осіб, визначається Положенням, прийнятим рішенням Ради.

РОЗДІЛ VIII
ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 36. Організація життя територіальної громади на засадах сталого розвитку

1. Організація життя територіальної громади здійснюється Радою на засадах сталого розвитку відповідно до цього Статуту та законодавства України.

2. Реалізація засад сталого розвитку територіальної громади здійснюється Радою шляхом прийняття і виконання визначених цим Статутом та законодавством стратегічних документів з розвитку територіальної громади, контролем виконання цих документів і встановлених ними цілей.

3. Діяльність щодо реалізації засад сталого розвитку спрямовується на реалізацію таких завдань:

1) збереження і відтворення навколишнього природного середовища, зведення до мінімуму антропогенного впливу на нього, підвищення рівня адаптації до кліматичних змін, захист, збереження, відновлення та формування екосистем, водних ресурсів, водно-болотних угідь, природних оселищ та біорозмаїття;

2) своєчасне оповіщення про надзвичайні ситуації, вжиття заходів для зниження та регулювання ризиків природних та техногенних лих, систематичне технічне обслуговування та оновлення інфраструктури;

3) збереження і розвиток культурної і природної спадщини з залученням приватного сектору;

4) раціональне використання, відтворення та примноження місцевих матеріальних ресурсів, стале місцеве економічне зростання, створення робочих місць, розвиток туризму, рекреації, місцевої культури і виробництво місцевої продукції;

5) енергоефективність, використання відновлювальних джерел енергії;

6) згуртування жителів, ухвалення рішень з їхнім максимальним залученням і підтримкою;

7) сприяння доступності житла для жителів будь-яких статків, забезпечення права на тимчасовий притулок і доступ до соціального захисту вразливим групам жителів, забезпечення інклюзії в громадських просторах та наданні публічних послуг,

8) забезпечення безбар'єрності та сталої мобільності з пріоритезацією засобів пересування за наведеним порядком: пішохідний рух, рух не механічним та легким персональним транспортом, рух громадським транспортом, рух механічним транспортним засобом;

9) створення, озеленення та належне утримання відкритих, доступних, екологічно чистих, обладнаних громадських просторів;

10) забезпечення громадської безпеки та правопорядку в усіх сферах життя територіальної громади, безперешкодного доступу до громадських будівель, споруд, громадських просторів, природних об'єктів та територій, лісів та водних об'єктів;

11) доступність публічних послуг для жителів (комунальні послуги, транспорт, освіта, охорона здоров'я, соціальний захист, адміністративні послуги).

Стаття 37. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади

1. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади є системою взаємопов'язаних документів, яка включає:

1) стратегію сталого розвитку територіальної громади;

2) містобудівну документацію;

3) інші документи з планування розвитку територіальної громади.

2. Звіт про виконання стратегічних документів щороку оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради в мережі Інтернет.

3. Затверджені стратегічні документи, строки яких виходять за межі терміну повноважень Ради відповідного скликання, зберігають чинність до закінчення їх строків та є обов'язковими до виконання для Ради всіх наступних скликань.

4. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади розробляються за рахунок коштів бюджету територіальної громади та затверджуються Радою.

5. Розробка стратегічних документів з розвитку територіальної громади відбувається із залученням громадськості у формах, визначених Законом та Статутом починаючи з етапу формування завдання на розробку цих документів або змін до них.

6. Проекти стратегічних документів з розвитку територіальної громади розміщуються на вебсайті Ради і проходять громадські слухання, результати яких публікуються на вебсайті Ради і враховуються при доопрацюванні цих проектів.

Стаття 38. Стратегія сталого розвитку територіальної громади

1. Стратегія сталого розвитку територіальної громади (далі - Стратегія) є комплексним стратегічним довгостроковим документом, який визначає напрямки розвитку територіальної громади, збалансованої реалізації її екологічного, економічного і соціального потенціалу.

2. Стратегія включає заходи із покращення рівня розвитку всіх сфер життєдіяльності в територіальній громаді, підвищення рівня комфортних умов проживання, якісних освітніх, культурних, медичних послуг та відпочинку, надання соціальних та адміністративних послуг, розвитку транспортної інфраструктури, підвищення рівня самоорганізації жителів, сприяння розвитку середнього та малого підприємництва, сприяння залученню інвестицій, розвитку зв'язків між наукою та бізнесом та інші. План дій до Стратегії включає перелік заходів з розвитку різних сфер діяльності на короткостроковий період.

3. Заходи плану дій до Стратегії відображаються у програмах соціально-економічного розвитку та бюджеті на відповідні роки.

4. По секторальних напрямках Стратегія визначає концептуальні моделі організації надання публічних послуг відповідної сфери та довгострокові плани розбудови таких моделей.

5. Стратегія розробляється на термін не менший, ніж десять років. Для секторальних напрямків в Стратегії та документах, розроблених на її виконання визначаються річні, трирічні та десятирічні цілі.

Стаття 39. Реалізація завдань стратегічних документів з розвитку територіальної громади

1. Система заходів Ради щодо реалізації завдань стратегічних документів з розвитку територіальної громади визначається в програмі соціально-економічного і культурного розвитку територіальної громади.

2. Планувальні рішення завдань, що вказані в стратегічних документах з розвитку громади, визначаються в містобудівній документації.

Концептуальні рішення містобудівної документації (генеральних планів населених пунктів, детальних планів територій) розробляються на конкурсі, який проводиться на замовлення виконавчого органу Ради.

Проекти містобудівної документації територіальної громади (комплексний план просторового розвитку громади, генеральний план, план зонування, детальний план території) підлягають обговоренню з жителями на громадських слуханням.

6. Програма соціально-економічного і культурного розвитку територіальної громади формується на основі та відповідно до рішень, визначених в стратегічних документах з розвитку територіальної громади та містобудівній документації. Визначені в Стратегії сталого розвитку територіальної громади довгострокові плани розвитку за секторальними напрямками є основою для формування відповідних частин програми соціально-економічного і культурного розвитку громади.

Стаття 40. Порядок розподілу бюджету територіальної громади

Ворохтянська селищна рада під час розподілу бюджету територіальної громади дотримується принципів справедливості, рівномірності та неупередженості в поділі бюджетних коштів на загальносуспільні потреби Ворохтянської селищної територіальної громади та враховує необхідність забезпечення потреб всіх жителів та гідних умов їх проживання. Бюджет розвитку Ворохтянської селищної територіальної громади планується та розподіляється пропорційно та рівними частинами між смт Ворохта та с. Татарів.

Для забезпечення справедливого та оптимального розподілу коштів між старостинським округом та адміністративним центром Ворохтянської селищної територіальної громади, селищним головою два рази в рік (протягом травня та листопада місяця) можуть проводитися бюджетні слухання щодо оптимального планування бюджету на потреби громади та для гармонійного розвитку всієї території територіальної громади.

Бюджетні слухання щодо розподілу бюджетних коштів територіальної громади реалізуються шляхом проведення громадських слухань відповідно до Додатку №3 "Положення про громадські слухання в Ворохтянській селищній територіальній громаді" Статуту Ворохтянської селищної територіальної громади.

Стаття 41. Охорона довкілля

1. Діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування з охорони довкілля і вирішення екологічних проблем територіальної громади спрямовується на захист навколишнього природного середовища через підготовку і реалізацію місцевих екологічних програм з метою забезпечення сприятливих екологічних умов для проживання, праці та відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом навколишнього середовища.

2. Рада затверджує місцеві екологічні програми з метою покращення екологічного стану території територіальної громади, включає екологічні розділи до документів з планування її розвитку, вирішує питання виділення бюджетного фінансування на охорону довкілля.

3. Рада забезпечує реалізацію екологічної політики України та екологічних прав жителів у межах територіальної громади, а також здійснює інформування жителів про стан навколишнього природного середовища.

4. Рішенням Ради за погодженням із жителями населених пунктів територіальної громади на її території можуть утворюватися функціональні зони – територіальні зони зі спеціальним статусом (історико-заповідні, лісопаркові, промислові тощо). Відповідне подання (пропозицію) вносять до Ради селищний голова, виконавчий комітет ради або жителі у порядку місцевої ініціативи.

5. При утворенні територіальних зон зі спеціальним статусом встановлюються вимоги щодо забудови території, функціонального призначення земель, ведення господарської діяльності та іншого використання земель, відповідно до місцевих Правил забудови та використання територій, затверджених Радою, які передбачають:

1) гранично допустимі поверховість будинків і споруд та щільність забудови;

2) вимоги до утримання будинків і споруд;

3) вимоги до впорядкування доріг та під'їздів, місць паркування транспортних засобів;

4) вимоги до забезпечення експлуатації інженерно-транспортної інфраструктури;

5) вимоги до озеленення та впорядкування територій;

6) обмеження у використанні земельних ділянок (будівельні, інженерні, санітарно-епідеміологічні, природоохоронні, протипожежні, історико-культурні);

7) інші вимоги, які можуть бути встановлені відповідно до законодавства України

Стаття 42. Загальні засади планування громадських просторів в Ворохтянській територіальній громаді та участь жителів в цьому процесі.

1. Громадські простори в Ворохтянській селищній територіальній громаді створюються з метою забезпечення жителів можливостями для відпочинку, реалізації комунікативного потенціалу, задоволення соціальних та суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку територій.

Громадський простір – це територія в межах населеного пункту, яка є відкритою та доступною для всіх її користувачів, в тому числі територія зелених насаджень загального користування, виділена відповідно до містобудівної документації та спеціально призначені для використання необмеженим колом осіб з метою спілкування, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів.

2. Громадськими просторами можуть вважатися:

1) пішохідні зони, парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери, спортивні та дитячі майданчики;

2) майдани, площі;

3) громадські споруди та комплекси, які знаходяться у комунальній власності, спеціально призначені для використання необмеженим колом осіб з метою спілкування, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів;

4) пляжі.

3. Громадський простір створюється за такими принципами:

1) забезпечення доступного, безпечного, чистого, естетичного, багатофункціонального та комфортного громадського простору;

2) врахування потреб різних соціальних груп населення та заінтересованих осіб;

3) доступність, рівність та інклюзивний підхід у праві використання для всіх верств населення;

4) пріоритетність пішохідного руху;

5) забезпечення інфраструктури для задоволення базових потреб (громадські вбиральні, питна вода тощо) за можливістю;

6) результатом створення громадського простору має бути забезпечення реалізації його комунікативної, соціальної, суспільної та інших пов'язаних функцій;

7) залучення заінтересованих осіб до процесу планування громадського простору на етапі підготовки завдань на проєктування, конкурсу або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору, шляхом участі в публічних консультаціях;

8) передбачення можливості розміщення та ведення підприємницької діяльності у визначених проєктом місцях із відповідною інфраструктурою;

9) передбачити можливість ознакування простору та розмежування від приватних територій (прибудинкові території, двори тощо) в громаді;

10) забезпечення прозорої, відкритої, публічної та підзвітної роботи під час планування, ремонту, будівництва та обслуговування громадського простору, зокрема, публікація всіх пов'язаних документів на офіційному вебсайті селищної ради.

4. Жителі мають право брати участь у плануванні громадських просторів через участь у публічних консультаціях організованих Ворохтянською селищною радою та наданні пропозицій чи зауважень під час підготовки завдань на проєктування, конкурс або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору. Порядок участі жителів у плануванні громадських просторів може визначатися окремим Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

Стаття 43. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

1. Під час розроблення документів з планування розвитку територіальної громади, проекту бюджету територіальної громади на наступний рік, проектів актів посадових осіб та органів місцевого самоврядування може проводитися їх гендерно-правова експертиза.

2. Гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проектів актів Ради та її виконавчих органів, посадових осіб на відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Стаття 44. Розвиток науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва

1. Рада та її виконавчі органи забезпечує розвиток соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності територіальної громади (науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва тощо).

2. Основні напрями і пріоритети соціально-гуманітарного розвитку територіальної громади визначаються Радою при розробці рішень з планування розвитку територіальної громади.

РОЗДІЛ IX
ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 45. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів Ради перед територіальною громадою

1. Звітування Ради та її посадових осіб здійснюється з метою забезпечення прозорості діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також інформування населення про вирішення питань місцевого значення.

2. Про свою роботу перед територіальною громадою звітують:

1) селищний голова;

2) депутати Ради - перед виборцями відповідного виборчого округу;

3) староста – перед жителями населених пунктів відповідного старостинського округу.

3. Звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою відбувається у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Статутом.

4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед жителями селищний голова, староста або депутат Ради повідомляє не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через місцеві засоби масової інформації та/або шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному вебсайті Ради. Відповідальні особи забезпечують невідкладне оприлюднення інформації про час та місце звітування зазначених у частині 2 цієї статті осіб на власних ресурсах Ради.

5. Відкрита зустріч з територіальною громадою організовується та здійснюється у спосіб, який дозволяє жителям поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції.

6. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях.

7. Письмові звіти, надані особами, переліченими у частини 2 цієї статті, оприлюднюються на офіційному сайті Ради та розміщуються у вільному доступі у приміщенні Ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі для попереднього оприлюднення.

Стаття 46. Звітування селищного голови

1. Селищний голова звітує перед територіальною громадою на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік до 1 березня року, що слідує за звітним.

2. Звіт селищного голови перед територіальною громадою включає, крім інформації про його діяльність, відомості про:

1) реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;

2) виконання бюджету територіальної громади;

3) план роботи на наступний звітний період;

4) результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;

5) інші питання місцевого значення.

3. Селищний голова звітує про роботу виконавчих органів Ради на пленарному засіданні Ради на вимогу не менше як половини депутатів від загального складу Ради в будь-який визначений ними термін.

Стаття 47. Звітування депутатів Ради

1. Депутати Ради не менше одного разу на рік до 1 квітня року, що слідує за звітним звітують про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, у тому числі про:

1) діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, – про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;

2) роботу у виборчому окрузі;

3) прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання;

4) особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

2. Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців.

Стаття 48. Звітування старости

1. Староста звітує перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік до 1 квітня року, що слідує за звітним.

2. Звіт старости перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про:

1) реалізацію документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу;

2) виконання бюджету територіальної громади в частині, що стосується відповідного старостинського округу;

3) план роботи на наступний звітний період;

4) результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;

5) інші питання місцевого значення.

3. Звіт старости перед Радою включає доповідь про його роботу за звітний період, інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу, реалізацію затверджених Радою документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, відповіді на запитання депутатів Ради.

4. Більш чіткий порядок звітування старости визначається в положенні про старосту.

РОЗДІЛ X
ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРІСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 49. Загальні засади

1. Уся інформація, що знаходиться у володінні органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, крім випадків, передбачених нормами чинного законодавства України.

2. Право на доступ до цієї інформації гарантується обов'язком органів та посадових осіб місцевого самоврядування надавати за запитами та оприлюднювати її, забезпечувати безперешкодний доступ до засідань Ради, її виконавчого комітету, депутатських комісій ради, крім випадків, передбачених нормами чинного законодавства України.

3. Обмеження доступу до публічної інформації, у тому числі до засідань колегіальних органів, здійснюється тільки в порядку передбаченому частиною другою статті 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації".

4. Жителі можуть здійснювати громадський контроль за дотриманням прав на доступ до публічної інформації, шляхом проведення громадської експертизи, в порядку, передбаченому Статутом, чи іншим способом, що не суперечить вимогам законодавства.

Стаття 50. Відкритість та прозорість у діяльності колегіальних органів Ворохтянської селищної ради

1. Ворохтянська селищна рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій Ради.

Сесії Ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством, а також права своєчасно отримати інформацію про час, дату, місце, порядок денний і проекти рішень, що розглядатимуться на засіданні.

Порядок доступу до засідань визначається Радою відповідно до закону. Обмеження доступу до конкретного засідання відбувається у порядку передбаченому частиною другою статті 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації" через застосування трискладового тесту.

Присутні на сесії Ради особи мають право у спосіб, що не заважає проведенню засідань, здійснювати відео-, фото- та аудіофіксацію, трансляцію в режимі реального часу в мережі Інтернет пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій Ради.

Під час проведення пленарних засідань Ради забезпечується їх відеофіксація та трансляція у режимі реального часу в мережі Інтернет. Відео- та аудіозаписи пленарних засідань Ради зберігаються безстроково та підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Ради.

Протоколи сесії Ради є відкритими та оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Відповідальність за оприлюднення протоколів сесії несе уповноважена особа, що їх підписує.

2. Постійні комісії Ради є органами Ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень Ради, її виконавчого комітету.

Засідання постійної комісії проводиться згідно з затвердженим графіком проведення сесій Ради і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії. Інформація про час, дату, порядок денний та проекти рішень Ради, що розглядатимуться на засіданні комісії розміщується на офіційному вебсайті Ради за 10 робочих днів до засідання. Відповідальність за своєчасність оприлюднення такої інформації несе уповноважена особа, що скликає засідання.

За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності -

заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими, зберігаються безстроково, підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Ради і надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

Засідання постійної комісії є відкритим і кожний може бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством.

3. Виконавчим органом Ворохтянської селищної ради є виконавчий комітет Ради, який утворюється відповідною радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень Ради, селищного голови, її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

Основною формою роботи виконавчого комітету Ради є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликаються відповідно селищним головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

Інформація про час, дату, порядок денний та проекти рішень, що вносяться на розгляд виконавчого комітету, розміщується на офіційному вебсайті Ради за 10 робочих днів до засідання. Оприлюднення цієї інформації забезпечується особою, що скликає засідання виконавчого комітету у порядку, визначеному регламентом.

Засідання виконавчого комітету проводяться відкрито з забезпеченням права кожного бути присутнім на ньому, крім випадків, передбачених законом. Під час проведення засідань виконавчого комітету забезпечується відеофіксація та трансляція у режимі реального часу в мережі Інтернет. Відео- та аудіозаписи засідань виконавчого комітету зберігаються безстроково та підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті ради.

Протоколи засідань виконавчого комітету є відкритими, оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Оприлюднення цієї інформації забезпечується уповноваженою особою, яка їх підписує.

Стаття 51. Офіційний вебсайт Ради

1. З метою застосування сучасних інформаційних технологій у системі управління територіальною громадою, задоволення потреб населення, підприємств, установ, організацій у громаді та за його межами в об'єктивній, повній інформації про різні сфери суспільного життя громади, зміцнення міжнародних зв'язків, забезпечення принципів відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування, задоволення конституційних прав громадян на інформацію, Рада створює і підтримує офіційний вебсайт Ради.

2. Листування посадових та службових осіб в процесі виконання своїх повноважень з використанням електронної пошти здійснюється тільки з поштових скриньок органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що знаходяться на офіційних доменних адресах.

Стаття 52. Інформація, що розміщується на офіційному вебсайті Ради

1. На офіційному вебсайті Ради в мережі Інтернет обов'язково оприлюднюється:

1) інформація про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо) органів і посадових осіб місцевого самоврядування, інформація про нормативно-правові засади діяльності;

2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийняті органами та посадовими особами місцевого самоврядування із зазначенням дати їх прийняття, оприлюднення. З метою надання якнайширшого доступу до текстів таких актів створюється спеціальна пошукова система, що дозволяє пошук за датою,

номером чи іншими реквізитами, по контексту та за іншими критеріями.

3) проекти рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування з забезпеченням технічної можливості для користувачів мережі Інтернет робити коментарі, подавати пропозиції про внесення змін чи доповнень. Оприлюднення проектів на офіційному вебсайті не позбавляє обов'язку виносити їх на публічні консультації у випадку, коли проведення консультацій є обов'язковим відповідно до вимог цього Статуту;

4) інформація про селищного голову, його заступників, секретаря Ради, депутатів Ради, старост, членів виконавчого комітету, керівників виконавчих органів, яка включає біографічні довідки, час, дні і місце проведення особистого прийому, контакти для листування та телефонного зв'язку;

5) інформація про систему обліку, види інформації, якою володіють органи та посадові особи місцевого самоврядування;

6) інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких жителі можуть представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування, контролювати їх діяльність;

7) письмові звіти селищного голови, його заступників, виконавчих органів Ради, депутатських комісій, депутатів Ради, старост, керівників комунальних підприємств, установ, організацій, рішення органів та посадових осіб, прийняті за результатами звітування засідань колегіальних органів місцевого самоврядування, на яких вони заслуховуються, а також відеозаписи публічних звітувань;

8) річний, піврічний, у тому числі дати, місце і порядок денний засідань Ради, її виконавчого комітету, графік проведення та порядок денний засідань комісій та інших рад, що створюються з метою забезпечення виконання посадовими особами та органами місцевого самоврядування своїх повноважень;

9) протоколи пленарних засідань Ради та її виконавчого комітету, результати голосування під час прийняття ними рішень, архів онлайн-трансляцій таких засідань, протоколи засідань постійних і тимчасових депутатських комісій, інших комісій, створених при органах чи посадових особах місцевого самоврядування;

10) довідник комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, у тому числі їх телефонів та адрес;

11) звіт про використання бюджетних коштів, виконання бюджету;

12) стандарти, нормативи, що затверджуються органами та посадовими особами місцевого самоврядування;

13) інформація про публічні закупівлі;

14) переліки адміністративних послуг, інформаційні картки адміністративних послуг та бланки заяв, необхідних для звернення щодо надання адміністративної послуги;

15) розклад роботи та графік прийому громадян;

16) генеральний план та детальні плани територій;

17) перелік об'єктів комунальної власності;

18) перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (включно з даними про умови передачі об'єктів в оренду);

19) інформація про землі запасу та майнові об'єкти (приміщення) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування;

20) фінансова звітність суб'єктів господарювання комунальної власності;

21) перелік та контакти перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення;

22) перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами;

23) перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови;

24) інша інформація, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом, Статутом чи рішеннями органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 53. Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту Ради

1. Інформація на офіційному веб-айті Ради в мережі Інтернет розміщується українською мовою, а також може бути доступна іноземними мовами.

2. Функціонування офіційного вебсайту Ради передбачає технічну можливість користувачам мережі Інтернет у будь-який час доби переглядати, поширювати, копіювати (зберігати) і роздруковувати інформацію, що на ньому є, брати участь у інтерактивних опитуваннях, робити дописи, коментарі, ініціювати електронні петиції або ставити під ними підпис, надсилати електронну пошту, подавати електронні звернення (пропозиції, заяви, скарги), запити на інформацію, тощо.

3. В процесі розміщення інформації на офіційному вебсайті здійснюється обов'язкова фіксація дати розміщення, зміни та/або видалення інформації. Дані про дати розміщення, зміни та/або видалення певної інформації на офіційному вебсайті Ради є відкритими і можуть бути надані за запитом на інформацію.

РОЗДІЛ XI
СТАРОСТА

Стаття 54. Староста

Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови, порядок призначення старости визначається законодавством України.

2. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

3. Порядок організації роботи старости визначається законодавством України, а також Положенням про старосту прийнятим Радою.

РОЗДІЛ XII
СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 55. Служба в органах місцевого самоврядування.

1. Служба в органах місцевого самоврядування – професійна діяльність осіб, які займають посади в органах місцевого самоврядування.

Служба в органах місцевого самоврядування здійснюється на платній основі і реалізується в інтересах територіальної громади.

2. Основною формою заміщення посад в органах місцевого самоврядування є конкурс. Конкурс проводиться у порядку, встановленому розпорядженням Ворохтянського селищного голови та діючого законодавства.

Стаття 56. Планування кар'єри посадової особи.

1. В органах місцевого самоврядування здійснюється планування кар'єри осіб, що займають посади в органах місцевого самоврядування територіальної громади.

2. Планування кар'єри посадових осіб Ради може включати направлення на навчання у вищі навчальні заклади відповідно до компетенції, підвищення кваліфікації посадової особи, стажування посадової особи в органах місцевого самоврядування, перехід посадової особи в межах одного управлінського рівня тощо.

3. Підвищення кваліфікації посадових осіб здійснюється у формах, передбачених законодавством України.

РОЗДІЛ XIII
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється Радою.

2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд Ради селищний голова, депутати Ради, виконавчий комітет Ради, жителі в порядку внесення місцевої ініціативи.

3. Статут підлягає державній реєстрації в територіальному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.

4. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до статуту оприлюднюються у порядку встановленому чинним законодавством України. Статут та зміни чи доповнення до нього вводяться у дію з моменту їх державної реєстрації.

5. Контроль за виконанням Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, селищний голова та жителі.

Додаток 1
до Статуту Ворохтянської селищної
територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ В ВОРОХТЯНСЬКІЙ СЕЛИЩНІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференції громадян за місцем проживання, порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Ворохтянської селищної територіальної громади (далі – територіальна громада) та їх посадовими особами.

Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів проводити загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання

1. Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання (далі – загальні збори (конференції)) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.
2. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання регулюється Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", цим Положенням, яке є додатком до Статуту Ворохтянської селищної територіальної громади.

Стаття 2. Територія проведення загальних зборів (конференції)

Загальні збори (конференції) відбуваються у межах: громади; селища; села; мікрорайону; кварталу чи вулиці (-ць); будинку (декількох будинків) чи інших частин громади.

Стаття 3. Право жителів брати участь у загальних зборах (конференціях)

1. У загальних зборах (конференціях) з правом голосу можуть брати участь повнолітні жителі, які проживають на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференції).
2. Участь у загальних зборах (конференціях) обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференції), представників профільних органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів і посадових осіб, депутатів селищної ради, зазначених у повідомленні про скликання зборів. Відсутність відповідних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференції) чи визнання їх такими, що не відбулися.
3. Учасниками загальних зборів (конференції) з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів можуть бути:

– народні депутати України;

– селищний голова, депутати селищної ради, представники органів виконавчої влади, які не проживають на відповідній території або не обрані делегатами конференції;

– представники підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

Стаття 4. Повноваження загальних зборів громадян за місцем проживання

На розгляд загальних зборів виносяться будь-які питання місцевого значення, у тому числі, але не обмежуючись цим:

I. У сфері представлення та захисту прав та інтересів жителів відповідної території у взаємовідносинах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами:
1) обговорювати проєкти актів селищної ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;
2) вносити пропозиції до порядку денного сесій селищної ради та засідань їх виконавчих комітетів;
3) направляти звернення до органів державної влади, обласних та районних рад, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів жителів;

II. У сфері забезпечення участі жителів у формуванні та реалізації програм соціально-економічного розвитку відповідної території, інших місцевих програм:
1) обговорювати та вирішувати питання щодо спрямування коштів жителів разом з коштами місцевого бюджету, підприємств, установ та організацій різних форм власності, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, модернізацію, ремонт і утримання об'єктів соціальної інфраструктури, благоустрій населених пунктів, на заходи з охорони навколишнього природного середовища;
2) приймати рішення про запровадження місцевих зборів на засадах добровільного самооподаткування;
3) вносити до селищної ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність відповідних територіальних громад підприємств, установ чи організацій різних форм власності або їх структурних підрозділів та інших об'єктів, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунальних, соціальних, культурних, побутових та інших потреб територіальної громади;
4) вносити пропозиції до селищної ради та їх виконавчих органів щодо надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям малозабезпечених жителів в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;

5) обговорювати питання, пов'язані із залученням населення до ліквідації наслідків аварії чи стихійного лиха, сприяти органам місцевого самоврядування у проведенні робіт з ліквідації цих наслідків;
6) вимагати, отримувати від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб та заслуховувати інформацію про стан навколишнього середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення;

III. У сфері забезпечення участі жителів у вирішенні питань місцевого значення:
1) обговорювати у випадках, передбачених законодавством України, тарифи на житлово-комунальні послуги, що надають суб'єкти господарювання усіх форм власності;

IV. У сфері забезпечення створення, діяльності та ліквідації органів самоорганізації населення:
1) приймати рішення про створення органу самоорганізації населення, визначення його назви;
2) подавати заяву до селищної ради про створення органу самоорганізації населення;
3) визначати строк повноважень персонального складу органу самоорганізації населення;
4) визначати основні напрями діяльності органу самоорганізації населення та обсяг його власних повноважень при його створенні та в подальшому – у межах, визначених Законом України "Про органи самоорганізації населення";
5) затверджувати Положення про орган самоорганізації населення, вносити до нього зміни;
6) визначати кількісний склад та обирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) органу самоорганізації населення;
7) переобирати склад органу самоорганізації населення, відкликати, обирати окремих його членів замість вибулих, змінювати кількісний склад органу самоорганізації населення.

Стаття 5. Повноваження конференції громадян за місцем проживання

На конференції можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, віднесені до повноважень загальних зборів, із урахуванням особливостей щодо їх організації та проведення, встановлених цим Положенням.

РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

Стаття 6. Ініціатори загальних зборів (конференції)

Загальні збори можуть скликатися:

1) селищним головою;

2) селищною радою, депутатською фракцією, постійною депутатською комісією, депутатською групою;

3) старостою на відповідному старостинському окрузі;

4) органом самоорганізації населення (далі – ОСН);

5) об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ);

6) не менше як 20 жителями, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території

Стаття 7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів (конференції)

1. Селищний голова видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференції).
2. Селищна рада, депутатська фракція, постійна депутатська комісія, депутатська група ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференції) відповідно до Регламенту селищної ради та відповідних положень про їх діяльність.

3. Органи самоорганізації населення, об'єднання власників багатоквартирних будинків, ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференції) відповідно до їх статутних документів.
4. Жителі надсилають на ім'я селищного голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференції). Повідомлення підписується не менше як 30 жителями із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, дати і року народження, адрес реєстрації, номерів контактних телефонів, адрес електронної пошти (за наявності) згідно з Додатком 1 до цього Положення.
5. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) в усіх передбачених цією статтею випадках невідкладно передається уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу з питань громадської участі не пізніше десяти робочих днів до дати проведення зборів і має повідомний характер.
6. У розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції) має бути зазначена така інформація:

1) ініціатор скликання, його контакти;

2) територія проведення відповідно до статті 2 цього Положення;

3) дата, час і місце проведення;

4) пропонований список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій;

5) пропоновані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного;

6) організаційні заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі, з метою підготовки до проведення загальних зборів (конференції) (за потреби).

7. До розпорядження, рішення чи повідомлення також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції).

Стаття 8. Реєстрація розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції)

1. Протягом трьох робочих днів з моменту отримання розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі приймає одне з таких рішень:

1) зареєструвати розпорядження, рішення чи повідомлення у Реєстрі інструментів громадської участі, що ведеться відповідно до Додатка 2 до цього Положення;

2) відправити розпорядження, рішення чи повідомлення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;

3) відмовити в реєстрації розпорядження, рішення чи повідомлення відповідно до частини 5 цієї статті.

2. У межах того ж триденного строку про прийняте рішення повідомляють ініціатора в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови в реєстрації відповідно до цього Положення. Розпорядження, рішення чи повідомлення про проведення зборів (конференції) також розміщуються разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному вебсайті селищної ради, вилучивши з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію), при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація)
3. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) може бути повернуто для усунення недоліків у випадку, якщо не дотримано вимог частин 4, 6 статті 7 цього Положення.
Повернення з інших підстав є неправомірним.
4. Розпорядження, рішення чи повідомлення має бути доопрацьоване і подане до ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання ініціатором відповідного письмового

повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, рішення чи повідомлення залишається без розгляду.
5. Відмовляють у реєстрації розпорядження, рішення чи повідомлення тільки у таких двох випадках:

1) якщо питання, запропоновані на розгляд загальних зборів (конференції), не належать до відання місцевого самоврядування;

2) якщо з розпорядженням, рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів (конференції) звернулася особа (-и), що не може бути ініціатором скликання загальних зборів (конференції) відповідно до статті 6 цього Положення.

Відмова з інших підстав є неправомірною.
6. Відсутність відповіді з селищної ради чи реєстрації ініціативи про скликання загальних зборів (конференції) не може бути перешкодою для проведення загальних зборів (конференції) у випадку, якщо вона подана відповідно до цього Положення.

Стаття 9. Підготовка загальних зборів (конференції)

1. Підготовка та проведення загальних зборів (конференції) здійснюється ініціаторами скликання зборів (конференції) у співпраці з уповноваженою посадовою особою чи структурним підрозділом з питань громадської участі.
2. Загальні збори (конференція) проводяться у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції).
3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів (конференції) у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції), уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі може запропонувати іншу дату, час та місце проведення зборів, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів (конференції) ухвалюється за згодою їх ініціатора.
4. Органи, посадові особи місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій сприяють та надають допомогу у проведенні зборів, у тому числі надають потрібну для проведення зборів інформацію в порядку, передбаченому законами України "Про інформацію" та "Про доступ до публічної інформації".

Стаття 10. Інформування жителів про проведення загальних зборів (конференції)

1. Ініціатори проведення загальних зборів (конференції) доводять інформацію про їх проведення до відома жителів відповідної території не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення загальних зборів (конференції).
2. У разі особливої необхідності жителів додатково, крім терміну, передбаченого частиною 1 цієї статті, повідомляється про скликання загальних зборів (конференції) у день їх проведення.
3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференції), інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному вебсайті селищної ради та в офіційному друкованому виданні селищної ради (за наявності), а також у місцевих засобах масової інформації, електронних медіа, соціальних мережах та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини жителів.
4. В інформаційному повідомленні зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференції), ініціатора їх скликання і питання, що виносяться на розгляд.
5. Оголошення про дату, час, місце і питання, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференції), також розміщується на дошках оголошень.

Стаття 11. Порядок скликання конференції

1. У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин громади, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин) з оформленням відповідних протоколів.
2. Для проведення конференції обов'язково мають бути присутні:

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні громади, – один делегат не менше ніж від 50 будинків індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на селища чи села, – один делегат не менше ніж від 20 будинків індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні кварталу чи вулиці, – один делегат не менше ніж від 10 будинків індивідуальної забудови;

4) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні будинку, житлового комплексу чи інших дрібніших територій, – один делегат не менше ніж від трьох квартир будинків.

3. Квота представництва є мінімально обов'язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції представників територіальної громади.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

Стаття 12. Реєстрація учасників загальних зборів (конференції)

1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників зборів (конференції). У списку реєстрації зазначається така інформація:

– прізвище, ім'я, по батькові учасника загальних зборів (конференції);
– дата і рік народження;
– адреса реєстрації;
– особистий підпис.

Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах (конференції).
2. У разі проведення конференції представників громадян під час реєстрації учасник конференції подає також протокол (витяг із протоколу) загальних зборів нижчого рівня за підписами головуючого та секретаря, на яких прийнято рішення про делегування представника для участі у цій конференції.
3. Під час реєстрації ініціатори скликання зборів (конференції) видають учасникам з правом вирішального голосу мандати для голосування.

Стаття 13. Правомочність загальних зборів (конференції)
Загальні збори є правомочними за умов присутності на них більше половини жителів, які проживають та зареєстровані на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а в разі скликання конференції – більше половини від визначеної за квотою кількості делегатів.

Стаття 14. Проведення загальних зборів (конференції)

1. Відкриває загальні збори (конференцію) ініціатор (уповноважений представник) скликання зборів.
2. Для ведення загальних зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається головуючий.

3. Для ведення протоколу зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається секретар.
4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів (конференції) відносною більшістю голосів з числа учасників з правом голосу обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб.
Не можуть бути головуючим, секретарем, членами лічильної комісії загальних зборів (конференції) селищний голова, депутати селищної ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування.
Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий і секретар загальних зборів (конференції).
5. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів (конференції) та з урахуванням думок учасників загальними зборами (конференцією) простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів (конференції). Порядок денний загальних зборів (конференції) обов'язково має передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) та представника (представників) органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядаються на загальних зборах (конференції). Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.
6. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

1) оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів (конференції);

2) веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок;

3) надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;

4) головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми загальних зборів (конференції) або перевищує встановлений регламент;

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

РОЗДІЛ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

Стаття 15. Рішення загальних зборів (конференції)

1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.
2. Рішення загальних зборів (конференції) ухвалюють простою більшістю голосів учасників загальних зборів (конференції) з правом голосу шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів (конференції).
3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 3 до цього Положення. Протокол підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу з питань громадської участі із супровідним листом.
У протоколі загальних зборів (конференції) зазначається така інформація:

– дата, час і місце їх проведення;

– кількість учасників загальних зборів (конференції), в тому числі учасники з правом дорадчого голосу;

– порядок денний загальних зборів (конференції);

– виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;

– результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

4. Протокол загальних зборів (конференції) складається у трьох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції).

Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) передають на зберігання уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу з питань громадської участі. Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів (конференції). Третій примірник не пізніше 5 днів з дня проведення загальних зборів (конференції) вивішується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів (конференції) і має бути доступним для ознайомлення не менше тридцяти календарних днів.
До першого примірника протоколу загальних зборів (конференції) додається оригінал списку учасників загальних зборів (конференції), які брали в них участь, складений відповідно до вимог частини 1 статті 11 та Додатка 3 до цього Положення, а у разі проведення конференції до протоколу також додаються оригінали протоколів загальних зборів, які підтверджують повноваження делегатів конференції на представлення інтересів громадян. До другого примірника протоколу додаються копії зазначених документів, засвідчені підписами секретаря і головуючого.
5. Селищна рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками на офіційному вебсайті ради протягом 5 робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучає з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

Стаття 16. Врахування рішень загальних зборів (конференції) органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, комунальними підприємствами

1. Рішення загальних зборів (конференції) враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.
2. Пропозиції, викладені в протоколі загальних зборів (конференції), розглядаються на найближчому відкритому засіданні селищної ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів загальних зборів (конференції), яким надається слово для виступу.
3. Ініціатори скликання зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань розгляду рішень загальних зборів (конференції) в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.
4. За результатами проведення засідання органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).
5. Якщо органи місцевого самоврядування чи їх посадові особи не вважають за можливе частково або повністю врахувати рішення загальних зборів (конференції), має бути подане вмотивоване пояснення причини такого рішення.
6. Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом п'яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів, розміщується на офіційному вебсайті селищної ради публікується в офіційному друкованому виданні ради (за наявності), а також оприлюднюється в тому самому порядку, що й оголошення про проведення слухань.
7. Контроль за врахуванням рішень загальних зборів (конференції) у діяльності посадових осіб та органів місцевого самоврядування покладається на селищного голову та ініціаторів скликання загальних зборів (конференції).
8. Рішення загальних зборів (конференції), прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов'язковими для виконання органами самоорганізації населення.
9. Комунальні підприємства зобов'язані розглянути рішення загальних зборів (конференції) протягом тридцяти календарних днів, про результати розгляду рішень комунальні підприємства повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів (конференції).

Стаття 17. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі мають право оскаржити:
1) нереєстрацію, невчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків;
2) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;
3) невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомлені про скликання загальних зборів (конференції);
4) бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;
5) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);
6) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

Стаття 18. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

Порушення вимог чинного законодавства, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень загальних зборів (конференції), у тому числі цього Положення, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, що були прийняті після проведення загальних зборів (конференції) та суперечать прийнятому на них рішенню. Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференції) або інші зацікавлені особи звертаються до суду.

Стаття 19. Відповідальність посадових та службових осіб

Депутати місцевої ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть юридичну відповідальність за порушення цього Положення.

ДОДАТОК 1

ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ

Селищному голові

_____

Жителів:

1._____

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

_____

Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

2._____

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

_____

Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

3._____

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

_____

Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ

Відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 6-8 Положення "Про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання ", що є невід'ємною частиною Статуту Ворохтянської селищної територіальної громади:

1. **Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання на території** _____.

зазначити територію громади, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин.

2) **Загальні збори (конференцію) заплановано провести "_____"_____20__ року з ____ до ____ год.**

у _____

назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)

3. **До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:**

1) жителі _____

Назва території, жителів якої запрошено до участі в загальних зборах;

2) Селищний голова.
3) Депутати селищної ради.
4) _____ *прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі);*
5) представники ОСН, ОСББ тощо.

4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:

– _____
Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)
– _____
Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)
– _____
Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)

5. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів (конференції) _____

орендувати приміщення _____

_____

(зазначити заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі для підготовки загальних зборів (конференції)).

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції), на ____ арк.

"___" _____ 20__ року

1._____ _____ _____
Прізвище, ім'я, по батькові *підпис*
2._____ _____ _____
Прізвище, ім'я, по батькові *підпис*
3._____ _____ _____
Прізвище, ім'я, по батькові *підпис*

ДОДАТОК 2

ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ

П Р О Т О К О Л
загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання на території _____
зазначити територію

_____

"____"_____ 20____ року.
Місце проведення: _____
Час проведення: _____

Присутні:

Учасники загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання в кількості _____ осіб (список – у Додатку 1 до цього протоколу).

З них наділені правом голосу _____ учасників, правом дорадчого голосу – _____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).
2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів (конференції).
3. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
4. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
5. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).

СЛУХАЛИ:
1.
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
1.Обрати головуючим загальних зборів (конференції):

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

2. Обрати секретарем загальних зборів (конференції):

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції):

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції).

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції):

1. Про ситуацію щодо _____.

2. Про ситуацію щодо _____.

3. Про ситуацію щодо _____.

2. Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції):

на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) – до ___ хвилин;

на доповідь (виступ) – до ___ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до ___ хвилин;

на виступи в обговоренні – до ___ хвилин.

3. Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____

питання порядку денного, що обговорювалося

_____

4. Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

_____

5. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

_____

Головуючий загальних зборів (конференції) _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів (конференції) _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток №1
до Протоколу загальних зборів (конференції) громадян
за місцем проживання _____
зазначити територію

_____

від "___"_____20 ___ року

СПИСОК
учасників загальних зборів (конференції) громадян
за місцем проживання

_____
зазначити територію

_____

"____"_____ 20 __ року.

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

№ п/п	Прізвище, ім`я, по батькові	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Підпис
1.				
2				
…				
…				

Головуючий загальних зборів (конференції) _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів (конференції)_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток №2
до Статуту Ворохтянської селищної
територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В ВОРОХТЯНСЬКІЙ СЕЛИЩНІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ"

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів на місцеву ініціативу

1. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів Ворохтянської селищної територіальної громади (далі – жителі) у здійсненні місцевого самоврядування.
2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням, для розгляду на відкритому засіданні селищної ради та прийняття відповідного рішення.
3. У порядку місцевої ініціативи жителі можуть внести питання або проект рішення для розгляду на відкритому засіданні селищної ради (далі – ради).
4. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями, які досягли 14 років.
5. Місцева ініціатива не може бути внесена депутатами селищної ради, посадовими особами органу місцевого самоврядування.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.
2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

РОЗДІЛ II. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд селищної ради можуть бути ініціативна група з жителів кількістю не менше 7 осіб.

Стаття 4. Подання місцевої ініціативи

1. Для внесення питань або проєкту рішення ради для розгляду на засіданні ради з ініціативи жителів на ім'я секретаря селищної ради подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатками 1 або 2 до цього Положення.
2. У повідомлені про внесення місцевої ініціативи обов'язково зазначається:
1) перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому засіданні ради та/або назва проєкту рішення ради;
2) прізвища, імена і по батькові, адреси реєстрації та контакти членів ініціативної групи;
3) прізвище, ім'я і по батькові, контакти уповноваженого представника ініціативної групи.
4. Ініціюючи внесення місцевої ініціативи ініціативна група до повідомлення також додає підписні листи, оформлені відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

5. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт рішення ради до повідомлення також додаються повний текст проєкту рішення ради.
6. У разі необхідності секретар ради протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам ради підготувати:
1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності", якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акту);
2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами регламенту ради.
7. Відповідні документи додаються до проєкту рішення, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

Стаття 5. Збір підписів жителів

1. Для внесення місцевої ініціативи ініціативній групі необхідно зібрати не менше 50 підписів жителів територіальної громади, які досягли 14 років та зареєстровані в межах Ворохтянської селищної територіальної громади.
2. Ініціативна група збирає підписи жителів на підписних листах, оформлених відповідно до Додатка 3 до цього Положення.
Підписні листи мають містити такі дані:
– прізвище, ім'я та по батькові підписанта;
– дата та рік народження;
– адреса реєстрації;
– особистий підпис.

Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи

1. З моменту отримання радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі зобов'язаний:
1) протягом одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи у Реєстрі інструментів громадської участі, оформленого згідно з Додатком 4;
2) протягом п'яти робочих днів забезпечити розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному вебсайті ради, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 7. Перевірка поданих документів

1. Уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та приймає одне з таких рішень:
1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради;
2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради відповідно до пункту 2 цієї статті;
3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.
2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації у Реєстрі інструментів громадської участі, а також: або дату передання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради, або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на засідання ради відповідно до пунктів 1, 3, 4 цього Положення.

3. Місцева ініціатива не виноситься на засідання ради, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті ради виключно у таких випадках:
1) предмет місцевої ініціативи не відноситься до відання місцевого самоврядування;
2) місцева ініціатива подана ініціаторами, не передбаченими статтею 3 цього Положення.
4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:
1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 4 цього Положення;
2) недостатня кількість підписів жителів, передбачених статтею 5 цього Положення.
5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті ради.
6. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради протягом одного робочого дня розміщується на офіційному вебсайті ради.

РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради

1. Секретар ради організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на відкритому засіданні ради відповідно до вимог регламенту ради, про що повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи.
2. Секретар ради контролює включення поданого питання або проєкту рішення ради до порядку денного найближчої сесії ради. За потреби секретар ради організовує розробку проєкту рішення ради для врегулювання питання, ініційованого до розгляду в порядку місцевої ініціативи.
3. Розгляд проєкту рішення ради або питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається за обов'язкової участі членів ініціативної групи. Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.
4. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями ради або розгляд на пленарному засіданні ради повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті ради не менше ніж за три робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідань.

Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на відкритому засіданні ради

1. Розгляд проєкту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог Регламенту ради на черговому засіданні селищної ради.
2. Постійні комісії ради проводять засідання, на яких розглядають проект рішення чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов'язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції. Відсутність висновків або рекомендацій комісій не може бути підставою для відмови у включенні питання до порядку денного найближчої чергової сесії ради.

Стаття 10. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи обов'язково беруть участь у відкритому засіданні ради під час розгляду проєкту рішень ради або питань, поданих у порядку місцевої ініціативи.

2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів ради згідно з Регламентом селищної ради. На прохання доповідача на запитання депутатів ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.
3. Присутні на засіданні члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому Регламентом ради.

Стаття 11. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи

1. Після обговорення проєкту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.
2. Рада в межах своїх повноважень може:
   1) прийняти місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;
   2) відхилити місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;
   3) частково врахувати місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.
   4) відправити місцеву ініціативу на доопрацювання.
3. Селищна рада може розглянути власний альтернативний проєкт рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проєкту, поданого у порядку місцевої ініціативи.
4. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, рада ухвалює рішення.

Стаття 12. Доопрацювання проєкту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи

У випадку ухвалення рішення про доопрацювання проєкт рішення доопрацьовується за обов'язкової участі ініціативної групи з обов'язковим винесенням узгодженого з членами ініціативної групи допрацьованого проекту рішення на наступну найближчу чергову сесію ради. Рішення про доопрацювання може прийматися радою не більше одного разу. Повторне відправлення проекту на доопрацювання не допускається.

Стаття 13. Оприлюднення рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи

Ухвалене рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи протягом п'яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради, а також у місцевих засобах масової інформації, на офіційному вебсайті ради іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів.

Стаття 14. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі мають право оскаржити:

1) безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, нереєстрацію, невчасну реєстрацію місцевої ініціативи, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;

2) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи чи неприйняття рішення за результатами розгляду місцевої ініціативи;

4) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;

5) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;

6) розгляд місцевої ініціативи органами ради чи самою радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу;

7) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

Стаття 15. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

Порушення радою вимог цього Положення та порядку розгляду поданої місцевої ініціативи може бути підставою для скасування ухвалених рішень.

ДОДАТОК 1
До Положення про місцеві ініціативи в Ворохтянській селищній територіальній громаді

Секретарю селищної ради

_____

Ініціативної групи в особі:

_____

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення жителями

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Ворохтянській селищній територіальній громаді просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення селищної ради

_____

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними депутатськими комісіями, селищною радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

_____:

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою_____;

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та селищною радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

_____.

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ *(цифрами та прописом)* **підписів жителів.**

До повідомлення додаємо:

1. Проєкт рішення селищної ради

_____:

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

2. Підписні листи в кількості _____ *(цифрами та прописом)* аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по-батькові	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Власноручний підпис

"___"_____ 20__ року

ДОДАТОК 2
до Положення про місцеві ініціативи в Ворохтянській селищній територіальній громаді

Секретарю селищної ради

_____

Ініціативної групи в особі

_____

прізвища, імена і по- батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення жителями
місцевої ініціативи – питань до розгляду

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Ворохтянській селищній територіальній громаді просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Розглянути на відкритому засіданні селищної ради в порядку місцевої ініціативи такі питання:

1) _____;

2) _____.

перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому засіданні ради

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду її постійними депутатськими комісіями, селищною радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

_____

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____.

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та селищною радою запросити та надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи _____.

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____(*цифрами та прописом)* підписів жителів.

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (*за потреби*).

2. Підписні листи в кількості _____ (*цифрами та прописом)* аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата та рік народження	Адреса реєстрації	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Власноручний підпис

"___"_____ 20__ року

ДОДАТОК 3
до Положення про місцеві ініціативи в
Ворохтянській селищній
територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
із підписами жителів
щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд селищної ради
проєкту рішення селищної ради

_____

_____
Повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи
(текст проєкту рішення селищної ради – на звороті)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові підписанта	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Особистий підпис
1				
2				
3				

Загальна кількість підписів: ____ (_____), з них належно оформлено ___ (_____) *цифрами* та прописом.

Член ініціативної групи _____ _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член ініціативної групи _____ _____
Підпис Прізвище та ініціали

Додаток №3
до Статуту Ворохтянської
селищної територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В ВОРОХТЯНСЬКІЙ СЕЛИЩНІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування Ворохтянської селищної територіальної громади, її посадовими особами.

Громадські слухання є однією з форм участі жителів у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські слухання

1. Ворохтянська селищна територіальна громада (далі – територіальна громада) має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами селищної ради, службовими особами її виконавчих органів, селищним головою, старостою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань

1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", цим Положенням, яке є додатком до Статуту, а також міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 3. Принципи громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях, окрім осіб, визначених у частині 4 статті 10 цього Положення.

3. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.

4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційному вебсайті органів місцевого самоврядування, можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

5. Кожен має право виступити на громадських слуханнях в порядку, встановленому цим Положенням.

6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

7. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

8. Подані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

Стаття 4. Предмет громадських слухань

1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування.

Стаття 5. Види громадських слухань

1. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються всіх жителів або її частини.

Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 6. Ініціатори громадських слухань

1. Ініціатором громадських слухань може бути:
   1) відповідна кількість жителів Ворохтянської селищної територіальної громади чи її частини (селища, села, мікрорайону, кварталу, вулиці (-ць), будинку (-ків) відповідно до розрахунку, передбаченого пунктами 2, 3, 4 цієї статті;
   2) об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення, що поширюють свою діяльність на територію громади чи її частину, в межах якої ініціюються громадські слухання;
   3) селищний голова, селищна рада, постійна депутатська комісія, депутатська фракція чи група, староста на старостинському окрузі.

2. Ініціювати слухання всієї територіальної громади можуть не менше як 50 жителів, які досягли 14 років та зареєстровані в територіальній громаді.

3. У разі проведення громадських слухань у межах одного села чи селища необхідною кількістю є не менше як 30 жителів, які досягли 14 років та зареєстровані на цій території.

4. У разі проведення громадських слухань у менших частинах громади (кварталі, вулиці (-ць), багатоквартирному будинку (-ків) для ініціювання громадських слухань необхідною кількістю є не менше як 15 жителів, які досягли 14 років та зареєстровані на цій території.

Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань вноситься на ім'я селищного голови у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України "Про звернення громадян", згідно зі зразком, поданим у Додатках 1 або 2 до цього Положення.

2. У письмовому зверненні зазначаються:
   1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;
   2) прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);
   3) дата, час та місце запланованих громадських слухань;

4) прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;
5) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше п'яти).

3. До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських слухань – до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, що виносяться на слухання.

Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Протягом 3 робочих днів з моменту отримання радою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі ради приймає одне з таких рішень:
1) зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у Реєстрі інструментів громадської участі, що ведеться відповідно до Додатка 3 до цього Положення;
2) повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;
3) відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань відповідно до частини 5 цієї статті.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських слухань, у письмовій формі, зазначаючи або номер реєстрації у Реєстрі інструментів громадської участі, або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відмови в реєстрації відповідно до цього Положення.

3. Письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:
1) не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачені Законом України "Про звернення громадян" і статтею 7 цього Положення;
2) звернулася недостатня кількість жителів чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

4. Письмове звернення допрацьовується і подається до ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

5. Відмовляють у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань за наявності однієї чи двох таких підстав:
1) запропонований предмет громадських слухань, не належить до відання місцевого самоврядування;
2) звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

Відмовляти в реєстрації ініціативи з інших підстав забороняється.

6. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, а саме звернення та всі подані (відразу чи потім) матеріали, письмове повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських слухань, повернення для усунення недоліків чи обґрунтована відмова в реєстрації, розміщується на офіційному вебсайті ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання звернення, матеріалів чи підписання повідомлення, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

1. Підготовка громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється уповноваженою посадовою особою або структурним підрозділом з питань громадської участі в тісній співпраці з ініціатором громадських слухань.

2. Уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі зобов'язана організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місці, запропоновані ініціаторами громадських слухань, або в іншу дату або час, узгоджені з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи або структурного підрозділу з питань громадської участі.

Стаття 10. Підготовка громадських слухань

1. Протягом п'яти робочих днів з моменту отримання радою належно оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань селищний голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

1) предмет громадських слухань;
2) дата, час, місце їх проведення;
3) ініціатор громадських слухань;
4) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;
5) особи, що запрошуються на слухання;
6) заходи з підготовки слухань та календарний план їх виконання;
7) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань;
8) створення в разі необхідності експертних груп.

3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини громади.

4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проєктів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, представників профільних органів ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

5. Розпорядження селищного голови про заходи з підготовки громадських слухань оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному вебсайті ради протягом п'яти робочих днів з моменту його затвердження та у той самий строк надсилається ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету, експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

Стаття 11. Організація громадських слухань ініціаторами

Якщо протягом п'яти робочих днів з моменту отримання радою належно оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань не прийнято відповідного розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань, громадські слухання проводяться за принципом "мовчазної згоди". Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє селищного голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж у тижневий термін до дня

проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських слухань

1. Про організацію та проведення громадських слухань жителів повідомляють невідкладно з моменту прийняття посадовими особами відповідного розпорядження, але не пізніше семи календарних днів до дня їх проведення.

2. Інформаційні повідомлення про організацію та проведення громадських слухань та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті. Також вони можуть поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів.

3. В інформаційному повідомленні має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години жителів можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань у приміщенні ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні.

4. Оголошення про дату, час, місце і предмет громадських слухань також розміщується на дошках оголошень (за наявністю).

Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп

1. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора громадських слухань, депутати ради, службовці її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань, уповноважена посадова особа чи представник структурного підрозділу з питань громадської участі, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських слухань.

2. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11 членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

3. Організаційний комітет відповідає за складання проєктів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, а також забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту громадських слухань.

4. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному вебсайті ради та можуть поширюватися в засобах масової інформації.

5. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням селищного голови можуть бути утворені експертні групи. Вони готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання, та доповідають по них на громадських слуханнях.

6. У разі якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконує уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі у співпраці з ініціатором громадських слухань.

Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 14. Учасники громадських слухань

1. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях. Жителі приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання. Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих жителів, селищний голова зобов'язаний призначити додаткові слухання в порядку, передбаченому цим Положенням.

2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

1) народні депутати України;
2) депутати відповідних рад;
3) представники органів виконавчої влади;
4) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради;
5) фахівці з питань, що є предметом громадських слухань;
6) тощо.

Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.

2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший паспортний документ. У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, місце реєстрації, місце роботи або рід занять, ставляться підписи зареєстрованих.

3. Жителям, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування.

Стаття 16. Право голосу на громадських слуханнях

1. Право голосу на громадських слуханнях мають жителі з 14 років, що зареєстровані в межах громади чи її окремої частини (мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків)), на якій проводяться громадські слухання.

2. Решта жителів, які не проживають у межах відповідної частини громади, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Стаття 17. Початок громадських слухань

1. Розпочинає громадські слухання ініціатор (або уповноважена особа) організаційного комітету.

2. Зазначена в першій частині цієї статті особа організовує вибори головуючого громадських слухань, їх секретаря та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників громадських слухань відносною більшістю голосів присутніх жителів з правом голосу. Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування, працівники комунальних підприємств, установ, організацій; членами лічильної комісії також не можуть бути селищний голова та секретар громадських слухань.

3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

4. Секретар громадських слухань веде, підписує та передає раді протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

5. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічі жителів з депутатами ради, посадовими особами місцевого самоврядування, надавачами послуг. Учасники громадських слухань можуть їх заслуховувати, порушувати питання та вносити пропозиції.

2. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських слухань.

4. Регламентом визначається час, відведений для звітів, доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати:

1) доповіді представника ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;
2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;
3) час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

5. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від значущості предмета громадських слухань.

6. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань за сім днів до їх проведення.

Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань

1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом слухань.

2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

3. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників громадських слухань може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

5. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують сили поліції або добровільні громадські формування для охорони громадського порядку.

Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань

1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, проводяться їх веб-трансляція та аудіозапис. Протокол громадських слухань розміщується на офіційному вебсайті ради протягом п'яти робочих днів після громадських слухань і має бути доступним для ознайомлення впродовж не менше п'яти років з моменту розміщення.

2. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи веб-трансляцію громадських слухань.

3. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію.

Стаття 21. Прийняття рішення

За результатами обговорення предмета громадських слухань простою більшістю голосів учасників з правом голосу ухвалюється рішення громадських слухань, про що зазначається в протоколі.

Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 22. Протокол громадських слухань

1. У ході громадських слухань складається протокол, який підписується головуючим і секретарем громадських слухань не пізніше трьох днів після їх проведення та негайно передається (надсилається) раді разом із супровідним листом.

2. Протокол має містити:

1) дату, час і місце проведення громадських слухань;
2) предмет громадських слухань;
3) кількість їх учасників загалом і кількість тих, що мали право голосу;
4) виклад перебігу слухань;
5) пропозиції, що були висловлені в ході слухань;
6) результати голосування;
7) рішення громадських слухань.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головуючому під час проведення громадських слухань їх учасниками в письмовій формі.

3. Протокол оформляється згідно з Додатком 4 до цього Положення у трьох примірниках.

4. Один примірник протоколу зберігається уповноваженою посадовою особою або структурним підрозділом з питань громадської участі. Другий примірник уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі передає ініціаторові не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань. Третій – вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступним для ознайомлення протягом не менше одного місяця. Крім того, сканокопія протоколу розміщується на офіційному вебсайті ради упродовж п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступна для ознайомлення не менше як п'ять років. Списки учасників громадських слухань оприлюднюються, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань

1. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються на найближчому відкритому засіданні ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу. Рішення за результатами розгляду приймається шляхом поіменного голосування.

2. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються селищним головою, керівниками виконавчих органів ради, надавачами послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово, але не більше як 30 календарних днів, та за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.

3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:

4) врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;
5) відхилити пропозицію – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;
6) частково врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються і причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.

Стаття 24. Оприлюднення рішення органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

Рішення (акти) органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських слухань, а також актуальна інформація про їх виконання протягом п'яти робочих днів надсилаються ініціаторам громадських слухань, розміщуються на офіційному вебсайті ради, публікуються в офіційному друкованому виданні місцевої ради, а також оприлюднюються в тому самому порядку, що й інформаційне повідомлення про проведення слухань.

Розділ VI. ОСКАРЖЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ І СЛУЖБОВИХ ОСІБ

Стаття 25. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі мають право оскаржити будь-які дії чи бездіяльність службових та посадових осіб місцевого самоврядування, що порушують вимоги цього Положення, зокрема:
1) безпідставне повернення письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань для усунення недоліків, нереєстрацію, невчасну реєстрацію або неправомірну відмову в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань;
2) недотримання посадовими та службовими особами встановлених строків;
3) невидання селищним головою розпорядження про заходи щодо підготовки слухань;
4) порушення вимог щодо оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів;
5) неналежне виконання обов'язків з підготовки та організації громадських слухань;
6) порушення порядку проведення громадських слухань;
7) неприйняття або невчасне прийняття рішення за результатами розгляду протоколу громадських слухань;
8) необґрунтовану відмову в урахуванні пропозицій громадських слухань;
9) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги чинного законодавства.

Стаття 26. Неправомочність громадських слухань

1. Громадські слухання визнаються такими, що не відбулися, в таких випадках:

1) оголошення про проведення громадських слухань поширене з порушенням вимог, передбачених статтею 12 цього Положення;

2) кількість посадових чи службових осіб органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ, організацій або юридичних осіб, діяльність яких є предметом громадських слухань, перевищує 50 відсотків учасників слухань, які мають право голосу;

3) вчинення інших дій чи бездіяльності, які призвели до грубого порушення прав жителів, передбачених цим Положенням.

2. У випадку визнання громадських слухань такими, що не відбулися, селищний голова негайно призначає повторні громадські слухання, а рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийняті на основі розгляду їх результатів підлягають скасуванню або перегляду.

Додаток 1
до Положення про громадські слухання
в Ворохтянській селищній територіальній громаді

Зразок письмового звернення від жителів

Селищному голові

_____

Жителі

_____

прізвище, ім'я, по -батькові

Проживає за адресою:

_____

адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти — за наявності)

ЗВЕРНЕННЯ
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 1 Закону України "Про звернення громадян", статей 6-8 Положення про громадські слухання в Ворохтянській селищній територіальній громаді", що є частиною Статуту територіальної громади, просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань (*в територіальній громаді, у селищі, селі, мікрорайоні, кварталі, вулиці, будинку(-ках)*) з такого предмета:_____

_____

проблема, питання, проєкт рішення та інше, що пропонується до розгляду;

2. Запросити на громадські слухання: _____

прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Призначити слухання на _____

дата, час та місце запланованих громадських слухань;

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

_____

прізвище, ім'я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої представляти ініціатора;

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1)_____;

2).....

список і контакти не більше 5 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням "Про громадські слухання ", за адресою:_____.

До звернення додаємо:

1. Список жителів, які підписали це звернення, на ____ арк.
2. Матеріали, що стосуються предмета слухань, на ____ арк.

Дата підпис ім'я та прізвище особи, зазначеної в заголовку

Список жителів, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань з предмета: _____

№ п/п	Прізвище, ім'я, по -батькові жителів	Число, місяць і рік народження	Адреса реєстрації і контактний телефон	Особистий підпис
1				
...				
100				

ДОДАТОК 2
до Положення про громадські слухання
в Ворохтянській селищній територіальній громаді

Зразок письмового звернення від осіб, зазначених у пункті 2 частини 1 статті 6 цього Положення

Офіційний бланк організації (за наявності)

Селищному голові

_____

_____

Юридична адреса організації (якщо не на офіційному бланку)

№_____ від _____

ЗВЕРНЕННЯ
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 1 Закону України "Про звернення громадян", статей 6-8 Положення про громадські слухання в Ворохтянській селищній територіальній громаді", просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань (*в територіальній громаді, у селищі, селі, мікрорайоні, кварталі, вулиці (-цях), будинку(-ках)*) з такого предмета:_____
   проблема, питання, проєкт рішення та інше, що пропонується до розгляду;

2. Запросити на громадські слухання: _____
   прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)
3. Призначити слухання на _____
   дата, час та місце запланованих громадських слухань;
4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів
   _____
   прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;
5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1)_____;
2)...
прізвища, посади та контакти не більше 5 осіб, що могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Надати відповідь в письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання, за адресою:_____.

До звернення додаємо:

1. Список юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що підписали це звернення, на ____арк.;
2. Матеріали, що стосуються предмета слухань, на _____ арк.

посада особи,
яка підписує звернення ***підпис*** ***ім'я та прізвище***

ДОДАТОК 3
до Положення про громадські слухання
в Ворохтянській селищній
територіальній громаді

П Р О Т О К О Л

громадських слухань _____
вид громадських слухань та їх предмет
_____

"____"_____ 20____ року
Місце проведення: _____
Час проведення: _____

Присутні:
Учасники громадських слухань у кількості _____ осіб (список реєстрації – у Додатку 1 до цього протоколу).
З них наділені правом голосу _____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.
3. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
4. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
5. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
СЛУХАЛИ:
1.
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
Обрати головуючим слухань:

Прізвище, ім'я, по - батькові	Адреса реєстрації та контакти

2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань
СЛУХАЛИ:
1. Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
1.Затвердити такий порядок денний громадських слухань:
1. Про ситуацію щодо _____.

2. Про ситуацію щодо _____.

3. Про ситуацію щодо _____.

2. Затвердити такий регламент громадських слухань:
на вступне слово ініціатора громадських слухань – до ___ хвилин;
на доповідь – до ___ хвилин;
на кожну із не більше двох співдоповідей – до ___ хвилин;
відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом – до ___ хвилин;
на виступи експертів – до ___ хвилин;
на виступи в обговоренні – до ___ хвилин.

3. Про ситуацію щодо _____.
питання, яке порушується

СЛУХАЛИ:
1. Про ситуацію щодо _____.
питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
_____
_____
_____
_____

4. Про ситуацію щодо _____.
питання, яке порушується

СЛУХАЛИ:
1. Про ситуацію щодо _____.
питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:

_____
_____
_____
_____

5. Про ситуацію щодо _____.
питання, яке порушується

СЛУХАЛИ:
1. Про ситуацію щодо _____.
питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:
Визнати ситуацію щодо _____
питання, яке порушується
_____
_____
_____
_____

Головуючий слухань _____ _____
(прізвище та ініціали) *(підпис)*

Секретар слухань _____ _____
(прізвище та ініціали) *(підпис)*

Додаток 1

до Протоколу _____громадських слухань з предмета:

_____

_____

від "___"_____20 ___ р.

СПИСОК

реєстрації учасників громадських слухань

_____

вид громадських слухань та їх предмет

_____

"____"_____ 20 __ року

№ п/п	Прізвище, ім'я, по - батькові	Число, місяць, рік народження	Адреса реєстрації та контакти	Місце праці або рід занять	Підпис
1.					
2.					
…					
…					

Головуючий слухань _____ _____

Секретар слухань _____ _____

Додаток № 4
до Статуту Ворохтянської селищної
територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПУБЛІЧНІ КОНСУЛЬТАЦІЇ В ВОРОХТЯНСЬКІЙ СЕЛИЩНІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

1. Положення про публічні консультації (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації і проведення селищним головою, Ворохтянською селищною радою та її виконавчими органами, старостою (далі - ОМС) консультацій з громадськістю з питань, що належать до їхньої компетенції (далі - консультації з громадськістю).

2. Публічні консультації є однією з форм участі жителів Ворохтянської селищної територіальної громади (далі – територіальна громада) у місцевому самоврядуванні. Їх проводять з метою забезпечення участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, надання можливості для вільного доступу до інформації про діяльність ОМС, їх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їхньої діяльності.

Жителі Ворохтянської селищної територіальної громади мають право брати участь в публічних консультаціях з 14 років.

3. Результати проведення консультацій з громадськістю враховує ОМС під час прийняття остаточного рішення і в подальшій роботі.

4. Публічні консультації організовує і проводить ОМС, який є розробником проєкту нормативно-правового акту або готує пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідальної посадової особи чи структурного підрозділу з питань громадської участі (далі – відповідальний орган).

5. Відповідальний орган щороку складає орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю (далі – орієнтовний план) з урахуванням пропозиції ОМС, громадських рад та інших консультативно-дорадчих органів утворених при ОМС (далі – громадська рада), жителів, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, а також результатів проведення попередніх консультацій з громадськістю.

Інформацію, пов'язану з організацією та проведенням консультацій з громадськістю, оприлюднюють на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради.

6. Громадські об'єднання, благодійні організації, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства (далі – інститути громадянського суспільства), можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, не включених до орієнтовного плану, шляхом подання відповідних пропозицій ОМС.

У разі, коли пропозиція щодо проведення консультацій з громадськістю з одного питання надійшла не менше ніж від трьох інститутів громадянського суспільства, які діють на відповідній території, такі консультації проводять обов'язково.

Ініціювати проведення консультацій з громадськістю, не включених до орієнтовного плану, можуть також громадські ради.

7. ОМС протягом трьох робочих днів з початку проведення консультацій з громадськістю подає громадській раді проєкти відповідних нормативно-правових актів та

інформаційно-аналітичні матеріали до них.

До участі у проведенні консультацій з громадськістю можуть долучатися органи місцевої виконавчої влади.

8. ОМС під час проведення консультацій з громадськістю взаємодіють із засобами масової інформації, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

9. Публічні консультації проводять у формі публічного громадського обговорення (безпосередня форма), вивчення громадської думки (опосередкована форма), електронних консультацій.

Публічні консультації у формі публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можна проводити одночасно.

10. Публічне громадське обговорення передбачає організацію і проведення публічних заходів:

– конференції, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю;

– теле- або радіодебатів, Інтернет- та відео-конференції, електронних консультацій.

Додатково у рамках публічного громадського обговорення можна проводити засідання громадських рад.

11. Публічне громадське обговорення організовує і проводить ОМС у такому порядку:

1) визначає питання, яке буде винесене на обговорення;

2) приймає рішення про проведення обговорення;

3) розробляє план заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби);

4) вживає заходів для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих суб'єктів (далі - заінтересовані сторони);

5) оприлюднює в обов'язковому порядку інформацію про проведення обговорення на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради та в інший прийнятний спосіб;

6) збирає та аналізує інформацію про оцінку громадськістю ефективності запропонованого ОМС шляху вирішення питання;

7) формує експертні пропозиції щодо альтернативного вирішення питання;

8) забезпечує врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;

9) проводить аналіз результатів обговорення;

10) оприлюднює результати обговорення на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради та в інший прийнятний спосіб.

11)Для організаційного забезпечення проведення публічного громадського обговорення ОМС може утворювати робочу групу за участі представників інститутів громадянського суспільства.

12. В інформаційному повідомленні про проведення публічного громадського обговорення зазначаються:

1) найменування ОМС, який проводить обговорення;

2) питання або назва проєкту акту, винесеного на обговорення, адреса (гіпертекстове посилання) опублікованого на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради тексту проєкту акту;

3) можливі варіанти вирішення питання;

4) соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;

5) можливі наслідки проведення в життя рішення для різних соціальних груп населення та

заінтересованих сторін;

6) відомості про строк, місце, час заходів, порядок обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників;

7) спосіб забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін;

8) поштова та електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень;

9) адреса і номер телефону, за якими надають консультації з питання, що винесено на публічне громадське обговорення;

10) прізвище, ім'я відповідальної особи ОМС;

11) строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

13. Електронні публічні консультації проводять у підрубриці «Електронні консультації з громадськістю», «Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи» офіційного вебсайту Ворохтянської селищної ради, положення про які затверджують додатково.

Під час проведення електронних консультацій з громадськістю враховують строки та порядок оприлюднення проєктів нормативно-правових і регуляторних актів, визначені Законами України «Про доступ до публічної інформації» та «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

14. Публічне громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення.

Строк проведення публічного громадського обговорення визначає ОМС і він повинен становити не менше одного місяця.

15. Пропозиції та зауваження подають в усній та письмовій формі під час публічних заходів, надсилають на поштову та електронні адреси, вказані в інформаційному повідомленні або на адреси посадових та службових осіб, розміщені на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради.

Під час проведення заходів у рамках публічного громадського обговорення ведуть протокол, у якому фіксують висловлені в усній формі пропозиції і зауваження.

Пропозиції та зауваження, що надходять ОМС, протоколи публічних заходів, оприлюднюють на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради протягом п'яти робочих днів після їх надходження (складення протоколу).

Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші юридичні особи подають пропозиції і зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження.

Анонімні пропозиції не реєструють і не розглядають.

16. Пропозиції та зауваження, що надійшли під час публічного громадського обговорення, вивчають та аналізують із залученням у разі потреби відповідних фахівців.

За результатами публічного громадського обговорення ОМС готують звіт, в якому зазначається:

1) найменування ОМС, який проводив обговорення;
2) зміст питання або назва проєкту акту, що виносили на обговорення;
3) інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні;
4) інформація про пропозиції, що надійшли до ОМС за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції;
5) інформація про врахування пропозицій та зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
6) інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

17. Результати публічного громадського обговорення (у тому числі звіт) в обов'язковому порядку ОМС доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради та в інший прийнятний спосіб протягом п'яти робочих днів після його закінчення.

18. Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:

1) проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо);
2) створення телефонних "гарячих ліній", проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних соціальних груп населення та зацікавлених сторін;
3) опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.

19. Вивчення громадської думки організовує і проводить ОМС у такому порядку:

1) Визначає:

1) потребу у вивченні громадської думки з окремого питання;
2) питання, з яких проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо їх вирішення;
3) строк, форми і методи вивчення громадської думки;
4) на конкурсній основі дослідницькі організації, фахівців, експертів, громадські організації, які проводитимуть вивчення громадської думки;
5) ступінь репрезентативності соціальних груп населення та заінтересованих сторін, які досліджуються.

2) Отримує підсумкову інформацію про результати вивчення громадської думки.

3) Узагальнює громадську думку щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки.

4) Забезпечує врахування громадської думки під час прийняття ОМС остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки.

5) Оприлюднює в обов'язковому порядку на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради та в інший прийнятний спосіб результати вивчення громадської думки (у тому числі звіт) протягом п'яти робочих днів з моменту його завершення.

20. У звіті про результати вивчення громадської думки зазначають:

1) найменування ОМС, який організував вивчення громадської думки (вивчав громадську думку);
2) найменування територіального утворення у разі вивчення громадської думки на окремій частині територіальної громади;
3) соціальні групи населення та зацікавлені сторони, вивчення думки яких проводилося;
4) тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки;
5) методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки;
6) ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження;
7) інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки;
8) узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки та її врахування під час прийняття ОМС остаточного рішення;
9) обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування громадської думки.

21. Для організації вивчення громадської думки з метою отримання об'єктивної та достовірної інформації ОМС може відповідно до законодавства укладати договори з дослідницькими організаціями, фахівцями, експертами, інститутами громадянського суспільства про проведення на умовах відкритого конкурсу фахових, наукових соціологічних

досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

22. За порушення вимог цього Положення посадові та службові особи ОМС несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

23. Неналежне проведення консультацій з громадськістю (з порушенням вимог цього Положення) може бути підставою для скасування рішень, актів ОМС, визнання їх діяльності неправомірною та відшкодування шкоди (якщо така була завдана).

24. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності ОМС до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Додаток 5
до Статуту Ворохтянської селищної
територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
про електронні петиції у Ворохтянській селищній територіальній громаді

Розділ 1. Загальні положення

1.1 Електронна петиція – колективне електронне звернення (ініціатива), розміщене на вебсайті Ворохтянської селищної ради для голосування громадян, яке за умови набрання необхідної кількості голосів, обов'язкове до розгляду на найближчому засіданні Ворохтянської селищної ради чи її виконавчого комітету.

1.2 Електронна петиція (далі – Петиція) є однією з форм участі територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування.

Розділ 2. Порядок подання електронної петиції

2.1 Петиція подається ініціатором, який зареєстрований, проживає, працює чи навчається у Ворохтянській територіальній громаді через вебсайт Ворохтянської селищної ради шляхом розміщення тексту петиції у розділі «Електронні петиції».

2.2 Для створення електронної петиції до Ради, її виконавчих органів автору необхідно авторизуватися на офіційному вебсайті Ради або вебсайті громадського об'єднання за допомогою системи електронної ідентифікації особи. Для подання петиції автору необхідно зазначити своє прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, адресу зареєстрованого місця проживання, адресу електронної пошти та надати згоду на обробку своїх персональних даних.

2.3 Петиція подається в електронній формі та повинна містити: прізвище, ім'я, по батькові автора або назву громадського об'єднання (із зазначенням посадової особи), адресу зареєстрованого місця проживання, а також адресу електронної пошти, зміст звернення з обґрунтуванням необхідності його розгляду та вирішення. До електронної петиції можуть додаватись проекти актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування. Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) петиції або громадським об'єднанням, а також використання лайливих слів, прямих образ на ім'я конкретних осіб, є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення після з'ясування зазначених обставин.

2.4 Петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції органу місцевого самоврядування, відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцевого самоврядування в Україні» та чинного законодавства.

2.5 В петиції має бути викладено суть порушеного питання, пропозиція щодо його вирішення, а в заголовку петиції зазначено її короткий зміст. Петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси осіб, матеріали та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та заклики, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

Розділ 3.Порядок розгляду електронної петиції.

3.1 Організацію розгляду петицій забезпечує уповноважена посадова особа Ворохтянської селищної ради.

3.2 Петиція впродовж одного робочого дня з моменту подачі перевіряється модератором (уповноваженою посадовою особою Ворохтянської селищної ради) на відповідність вимогам пункту 2.3 цього Положення. У разі невідповідності електронної петиції зазначеним вимогам

оприлюднення такої петиції не здійснюється, а ініціатору, у той же термін, надсилається вмотивована відмова.

3.3 В разі відповідності петиції зазначеним вимогам, модератор передає петицію на розгляд селищному голові, який скеровує її у юридичний відділ для отримання протягом одного робочого дня висновку щодо відповідності петиції вимогам пунктів 2.4. та 2.5 цього Положення. У випадку отримання позитивного висновку щодо відповідності вимогам пунктів 2.4. та 2.5 цього Положення селищний голова невідкладно приймає рішення щодо оприлюднення петиції. У випадку отримання висновку щодо невідповідності вимогам пунктів 2.4. та 2.5 цього Положення, а також якщо зміст питання не належить до компетенції органу місцевого самоврядування, то селищний голова приймає рішення щодо відмови в оприлюдненні петиції.

3.4 Автор, якому відмовлено в оприлюдненні петиції, може виправити недоліки та подати цю петицію повторно.

3.5 Юридичний відділ має право вносити технічні правки до тексту електронної петиції, які не змінюють суті звернення.

3.6 Дата оприлюднення петиції на вебсайті Ворохтянської селищної ради є датою початку збору голосів на її підтримку. Інформація про початок збору голосів на підтримку петиції невідкладно публікується на вебсайті Ворохтянської селищної ради, а також надсилається ініціатору петиції на електронну адресу, вказану під час реєстрації. Для розгляду петиції необхідно зібрати на її підтримку не менше 50 підписів протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення петиції.

3.7 Збір голосів здійснюється на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради у розділі «Петиції». Для участі у зборі голосів учасник проходить реєстрацію за допомогою системи електронної ідентифікації особи, зазначивши своє прізвище, ім`я, по батькові, дату народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, адресу зареєстрованого місця проживання, адресу електронної пошти та надати згоду на обробку своїх персональних даних. Голоси, надіслані від однієї і тієї ж особи, визнаються модератором недійсними та не враховуються при підрахунку голосів, про що модератором повідомляє такого учасника на його електронну адресу.

3.8 Петиція, яка впродовж встановленого терміну набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку, не пізніше наступного дня невідкладно надсилається модератором системи селищному голові та підлягає розгляду на найближчому засіданні селищної ради (після розгляду у відповідних постійних комісіях ради) чи виконавчого комітету. Якщо є необхідність, то відповідний структурний підрозділ виконавчого комітету із залученням автора подання петиції готує проект рішення для вирішення піднятої петицією проблеми.

3.9 На засідання селищної ради або виконавчого комітету пов`язані з розглядом петиції запрошується автор, якому надається право представити свою петицію та виступити з доповіддю або співдоповіддю щодо питання, піднятого у тексті петиції. За підсумками розгляду приймається відповідне рішення.

3.10 У разі прийняття рішення про підтримку електронної петиції, відповідний виконавчий орган Ворохтянської селищної ради, визначений у тексті рішення, готує дорожню карту вирішення питання, порушеного електронною петицією.

3.11 Дорожня карта вирішення питання, порушеного електронною петицією розробляється за участю автора петиції.

3.12 Дорожня карта вирішення питання, порушеного електронною петицією обов`язково повинна містити наступні пункти:

- спосіб вирішення питання;
- строки вирішення питання;
- розмір бюджетних призначень, необхідних для вирішення питання.

3.13 Після розробки дорожньої карти, вона розглядається на засіданні профільної постійної комісії Ворохтянської селищної ради або виконавчого комітету. Якщо рішення про підтримку петиції ухвалено на засіданні селищної ради, тоді дорожня карта розглядає

профільною постійною комісією Ворохтянської селищної ради, якщо виконавчий комітет, тоді розгляд дорожньої карти відбувається на засіданні виконавчого комітету.

3.14 Уповноважена посадова особа Ворохтянської селищної ради забезпечує публікацію інформації про дорожню карту вирішення питання, порушеного петицією, на офіційному вебсайті ради.

3.15 Петиція, яка у встановлений термін не набрала необхідної кількості голосів на свою підтримку, після завершення терміну збору підписів не розглядається як петиція, про що повідомляється автор петиції з наданням роз'яснень щодо порядку вирішення порушеного питання відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

3.16 За потреби проводяться громадські слухання або консультації з громадськістю щодо змісту петиції.

3.17 Результат розгляду петиції та пов'язані з нею документи не пізніше 5 робочих днів після розгляду та прийняття рішення оприлюднюється на вебсайті Ворохтянської селищної ради і одночасно надсилаються модератором автору на вказану під час реєстрації електронну адресу. У разі не підтримання петиції селищною радою або виконавчим комітетом у відповіді зазначаються обґрунтована відмова та додаються копії усіх підготовлених проектів документів.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10. 02. 2022 року **смт Ворохта** **№ 190 - 18/2022**

Про здійснення повноважень суб'єкта державної реєстрації у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Відповідно до ст.26, ст.. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою здійснення повноважень у сфері державної реєстрації, керуючись ст. 6 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», ст.1 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Здійснити повноваження суб'єкта державної реєстрації речових прав на нерухоме майно відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та повноваження у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» .

2. Делегувати повноваження у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

3. Обов'язки з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань покласти на державного реєстратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

4. Вжити необхідних заходів щодо матеріального забезпечення діяльності державного реєстратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради Юрія Галика.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 191 - 18/2022**

Про доповнення до положення про Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затвердженого рішенням від 15.04.2021 року №81 - 7/2021.

Відповідно до, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою здійснення повноважень у сфері державної реєстрації, з метою максимального наближення адміністративних послуг до жителів громади та суб'єктів господарювання, створення належних умов щодо їх отримання, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Доповнити положення про Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затвердженого рішенням від 15.04.2021 року №81 - 7/2021 **«Про утворення Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради»** розділом **9. Державний реєстратор Центру** (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради Юрія Галика.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ 04354522 Україна

Доповнення до положення про Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затвердженого рішенням від 15.04.2021 року №81 - 7/2021.

9. Державний реєстратор Центру.

9.1. Державний реєстратор відділу Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради (надалі державний реєстратор відділу ЦНАП здійснює державну реєстрацію нерухомості, реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

9.2. Призначається на посаду та припиняє виконання посадових обов'язків згідно з розпорядженням селищного голови.

9.4. Підпорядковується начальнику відділу ЦНАП.

9.5. У своїй роботі керується Конституцією України, Цивільним кодексог- України, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеві самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про господарські товариства», «Про адміністративні послуги», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», указами розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, наказами органів виконавчої влади, розпорядженнями селищного голови, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, наказами начальника відділу ЦНАП та посадовою інструкцією, іншими нормативними актами.

9.6. Державний реєстратор відповідно до покладених на нього завдань:

9.6.1. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно правових актів.

9.6.2. Здійснює функції державного реєстратора речових прав на нерухоме майно, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

9.7. Встановлює відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутність суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями, зокрема:

- відповідність обов'язкового дотримання письмової форми правочину та його нотаріального посвідчення у випадках, передбачених законом;
- відповідність повноважень особи, яка подає документи для державної реєстрації прав;

- відповідність відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, що містяться у Державному реєстрі прав, відомостям, що містяться у поданих документах;

- наявність обтяжень прав на нерухоме майно;

- наявність факту виконання умов правочину, з якими закон або відповідний правочин пов'язує можливість виникнення, переходу, припинення речового права, що підлягає державній реєстрації.

9.8. Перевіряє документи на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, зупинення державної реєстрації прав, відмови в державній реєстрації прав та приймає відповідні рішення.

9.9. Під час проведення державної реєстрації прав, що виникли в установленому законодавством порядку до 1 січня 2013 року, запитує від органів влади, підприємств, установ та організацій, які відповідно до законодавства проводили оформлення та/або реєстрацію прав, інформацію (довідки, копії документів тощо), необхідну для такої реєстрації, у разі відсутності доступу до відповідних інформаційних систем, документів та/або у разі, якщо відповідні документи не були подані заявником.

9.10. Під час проведення державної реєстрації прав на земельні ділянки використовує відомості Державного земельного кадастру шляхом безпосереднього доступу до нього у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.11. Відкриває та закриває розділи в Державному реєстрі прав, вносить до нього записи про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів таких прав.

9.12. За допомогою Державного реєстру прав реєстраційний номер об'єкту нерухомого майна під час проведення державної реєстрації прав.

9.13. Виготовляє електронні копії документів та розміщує їх у реєстраційній справі в електронній формі у відповідному розділі Державного реєстру прав (у разі якщо такі копії не були виготовлені під час прийняття документів за заявами у сфері державної реєстрації прав).

9.14. Формує документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав.

9.15. Формує та веде реєстраційні справи у паперовій формі.

9.16. Має доступ до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

9.17. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

9.18. Державний реєстратор самостійно приймає рішення за результатом розгляду заяв про державну реєстрацію прав та їх обтяжень.

9.19. Державний реєстратор не має права приймати рішення про державну реєстрацію прав:

- у разі, якщо речове право на нерухоме майно, обтяження такого права набувається, змінюється або припиняється за суб'єктом державної реєстрації прав, з яким державний реєстратор перебуває у трудових відносинах або засновником (учасником) якого він є;

- на своє ім'я, на ім'я свого чоловіка (дружини), його (її) та своїх родичів (батьків, дітей, онуків, діда, баби, братів, сестер), суб'єкта

господарювання, засновником (учасником) якого він є. У цих випадках державна реєстрація прав проводиться іншим державним реєстратором.

9.20. Втручання, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Законом України Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» будь-яких органів влади, їх посадових осіб, юридичних осіб, громадян та їх об'єднань у діяльність державного реєстратора під час проведення державної реєстрації прав забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 192 - 18/2022**

Про внесення змін в перелік адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затверджений рішенням Ворохтянської селищної ради № 105-8/2021 від 28.05.2021 р та затвердження інформаційних і технологічних карток.

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», Переліком адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523 (із змінами), на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021р. №969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523» з метою здійснення повноважень у сфері державної реєстрації та забезпечення відкритості інформації про діяльність органів місцевого самоврядування і виконавчої влади, створення зручних і сприятливих умов під час отримання адміністративних послуг громадянами, суб'єктами господарювання, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни в розділ **«02. Реєстрація нерухомості»** переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради, затверджений рішенням селищної ради **№ 105-8/2021 від 28.05.2021 року** виключивши з даного переліку пункт 9.Скасування рішення державного реєстратора.

2. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг розділу **«02. Реєстрація нерухомості»** (додається).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради Юрія Галика.

Селищний голова **Олег Дзем'юк**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова Олег Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на нерухоме майно

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи,телефон,адреса електронної пошти та веб-сайту)	**Назва:** «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. **Адреса**: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. **Тел./факс:** (03434) 3-52-40 **Веб-сайт:** https://vorokhtianska-rada.gov.ua **Електронна пошта:** cnap_vorokhta@ukr.net **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1.Заява про державну реєстрацію щодо іншого речового права (*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП).* 2.Копія документа, що посвідчує особу заявника. 3.Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4.Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. 5. Документи, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності та інши речових прав (передбачен статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», пунктами 41-88 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів Україн ивід 25.12.2015 № 1127.) ***Уразі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:*** 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника. 7. Копія документа, що посвідчує особу представника. **Примітка** ***Копії документів подаються разом з оригіналами для***

		звірки
4.	Оплата	Платно. **Адміністративний збір за державну реєстрацію інших речових прав на нерухоме майно:** • 0,05 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб – 5 робочих днів. • За надання інформації у паперовій формі – 0,025 розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб. **<u>Скорочені строки</u>** **Адміністративний збір за державну реєстрацію інших речових прав у скорочені терміни:** • 0.5 прожитковий мінімум для працездатних осіб – 2 робочі дні; • 1 прожиткових мінімум для працездатних осіб– 1 робочий день • 2.5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб– 2 години. *Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих десяти гривень.*
5.	Результат надання послуги	Внесення інформації до Державного реєстру прав на нерухоме майно. Витяг з Державного реєстру прав (за бажанням заявника)
6.	Строк надання послуги	• 5 робочих днів **<u>Скорочені строки залежновід оплати:</u>** • 2 робочідні • 1 робочий день • 2 години
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою подорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова Олег Дзем'юк

ТЕХНОЛОГІЧНАКАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на нерухоме майно.

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	5 робочих днів. **У скорочені строкив залежно від оплати:** 2 робочих дня; 1 робочий день; 2 години, з моменту прийняття відповідної заяви (крім вихідних та святкових днів).
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей в Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації .	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова Олег Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи,телефон,адреса електронної пошти та веб-сайту)	**Назва:** «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. **Адреса**: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. **Тел./факс:** (03434) 3-52-40 **Веб-сайт:** https://vorokhtianska-rada.gov.ua **Електронна пошта:** cnap_vorokhta@ukr.net **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1.Заява про внесення змін до записів (*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП).* 2.Копія документа, що посвідчує особу заявника 3.Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4.Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. 5.Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей. ***У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:*** 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 7. Копія документа, що посвідчує особу представника **Примітка** ***Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки***
4.	Оплата (вартість і банківські реквізити)	Платно. **Адміністративнийзбір:** • 0,04 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб *Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних*

		осіб, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих десяти гривень..
5.	Результат надання послуги	За результатом розгляду заяви державний реєстратор приймає рішення про внесення змін до запису ДРРП або рішення про відмову. За бажанням заявника та у разі внесення оплати за надання інформації – надається інформація з ДРРП у паперовій формі або електронній формі
6.	Строк надання послуги	Здійснюється в строк що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодонадання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформленнязаяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова Олег Дзем'юк

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації .	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. №192-18/2022

Селищний голова Олег Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи,телефон,адреса електронної пошти та веб-сайту)	**Назва:** «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. **Адреса**: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. **Тел./факс:** (03434) 3-52-40 **Веб-сайт:** https://vorokhtianska-rada.gov.ua **Електронна пошта:** cnap_vorokhta@ukr.net **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1.Заява (*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП).* 2.Копія документа, що посвідчує особу заявника. 3.Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4.Документи, що підтверджують взяття на облік безхазяйного майна. ***У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:*** 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника. 7. Копія документа, що посвідчує особу представника. **Примітка** ***Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки***
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат надання послуги	Внесення інформації до Державного реєстру прав на нерухоме майно.
6.	Строк надання послуги	12 годин з моменту прийняття відповідної заяви (крім вихідних та святкових днів)
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянскої селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних

	відповіді (результату)	послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державнуреєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова Олег Дзем'юк

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна
«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних.	Державний реєстратор	Виконує	12 годин з моменту прийняття відповідної заяви (крім вихідних та святкових днів)
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації порав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.		Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей в Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації .	Державний реєстратор	Виконує	

5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова_____Олег Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація права власності на нерухоме майно

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи,телефон,адреса електронної пошти та веб-сайту)	**Назва:** «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. **Адреса**: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. **Тел./факс:** (03434) 3-52-40 **Веб-сайт:** https://vorokhtianska-rada.gov.ua **Електронна пошта:** cnap_vorokhta@ukr.net **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1.Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП).* 2.Копія документа, що посвідчує особу заявника. 3.Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4.Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. 5.Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення речового права на нерухоме майно, та їх обтяжень. ***У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:*** 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 7. Копія документа, що посвідчує особу представника **Примітка** ***Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки***
4.	Оплата	Платно. **Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно:** • 0,1 розмір у мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб – 5 робочих днів.

		• За надання інформації у паперовій формі – 0,025 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. **<u>Скорочені строки</u>** **Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності у скорочені терміни:** • 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб – 2 робочі дні; • 2 прожиткових мінімума для працездатних осіб– 1 робочий день • 5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб– 2 години. *Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлену законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державно реєстраці їправ, та округлюється до найближчих десяти гривень.*
5.	Результат надання послуги	Внесення інформації до Державного реєстру прав на нерухоме майно. Витяг з Державного реєстру прав (за бажанням заявника)
6.	Строк надання послуги	• 5 робочих днів **<u>Скорочені строки залежно від оплати:</u>** • 2 робочідні • 1 робочий день • 2 години
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їхобтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова Олег Дзем'юк

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація права власності на нерухоме майно

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	Виконує	5 робочих днів. **У скорочені строки в залежності від оплати:** 2 робочих дня; 1 робочий день; 2 години, з моменту прийняття відповідної заяви (крім вихідних та святкових днів).
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації порав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей в Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації .	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-1/8/2022

Селищний голова_____ Олег Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація обтяжень нерухомого майна

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи,телефон,адреса електронної пошти та веб-сайту)	**Назва:** «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. **Адреса**: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. **Тел./факс:** (03434) 3-52-40 **Веб-сайт:** https://vorokhtianska-rada.gov.ua **Електронна пошта:** cnap_vorokhta@ukr.net **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1.Заява (*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Дежавним реєстратором ЦНАП).* 2.Копія документа, що посвідчує особу заявника. 3.Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4.Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. 5.Документ, який підтверджує виникнення , перехід та припинення обтяження речових прав на нерухоме майно. ***У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:*** 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 7. Копія документа, що посвідчує особу представника **Примітка** ***Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки***
4.	Оплата (вартість і банківські реквізити)	Платно. **Адміністративний збір:** • 0,05 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб

		Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих десяти гривень..
5.	Результат надання послуги	За результатом розгляду заяви державний реєстратор приймає рішення про реєстрацію обтяження речового права на нерухоме майно або рішення про відмову. За бажанням заявника та у разі внесення оплати за надання інформації – надається інформація з ДРРП у паперовій формі або електронній формі
6.	Строк надання послуги	Здійснюється в строк що не перевищує двох робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту..
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова Олег Дзем'юк

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація обтяження нерухомого майна

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Не перевищує два робочі дні з дня реєстрації відповідної заяви в Державном у реєстрі прав
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації .	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав, або рішення про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова_____Олег Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворхтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи,телефон,адреса електронної пошти та веб-сайту)	**Назва:** «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. **Адреса**: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. **Тел./факс:** (03434) 3-52-40 **Веб-сайт:** https://vorokhtianska-rada.gov.ua **Електронна пошта:** cnap_vorokhta@ukr.net **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. **Заява** (*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав - службовцем у ЦНАП).* 2.Копія документа, щопосвідчує особу заявника 3.Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4.Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, щопідтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. ***У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:*** 6. Копія документа, щопідтверджує повноваження представника 7. Копія документа, що посвідчує особу представника **Примітка** ***Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки***
4.	Оплата	Платно. За надання відомостей з Державного реєстру: • в паперовій формі — **0,025 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб;** • в електронній формі — **0,0125 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб.**
5.	Результат надання	Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на

	послуги	нерухоме майно.
6.	Строк надання послуги	В строк що не перевищує одного робочого з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою подорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Інформаційної довідки.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їхобтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова _____ Олег Дзем'юк

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів длянадання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування інформації з Державного реєстру правабо прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно..	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова Олег Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи,телефон,адреса електронної пошти та веб-сайту)	**Назва:** «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. **Адреса**: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. **Тел./факс:** (03434) 3-52-40 **Веб-сайт:** https://vorokhtianska-rada.gov.ua **Електронна пошта:** cnap_vorokhta@ukr.net **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1.Заява про скасування (*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП).* 2.Копія документа, що посвідчує особу заявника 3.Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4.Рішення суду, що набрало законної сили, про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав, документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, скасування записів про проведену державну реєстрацію прав. ***Уразі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:*** 5. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 6. Копія документа, що посвідчує особу представника **Примітка** ***Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки***
4.	Оплата	Безоплатно (крім випадку надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника, 0.025 прожиткового мінімуму за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно)
5.	Результат надання послуги	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Витяг з Державного реєстру прав (за

		бажанням заявника)
6.	Строк надання послуги	У строк що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/ рішення суду в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодаства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова_____Олег Дзем'юк

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Протягом 2 годин
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації .	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. №192-18/2022

Селищний голова_____Олег Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи,телефон,адреса електронної пошти та веб-сайту)	**Назва:** «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. **Адреса**: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. **Тел./факс:** (03434) 3-52-40 **Веб-сайт:** https://vorokhtianska-rada.gov.ua **Електронна пошта:** cnap_vorokhta@ukr.net **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелікдокументів, необхідних для наданняпослуги та вимоги до них	1.Заява про скасування державної реєстрації речових прав (*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП).* 2.Копія документа, що посвідчує особу заявника 3.Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4.Рішення суду, що набрало законної сили, про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав, документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, скасування записів про проведену державну реєстрацію прав. ***Уразі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:*** 5. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 6. Копія документа, щопосвідчує особу представника **Примітка** ***Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки***
4.	Оплата	Безоплатно (крім випадку надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника, 0.025 прожиткового мінімуму за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно)
5.	Результ надання послуги	Скасування Державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Витяг з Державного реєстру прав (за

		бажанням заявника)
6.	Строк надання послуги	У строк що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви рішення суду в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі чере звеб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова _____Олег Дзем'юк

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Скасування Державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Протягом 2 годин
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації .	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 193 - 18/2022**

Про затвердження Стратегії розвитку Ворохтянської територіальної громади до 2027 року

Керуючись ст. 26 та ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про стимулювання розвитку регіонів», Закону України «Про засади державної регіональної політики», з метою забезпечення сталого економічного та соціального розвитку Ворохтянської селищної ради, Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Стратегію розвитку Ворохтянської територіальної громади на 2022-2027 роки (далі – Стратегія) (додається).

2. Відділам, структурним підрозділам Ворохтянської селищної ради, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям селищної ради враховувати основні положення Стратегії при формуванні бюджету та розробленні плану соціально-економічного розвитку ради і місцевих програм розвитку.

3. Забезпечити оприлюднення Стратегії сталого розвитку Ворохтянської селищної ради на 2022 - 2027 роки на офіційному сайті селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії селищної ради.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Додаток 1
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 року №193 – 18/2022

СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ ВОРОХТЯНСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ НА 2022-2027 РОКИ

ВОРОХТА 2021

Сучасний світ загальної конкуренції і глобальних викликів, браку людських, інтелектуальних, природних, фінансових та матеріальних ресурсів спонукає усіх суб'єктів шукати нові можливості для розвитку, використовувати власні переваги для власного зростання.

Часи сподівання винятково на зовнішні, державні чи міжнародні ресурси відходять в минуле. Все більше набирає ваги тенденція до ефективного використання власного потенціалу, творення власної територіальної згуртованості, як в межах держав та регіонів, так і в межах нових територіальних громад.

Зміна підходів до регіонального та територіального розвитку, що відбулась в Європі та відбувається зараз в Україні, направлена на посилення ролі органів місцевого самоврядування у власному стратегічному плануванні та розвитку.

Стратегія розвитку Ворохтянської територіальної громади на період до 2027 року підготовлена робочою групою за підтримки Секторальної бюджетної підтримки ЄС, Міністерства розвитку громад та територій України, Агенції регіонального розвитку Закарпатської області та МАОМС «Агенція розвитку ОТГ Прикарпаття».

Зміст розробки є виключною відповідальністю її авторів та не може жодним чином сприйматися як такий, що відображає погляди організацій підтримки.

Перелік скорочень

ВВП – валовий внутрішній продукт
ВРО – аутсорсинг бізнес-процесів (англ. Business Process Outsourcing)
ДФРР – Державний фонд регіонального розвитку
ВРП – валовий регіональний продукт
ДНЗ – дошкільний навчальний заклад
ЄС – Європейський Союз
ЖКГ – житлово-комунальне господарство
ЗНО – зовнішнє незалежне оцінювання
ЗУ – Закон України
МСБ – малий та середній бізнес
МТД – міжнародна технічна допомога
ОДА – обласна державна адміністрація
ОМС – органи місцевого самоврядування
ОТГ – об'єднана територіальна громада
ПДФО – податок на доходи фізичних осіб
ПТНЗ – професійно-технічні навчальні заклади
ТГ – територіальна громада
ТЗ – технічне завдання на проект місцевого розвитку
ТПВ – тверді побутові відходи

ФНК – результат ділення фактичної кількості учнів територіальної громади на сумарну кількість класів навчальних закладів

ЗМІСТ

Вітальне слово голови громади	5
ВСТУП	6
Законодавче підґрунтя	7
І. МЕТОДОЛОГІЯ ТА ОПИС ПРОЦЕСУ РОБОТИ	8
ІІ. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ	12
Характеристика громади	12
Історична довідка	15
Порівняння громад проєкту	20
Економіка громади	22
Характеристика бюджету громади	25
Туристичний потенціал	27
Природно-ресурсний стан громади	28
Освітній профайл громади	30
Аналіз думки мешканців та бізнесу	34
ІІІ. ЗОВНІШНІ ЧИННИКИ, ВРАХОВАНІ ДЛЯ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ	36
Глобальні чинники	36
Регіональні чинники	37
IV. ПРОГНОЗИ РОЗВИТКУ	41
SWOT-аналіз розвитку регіону	44
Порівняльні переваги, виклики і ризики	46
Стратегічне бачення	48
Пріоритети	49
V. СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ	51
Процедура моніторингу	52
Система впровадження	53
Припущення і ризики	55
Фінансове забезпечення	56
Рекомендації	56

ВІТАЛЬНЕ СЛОВО ГОЛОВИ ГРОМАДИ

Головним завданням сьогодні є майбутнє нашої територіальної громади, її добробут, благополуччя та процвітання. Задля успішного функціонування та розвитку, ми повинні мати свою довгострокову програму розвитку. Отож, презентуємо Стратегію розвитку Ворохтянської селищної територіальної громади до 2027 року.

Стратегія - це фундамент майбутнього нашої громади, структуровані цінності, підгрунтя сталого розвитку та руху перед. П'ятирічний Стратегічний план розвитку - це реальний термін, впродовж якого можна змінити вигляд громади і почати змінювати зміст. Ми живемо в час, коли саме розвиток громад стає основою розвитку країни і благополуччя громадян. Час диктує нові критерії успішності. На перший план виходять не просто розміри громади і її географічне розташування, а такі фактори, як комфорт, безпека, ринок праці, культурне середовище та умови ведення бізнесу.

Розробка цього документа відбувалась за підтримки проєкту «Співробітництво задля економічного зростання Карпат (громад Закарпатської, Івано-Франківської, Чернівецької, Львівської областей), що впроваджується за рахунок секторальної бюджетної підтримки ЄС.

Вдячний усім, хто брав активну участь у підготовці даної Стратегії. Впевнений, що у результаті роботи зі стратегічного планування Ворохтянська громада отримала адміністративний документ, завдяки якому зможе раціонально організувати свою діяльність і стратегічно розподілити ресурси.

Стратегія розвитку громади дасть змогу сформувати інвестиційну привабливість території, забезпечити сталість та поступовість розвитку Ворохтянської громади на тривалий період.

З повагою

Олег Дзем'юк,
Ворохтянський селищний голова

ВСТУП

Стратегічне планування – це системний шлях до управління змінами й досягнення консенсусу в усій громаді, створення спільного бачення економічного майбутнього громади. Це - творчий процес визначення критичних проблем та реалістичних цілей, завдань, здійснення яких вирішить ці проблеми. Стратегічне планування є дієвим інструментом об‘єднання зусиль громади, бізнесу та місцевої влади на засадах публічно-приватного партнерства задля місцевого розвитку, міжмуніципальної та міжсекторальної співпраці. Інструментом ухвалення фахових, своєчасних та збалансованих управлінських рішень з важливих питань місцевого розвитку.

Стратегія розвитку громади – шлях, який веде до досягнення цілей у чітко визначених часових рамках за конкретними ресурсними параметрами. Мета розробки Стратегії громади – це вироблення та втілення єдиної політики розвитку територіальної громади на період 2022-2027 років у контексті єдиної політики розвитку Івано-Франківської області та України. Процес вимагатиме реалізації пріоритетів у соціальній та економічній сферах із запровадженням взаємодії територіальної влади, бізнесу та громадськості.

Територіальні громади є базовим елементом системи влади в Україні. Процес децентралізації влади, що розпочався в Україні у 2014 році, призвів до утворення у 2020 році Ворохтянської територіальної громади.

На етапі створення громада зустрілася з багатьма викликами, серед яких:

- відсутність загальноприйнятих пріоритетів щодо забезпечення надання базових послуг мешканцям села Татарів та селища Ворохта, які увійшли до складу ТГ та до об‘єднання мали власні пріоритети розвитку та власну систему щодо управління ресурсами. Після об‘єднання ці пріоритети, очевидно, мають бути переглянуті та вироблені підходи до управління «об‘єднаними» ресурсами;
- потреба ефективного управління новими земельними, бюджетними, кадровими ресурсами, які стали доступними для громади і можуть бути використані для розвитку;
- збільшення кількості зацікавлених сторін з якими потрібно узгоджувати прийняття рішень у межах і за межами територіальної громади.

У більш широкому контексті Ворохтянська територіальна громада повинна ефективно відповідати зовнішнім викликам, таким як трудова міграція та безробіття, посилення конкуренції за інвестиції ресурси.

Відповіддю на виклики може стати перспективне (середньо- та довгострокове) планування для забезпечення сталого розвитку територіальної громади.

Законодавче підґрунтя

- Конституція України;
- Закон України «Про засади державної регіональної політики»;
- Закон України «Про стимулювання розвитку регіонів»;
- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Закон України «Про транскордонне співробітництво»;
- Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»;
- Закон України «Про державні цільові програми»;
- Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»;
- Державна стратегія регіонального розвитку на 2021-2027 роки;
- Стратегія розвитку Івано-Франківської області на 2021-2027 роки;
- Закон України «Про Генеральну схему планування території України»;
- Інші нормативно-правові акти, закони України, Укази Президента України, акти Кабінету Міністрів України, міжнародні договори України.

І. МЕТОДОЛОГІЯ ТА ОПИС ПРОЦЕСУ РОБОТИ

Підготовка Стратегії відбувалася у відповідності до методичних рекомендацій щодо порядку розроблення, затвердження, реалізації, проведення моніторингу та оцінювання реалізації Стратегій розвитку територіальних громад, запропонованих Міністерством розвитку громад та територій України.

Відповідно до цих рекомендацій в розробці використовувався принцип Results-Based Management або RBM-підхід (управління, орієнтоване на результат,). Це - управління, що забезпечує розв'язання проблем та/або задоволення потреб жителів територіальної громади на основі стратегічного планування, що передбачає вибір оптимального варіанту досягнення визначених кінцевих результатів, які оцінюються на основі вимірюваних показників.

Особливий акцент у розробці робиться на сталість (сталий розвиток), конкурентоздатність і соціальну інтеграцію, що визначають як основні базові принципи (табл. 1).

Таблиця 1. Базові принципи

Відповідальне управління навколишнім середовищем та раціональним використанням природних ресурсів	**Здорова і справедлива громада**
• Екологічні втрати компенсують ті, хто їх спричиняє. • Ефективне використання ресурсів стимулюється. • Покращення обізнаності щодо обмежених природних ресурсів та небезпеки для середовища проживання •	• Забезпечення різних потреб усіх громадян через сприяння особистому благополуччю та соціальній інтеграції • Забезпечення рівних можливостей для всіх
Стала економіка	**Практика належного управління**
• Динамічна і конкурентоспроможна економіка, створення якої забезпечується впровадженням місцевих економічних стимулів •	• Постійне вдосконалення ефективності управління із залученням творчості та енергії громадян •

Залучення громадян до створення стратегічного плану розвитку територіальної громади дозволяє ідентифікувати та знайти прийнятні шляхи усунення поточних проблем громади. Це впровадження через діалог громадськості та влади. При цьому однією з основних складових процесу планування є обов'язкова участь у ньому активних та зацікавлених представників громади. Розроблена таким чином Стратегія, відображає інтереси громадян, а тому сприймається громадою як «своя». Створений разом із громадою стратегічний план, незалежно від особистісних якостей керівників, або політичної ситуації, спрямовується на покращення у визначених пріоритетах, зміцнення місцевої демократії, виховання суспільно-активних та здорових громадян.

Відповідно до методичних рекомендацій, для підготовки проєкту Стратегії утворюється робоча група, до складу якої можуть входити представники виконавчих органів сільської, селищної, міської ради, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та асоціацій, агенцій регіонального розвитку відповідного регіону, інших юридичних осіб.

Розпорядженням Ворохтянської селищної ради від 14.12.2021 року № 77-р затверджено склад Робочої групи та розпочато розробку Стратегії розвитку Ворохтянської територіальної громади на 2022–2027 роки (табл. 2).

Таблиця 2. Робоча групи з розробки Стратегії

№ з/п	Склад робочої групи
1.	Дзем'юк Олег Михайлович – Ворохтянський селищний голова, голова робочої групи
2.	Галик Юрій Ярославович – керуючий справами виконавчого комітету селищної ради, заступник голови робочої групи
3.	Кермощук Віталій Петрович – начальник відділу туризму, зовнішніх зв'язків та інвестицій селищної ради, секретар робочої групи
4.	Михайлюк Василь Богданович – парох смт Ворохта
5.	Молдавчук Олег Валерійович – депутат селищної ради
6.	Ковальчук Степан Васильович – член виконавчого комітету селищної ради
7.	Братівник Антон Юрійович – депутат селищної ради
8.	Саманюк Василь Михайлович – власник високогірного фермерського господарства
9.	Макійчук Андрій Васильович – депутат селищної ради
10.	Кульчицька Наталія Миколаївна – підприємиця, громадська діячка
11.	Блага Наталія Іванівна – головний спеціаліст відділу туризму, зовнішніх зв'язків та інвестицій селищної ради
12.	Несторук Ірина Миколаївна – учителька Ворохтянського ліцею
13.	Ясінський Юрій Петрович – староста с. Татарів
14.	Білоус Іван Зиновійович – депутат селищної ради

Підготовка Стратегії розвитку розпочалася з проведення соціально-економічного аналізу та визначення поточного стану громади, що включало:

- дослідження соціально-економічного стану сукупності населених пунктів Ворохти і Татарова, що увійшли в громаду, дослідження оточення (зовнішнього середовища) та оцінки можливостей розвитку громади;
- анкетування мешканців та представників бізнесу.

Перше засідання оргкомітету відбулося 25 травня 2021 року у ході якого:

- ознайомилися з методикою стратегічного планування, оглянули основні етапи та завдання
- обговорили основні можливі напрямки розвитку, вивчили природні можливості території, наявність матеріально-технічних ресурсів та потреб;
- погодили проведення аналізу та чинників розвитку територіальної громади.

На основі напрацювань, зроблено анкетування-опитування – аналіз думок мешканців громади та представників бізнесу з метою визначення основних проблемних питань громади, шляхів їх вирішення та майбутніх перспектив росту.

10 вересня 2021 року відбулося засідання робочої групи, під час якого проведено:

- аналіз за результатами первинних даних та опитування мешканців громади і представників бізнесу;
- соціально-економічний аналіз стану громади;
- SWOT-аналіз, окреслено сильні та слабкі сторони, можливості та загрози для розвитку громади.

Під час чергового засідання 30 листопада 2021 року:

- визначено стратегічне бачення, сценарії та напрями розвитку громади;
- обговорено пріоритети (стратегічні, операційні цілі та завдання Стратегії розвитку громади на 2022-2027 роки);
- погоджено систему моніторингу, оцінки та процес реалізації Стратегії.

Впродовж року відбулися громадські консультації щодо розробки Стратегії, під час яких мешканці громади погодили пріоритети та шляхи розвитку громади, які знайшли відображення у Стратегії.

«10» лютого 2022 року рішенням Ворохтянської селищної ради затверджено «Стратегію розвитку Ворохтянської територіальної громади на 2022-2027 роки».

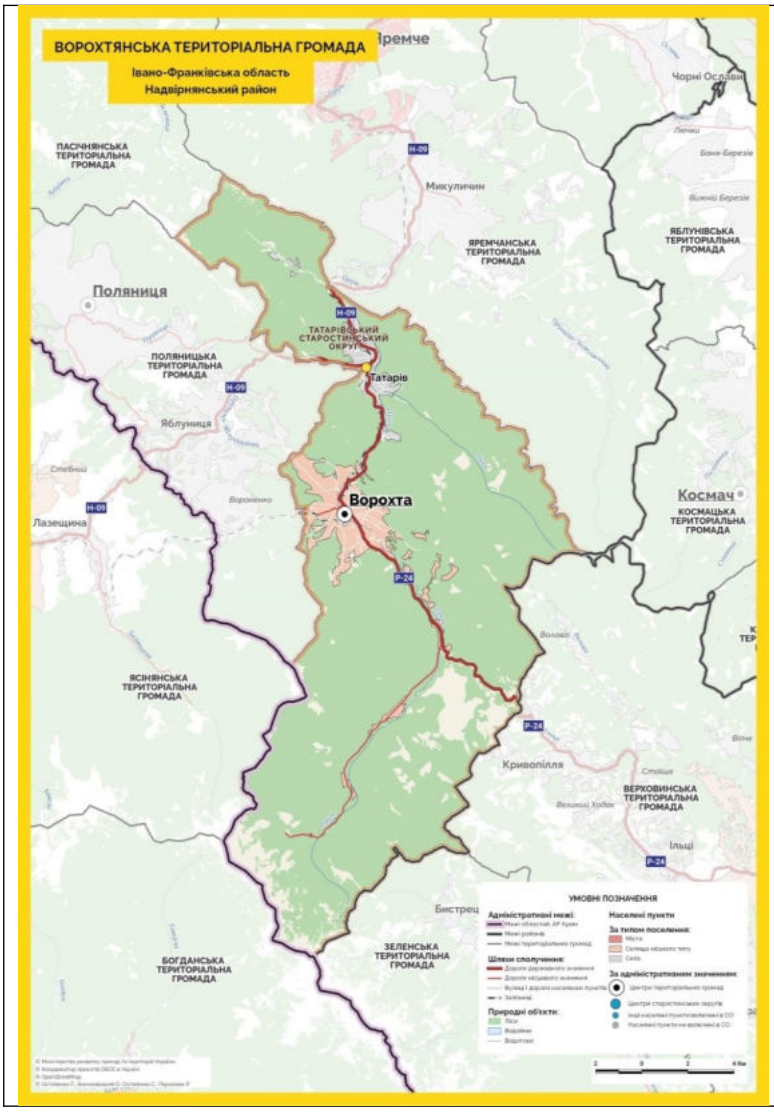
Засідання проводилися у відкритому режимі, бажаючі мали змогу взяти участь в обговоренні та наданні пропозицій у процесі розробки Стратегії.

Методичний супровід здійснював Ігор Мельничук – виконавчий директор МАОМС «Агенція розвитку ОТГ Прикарпаття» та експерт проєкту: «Співробітництво для економічного зростання Карпат (громад Закарпатської, Чернівецької, Івано-Франківської, Львівської областей)», що виконується Закарпатською АРР та МАОМС «Агенція розвитку ОТГ Прикарпаття» (в Івано-Франківській області) за підтримки секторальної бюджетної підтримки ЄС та Міністерства розвитку громад та територій України.

ІІ. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ

Характеристика громади

Громада утворилася 1 січня 2021 року шляхом добровільного об’єднання Ворохтянської селищної та Татарівської сільської рад. Селище Ворохта – адміністративний центр громади.



ПЛОЩА	274,2 КМ2
НАСЕЛЕННЯ	6012 ОСІБ
ДІТИ (до 18 років)	1410 ОСІБ
ДОМО-ГОСПОДАРСТВА	1810 ОД.
АДМІНІСТРАТИВНИЙ ЦЕНТР	СЕЛИЩЕ ВОРОХТА
ЛІСОВИЙ ФОНД	26115 ГА
НАЙБЛИЖЧІ ОБЛАСНІ ЦЕНТРИ	ІВАНО-ФРАНКІВСЬК 87,7 КМ ЧЕРНІВЦІ 158 КМ ЛЬВІВ 230 КМ УЖГОРОД 272 КМ
НАЙБЛИЖЧІ МІЖНАРОДНІ АЕРОПОРТИ	ІВАНО-ФРАНКІВСЬК (IFO) 85 КМ ЧЕРНІВЦІ (CWC) 164 КМ ЛЬВІВ (LVO) 235 КМ УЖГОРОД (UDJ) 279 КМ
НАЙБЛИЖЧА ЗАЛІЗНИЧНА СТАНЦІЯ	ВОРОХТА ТАТАРІВ-БУКОВЕЛЬ
ВІДСТАНЬ ДО КОРДОНІВ	УГОРЩИНА, ПУНКТ ПРОПУСКУ «СОЛОТВИНО» - 108 КМ РУМУНІЯ, ПУНКТ ПРОПУСКУ «ВИЛОК» - 207 КМ СЛОВАЧЧИНА, ПУНКТ ПРОПУСКУ «УЖГОРОД» - 279 КМ ПОЛЬЩА, ПУНКТ ПРОПУСКУ «ШЕГИНІ» - 290 КМ

Населення

У Ворохтянській територіальній громаді проживає 6100 мешканців, з них 2808 чоловіків та 3292 жінки. Пенсіонери – 1824 особи. Працездатне населення становить 3213 осіб, 41 особа тимчасово не працює.

Населення громади	Дорослі	Діти	Пенсіонери	Неповні сім'ї	Діти з неповних сімей	Багатодітні сім'ї	Діти з багатодітних сімей	Діти з інвалідністю	Діти - сироти	Одинокі багатодітні матері/батьки
6100	4845	1255	1824	75	120	110	399	23	8	18

У відсотковому відношенні: 79,4% мешканців громади – доросле населення, з яких 37,7% – особи пенсійного віку.

У громаді проживає 1255 дітей, що становить 21% від усього населення. Практично однакова кількість дівчат та хлопців – 618 (49%) та 637 (51%) відповідно. Громада налічує 75 неповних сімей та 18 одиноких багатодітних матерів/батьків. У відсотковому значенні: 9,5% – діти з неповних сімей, 31,8% – діти з багатодітних сімей, 1,8% – діти з інвалідністю.

Спостерігається стійка тенденція до зменшення кількості дітей дошкільного віку. У 2021 році кількість дітей зменшилась на 66 осіб у порівнянні з 2016 роком.

Історична довідка

Ворохта - адміністративний центр Ворохтянської селищної громади, до якої входять селище Ворохта та село Татарів. Селище розміщене на висоті 850 метрів над рівнем моря вздовж річки Прут. Територією громади проходить залізниця Івано-Франківськ – Рахів. Майже з усіх сторін воно оточене горами і лісами. Ворохта є центром підготовки українських спортсменів зі стрибків із трампліна, біатлону, лижних перегонів.

Територію Ворохти було заселено здавна. Тут знайдено крем'яні знаряддя праці доби міді. Припускають, що Ворохту засновано у XVII столітті. Тоді вона була присілком Микуличина, а 1927 року отримала статус села Надвірнянського повіту Станіславського воєводства.

Поява залізниці дала потужний промисловий розвиток Карпатському краю. 1861 року Австро-Угорщина здійснила амбітний план, поєднавши залізницею Перемишль та Львів, пізніше проклали залізницю Львів – Станіславів, а далі – глибше в гори.

Найбільший міст Ворохти – лише частина інфраструктурного проєкту, який до кінця XIX століття, напередодні свого розпаду, встигла втілити в життя Австро-Угорщина.

Роботи велися швидко, адже імперія потребувала деревини, якої в районі Ворохти й Вороненка було достатньо. За даними істориків, до будівництва тунелів і мостів у Карпатах залучили італійців, які мали досвід роботи в Альпах. Допомагали їм місцеві жителі в якості різноробочих.

Незважаючи на потужну повінь і спалах холери в Галичині наприкінці XIX століття, проєкт вдалося закінчити Залізницю між Станіславовим і Вороненка відкрили у 1894 році.

Щоб зберегти пам'ятку історії, у 2000 році, біля історичного моста було зведено ще один. Старий австрійський зараз не функціонує. Через мальовничий вигін русла річки у цьому місці створюється чудова панорама мосту. Це один із найстаріших та найдовших кам'яних аркових мостів (віадуків) Європи: довжина 200 метрів, протяжність центральної арки – 30 метрів.

Віадук притягує до себе спраглих доторкнутися до історії, побачити втілення архітектурної могутності, відчути силу краси та неосяжності.

З приходом залізниці життя у Ворохті наповнилося новими сенсами. З terra incognita ця частина Карпат перетворилася на популярний європейський курорт. У Татарові з'явилися пошта і телеграф. У Ворохті – перші готелі та пансіонати, в яких оздоровлювалися чистим повітрям і цілющими гірськими джерелами.

У період між Першою і Другою світовими війнами, тут почали розвивати гірськолижний спорт. У 1922 році збудовано перший трамплін. Взимку тут проводили міжнародні змагання.

Сьогодні Ворохта залишається одним із основних центрів туризму Івано-Франківської області як влітку, так і взимку. Для шанувальників лижного спорту тут діє кілька підйомників. Біля бази «Авангард» - бугель 300-метровий і крісельний двокілометровий підйомник. На Маківку - 250-метровий бугель. Під час зимового сезону встановлюють ще два 100-метрові підйомники. Неподалік від селища розташована спортивно-туристична база «Заросляк», звідки починається маршрут сходження на найвищу вершину України - Говерлу.

Татарів

Село Татарів – давній низькогірний курорт, який знаходиться на висоті 700 – 750 м над рівнем моря. Через село проходить залізниця Івано-Франківськ – Рахів і однойменна магістраль.

Першоназва села – Прутець. Після нападу татарів у 1673 році село перейменовано в Татарів.

Перша письмова згадка про населений пункт відноситься до 1651 року. До 1927 року Татарів був присілком Микуличина. У 30 – х роках XX століття за адміністративним поділом Станіславського воєводства громада Татарова належала до ґміни Ворохти.

Під час будівництва залізниці Станіслав – Вороненко, 1 червня 1893 року в Татарові був створений поштовий уряд, а з 10 лютого 1894 року – телеграфічна станція.

У 1904 році в селі працювала однокласна школа з українською мовою викладання. Згодом була відкрита єврейська школа при тартаку.

Наприкінці XIX – початку XX століття населення Татарова займалось лісорозробкою та різноманітними промислами. Тут функціонував фолюш (млин для виділки сукна) Малки Васермана. У 1912 році в Татарові працював паровий тартак та підприємство Лазорського з «товчення шутру». У міжвоєнному часі в селі були ще два тартаки та електрівня.

Як повідомляли галицькі часописи, в жовтні 1908 року в татарівських лісах полювала віденська аристократія, в тому числі архикнязівна Марія Тереза та князі Ліхтенштейни.

У листопаді – грудні 1914 року з початком Першої світової війни в районі Татарова точились жорстокі бої між підрозділами австро-угорського війська і

частинами російської царської армії. Оборону тримали три батальйони і бронепоїзд австрійців, наступали вояки 1-ої Кубанської дивізії. Австрійське командування очолював генерал Карл фон Пфланзер. Зараз на місці боїв за Татаровом біля шосе знаходиться австрійський військовий цвинтар.

Цілющий гірський клімат, вода з вмістом срібла цього унікального низькогірного курорту завжди приваблювали туристів та бажаючих покращити здоров'я. У міжвоєнному періоді в Татарові функціонували два санаторії - залізничників «Зніч» і поліційний дім здоров'я. Також до послуг приїжджих були готелі Ш. Вінера, Г. Гірша, С. Таубе Локер, ресторани і кільканадцять вілл. Сюди, без перебільшення, приїжджали люди з усього світу. У 1921 році віллу «Крокус» придбало подружжя німецьких протестантів Цьоклер, які заснували в Станіславі будинок і школу для малозабезпечених дітей та дітей-сиріт. В гостях в Татарові у них побували друзі з Фінляндії, Швеції, Норвегії, Данії, Англії, США, Швейцарії, Австрії.

Далеко за межами краю були відомі плакати, випущені в 1929 році Товариством Татранським, що популяризували Гуцульщину. Для них використано картину Владислава Яроцького з зображенням гуцулів перед церквою в Татарові.

У міжвоєнному періоді в Татарові функціонував дерев'яний римо-католицький костел, який належав до відповідної парафії Делятина. Він був збудований наприкінці XIX століття, перебудований в 1937 році за проектом архітектора Т. Райтера.

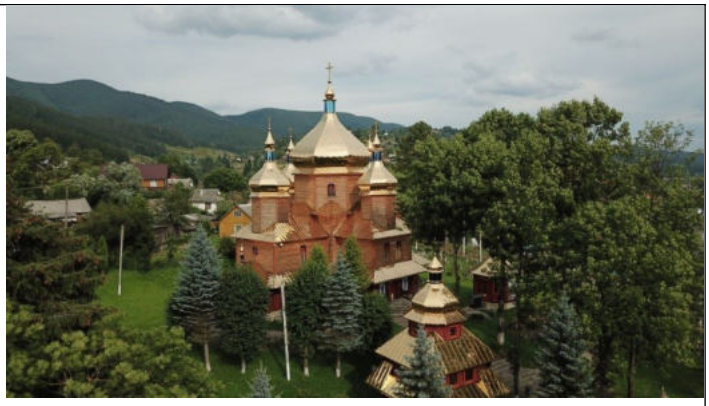
У період Другої світової війни багато жителів Татарова були знищені фашистами, частину молодих людей вивезено на примусові роботи до Німеччини. У віллі «Ведлув» біля цвинтаря в цей період розміщувалося гестапо. Віллу називали «Страшний дім».

Свого часу тут проживали, чи відвідували населений пункт, чимало талановитих особистостей. Вивчаючи народне мистецтво Гуцульщини, сюди приїжджала відома художниця Олена Кульчицька. У 1935 – 1943 роках у Татарові жив відомий художник Кароль Коссак, який малював картини на гуцульську тематику.

Село Татарів – унікальна карпатська оздоровниця, курортний центр, де успішно лікуються захворювання легень та дихальних шляхів. Цілюще повітря, неповторні та неосяжні лісові простори громади – це диво природи, неповторний Карпатський Люрд.

Значну історичну та культурну спадщину громади становлять архітектурні та історичні унікальні об’єкти: пам'ятка гуцульської дерев'яної архітектури – Церква Різдва Пресвятої Богородиці, 1615 року, Церква Різдва Пресвятої Богородиці, 1931 року, Костел Різдва Пресвятої Діви Марії, 1906 року, Церква Святого Дмитрія Солунського, 1856 року, Музей історії Татарова, будівля Татарівського залізничного вокзалу, 1893 року.

Церква Різдва Пресвятої Богородиці, 1615 року



Церква Різдва Пресвятої Богородиці, 1931 року

Порівняння громад проєкту

Для кращого розуміння становища Ворохтянської громади в процесі її розвитку, використано метод порівняння соціально-економічних показників розвитку громад області, які беруть участь у проєкті «Співробітництво задля економічного зростання Карпат (громад Закарпатської, Чернівецької, Івано-Франківської, Львівської областей).

Таблиця 3. Порівняльний аналіз

№ з/п	Показник	Зеленська громада	Ворохтянська громада	Брошнів-Осадська громада	Делятинська громада
1.	Приріст населення	12,2	4,30	-6,90	-1,10
2.	Населення, тис. осіб	1,92	6,00	11,16	21,31
3.	Частка осіб молодше працездатного віку, % (01.01.2019 р.)	24,91	20,14	20,06	19,64
4.	Частка осіб старше працездатного віку, % (01.01.2019 р.)	18,42	21,67	21,02	18,26
5.	Частка осіб працездатного віку, %	56,67	58,19	59,34	61,68
6.	Кількість учнів, що навчається в межах тергромад, (2020/2021 н.р.)	187	764	1 270	2 689
7.	Кількість дошкільнят, осіб	28	137	255	318
8.	Площа, км²	487,30	249,70	88,50	206,90
9.	Кількість закладів загальної середньої освіти	3	2	5	10
10.	Кількість ДНЗ	2	2	2	3
11.	Кількість закладів, що надають первинну медичну допомогу	1	2	4	6
12.	Кількість підписаних декларацій зі сімейними лікарями в тергромаді (дані НСЗУ на 22.08.2021 р.)	1 292	5 575	9 473	18 162
13.	Будинки культури	5	2	5	4
14.	Мистецькі школи	0	0	1	1
15.	Музеї	0	1	1	3
16.	Всього надходжень до місцевого бюджету (загальний фонд)	6586,74	35688,96	69522,74	116838,22
17.	Частка місцевих податків в дохідній частині бюджету загального фонду, (2020 р.)	63,84	43,84	15,29	7,85
18.	Частка місцевих податків в дохідній частині бюджету загального фонду, (І півр. 2021 р.)	48,61	41,90	23,61	20,09
19.	Індекс податкоспроможності	0,21	0,56	0,86	0,32
20.	Базова дотація, тис. грн	3 316,50	5 110,10	1 038,10	31 160,70
21.	Надходження акцизу грн/на 1 жителя 2020 р	4,09	1 171,07	93,26	155,22

22.	Надходження акцизу грн/на 1 жителя, (І півр. 2021 р.)	2,34	637,39	50,85	78,54
23.	Надходження єдиного податку грн/на 1 жителя, (2020 р.)	153,98	536,19	423,18	208,94
24.	Надходження єдиного податку грн/на 1 жителя, (І півр. 2021 р.)	342,58	380,37	253,27	117,78
25.	Надходження плати за землю грн/на 1 жителя, (2020 р.)	2 020,85	1 739,32	458,96	206,82
26.	Надходження плати за землю грн/на 1 жителя, (І півр. 2021 р.)	782,07	939,26	227,64	105,22
27.	Частка витрат на оплату праці загальнодержавних функцій (місцеве самоврядування) від дохідної частини бюджету загального фонду, % (2020 р.)	67,9	20,6	22,9	12,3
28.	Частка витрат на оплату праці загальнодержавних функцій (місцеве самоврядування) від дохідної частини бюджету загального фонду, % (І півр. 2021 р.)	39,39	30,52	29,23	28,76

Дані з порталу спроможності територіальних громад

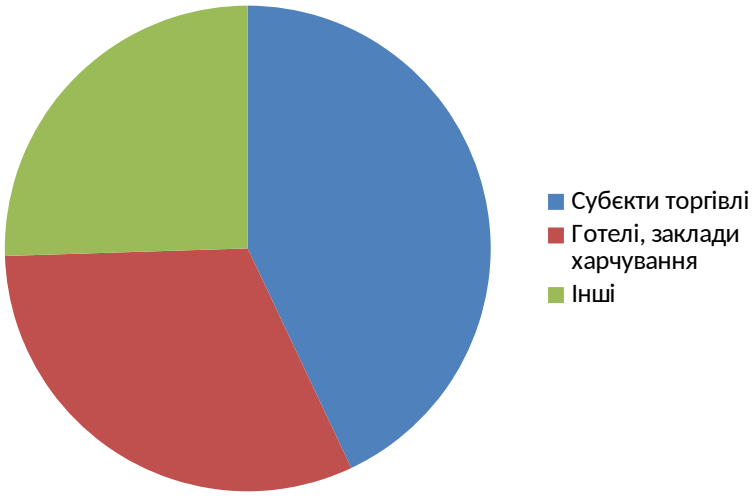
Такий порівняльний підхід дасть можливість громадам відслідковувати прогрес розвитку в середньостроковій перспективі, орієнтуватися на сусідів.

Економіка громади

Економічні особливості громади пов’язані з розміщенням громади у географічній близькості до гірськолижного курорту Буковель, який щорічно відвідує понад 1 млн туристів.

Реальний сектор економіки громади складається з суб’єктів підприємницької діяльності, в переважній більшості оптової та роздрібної торгівлі, тимчасового розміщення й організації харчування, що складає 77% всіх суб’єктів, зареєстрованих у громаді.

Структура суб'єктів господарської діяльності



Усього в громаді зареєстровано 349 суб’єктів господарської діяльності.

Суб’єкти господарської діяльності за видами діяльності

Вид діяльності	на 01.01.2021
Сільське, лісове та рибне господарство	3
Добувна промисловість і розроблення кар'єрів	0
Переробна промисловість	0
Постачання електроенергії, газу, пари та кондиційованого повітря	0
Водопостачання, каналізація, поводження з відходами	1
Будівництво	8
Оптова та роздрібна торгівля; ремонт автотранспортних засобів і мотоциклів	150
Транспорт, складське господарство, поштова та кур'єрська діяльність	5
Тимчасове розміщування й організація харчування	110
Інформація та телекомунікації	2
Фінансова та страхова діяльність	2
Операції з нерухомим майном	0
Професійна, наукова та технічна діяльність	0
Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування	0
Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування	1
Освіта	4
Охорона здоров'я та надання соціальної допомоги	2

Мистецтво, спорт, розваги та відпочинок	5
Надання інших видів послуг	56
ВСЬОГО	**349**

Дані Ворохтянської селищної ради

Сервісно-виробнича економіка підтверджується структурою найбільших платників податків у територіальній громаді.

Найбільші платники податків, 2020 рік

№	Назва	Сплачено ПДФО	Акциз	Плата за землю	Податок на нерухомість	Всього
1	ТОВ "ОККО-ДРАЙВ"		3500000			3500 000
2	ДП "Ворохтянський лісгосп"	1048656,0		198609,0		1247265
3	ТОВ "АТБ-МАРКЕТ"	955751,31	1003906,0			1959657
4	ТОВ "АТБ Інвест"			12518,64		12518
5	АТ "УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ"	149127,31		4514078,0		4663205
7	ПОГ "НВФСТ Колос"				30000,0	30000,0

Дані Ворохтянської селищної ради

До лідерів платників податків відностяься:

- логістично-торговельна сфера, у тому числі нафтопродукти та залізниця;
- туристично-рекреаційна галузь;
- деревообробна сфера.

Через село Татарів Ворохтянської селищної ради проходить автомобільний шлях Н-09 «Стрий - Івано-Франківськ - Чернівці», Р-24 «Татарів – Кам'янець-Подільський» та залізниця із станціями Ворохта і Татарів-Буковель.

За структурою офіційної зайнятості, спеціалізацію території підтверджено аналізом даних сплати ПДФО.

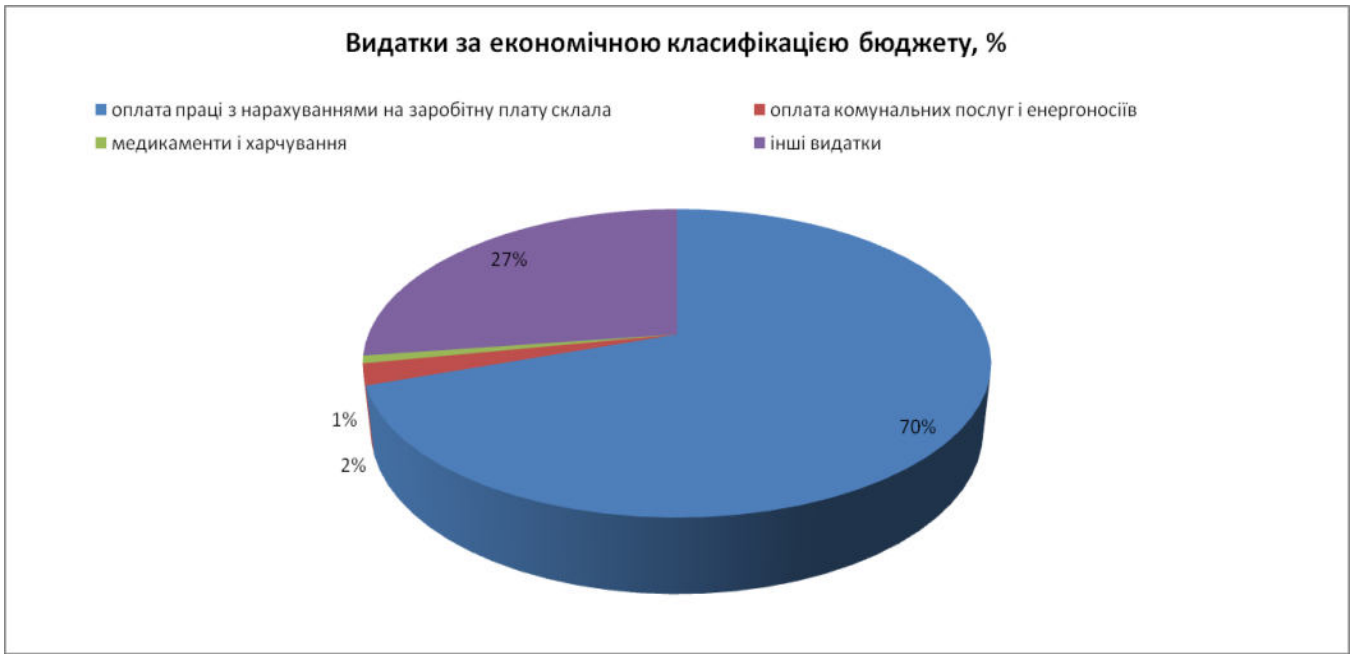
Найбільші платники ПДФО у територіальній громаді:

- ДП "Ворохтянський лісгосп";
- МРЦ "Кремінці»;
- ТОВ "АТБ-МАРКЕТ"
- ДЗ "Спеціалізований санаторій "Гірське повітря"

Проблемою громади є відсутність актуалізованих даних по структурі зайнятості населення фізичних осіб-підприємців, що характеризується явищем «тіньової» економіки.

Характеристика бюджету громади

За економічною класифікацією бюджету (з урахуванням одержувачів бюджетних коштів) питома вага видатків на оплату праці з нарахуваннями на заробітну плату склала 69,74%, оплата за комунальні послуги і енергоносії – 2,22%, медикаменти і харчування – 0,8%, всього на захищені статті – 72,76%, інші видатки – 27,24%.



У галузевій структурі селищного бюджету на освіту припадає 50,7% усіх видатків, охорону здоров'я – 0,7%, соціальний захист та соціальне забезпечення – 2,7%, культуру – 4,9%, фізкультуру і спорт – 1,7%, житлово-комунальне господарство – 9,0%, інші галузі – 30,3%.

Понад 50% видатків з бюджету громади здійснюється на освіту, що є характерною особливістю територіальних громад Прикарпаття.

Туристичний потенціал

Природно-ресурсний потенціал, вигідне географічне розташування та багата культурна спадщина є вагомими передумовами для розвитку сфери гостинності.

Ворохта була і залишається центром підготовки молодих спортсменів зі стрибків на лижах з трампліну і лижного двоєборства. Вихованці дитячо-юнацької спортивної школи беруть участь у Всеукраїнських і міжнародних змаганнях та виборюють призові місця.

У Ворохті функціонують санаторії «Гірське повітря» та «Смерічка». Також активно працюють спортивні бази «Авангард», навчально-спортивна база «Україна», «Заросляк», дитяча спортивна база «Говерла». Розбудовуються нові туристичні комплекси, розвивається зелений туризм.

До послуг туристів розвинена рекреаційна інфраструктура: численні пішохідні маршрути по Чорногірському хребту, сходження на найвищу вершину Українських Карапат – Говерлу (2061 м).

На території громади функціонують численні готелі, бази відпочинку, гостинні двори, санаторії, садиби зеленого туризму, ресторани, кафе, традиційні колиби, сувенірні ринки, пункти прокату велосипедів та лижного спорядження. Територія придатна для пішохідних маршрутів, еколого-пізнавальних стежок, рекреаційних зон та велосипедних маршрутів різних рівнів складності.

Знаковими подіями у культурному житті громади є регіональний фольклорно-етнографічний фестиваль «Татарівська ватра» у селі Татарів та спортивно-мистецький фестиваль «Віадук» в смт Ворохта. Арка, яка об’єднує покоління» у селищі Ворохта. Ці заходи приваблюють у громаду велику кількість гостей.

У громаді працюють 220 приватних садиб. Загальна кількість ліжко місць складає понад 4800 (у середньому 20 ліжко місць на садибу). За оціночними судженнями робочої групи, середня тривалість перебування відпочивальників (гостей) у громаді складає 3-5 днів. Літній сезон є популярнішим за зимовий.

Приватні садиби громади

Населений пункт	Кількість садиб	Орієнтовна кількість ліжко місць
Ворохта	127	3000
Татарів	93	1800
Всього	**220**	**4800**

Дані Ворохтянської селищної ради

Заклади охорони здоров’я підсилюють туристично-рекреаційний потенціал і можуть слугувати інфраструктурою для галузі медичного туризму:

- комунальне некомерційне підприємство «Івано-Франківський обласний спеціалізований кістково-туберкульозний санаторій «Смерічка»;
- Ворохтянська амбулаторія загальної практики сімейної медицини;
- медичний реабілітаційний центр «Кремінці»;
- амбулаторія загальної практики сімейної медицини у селі Татарів.

Природно-ресурсний стан громади

Ворохта входить до складу Карпатського національного природного парку. Створений 1980 року для збереження унікальних лісових екосистем Центральної Європи, Карпатський національний природний парк - перший і один із найбільших в Україні національних природних парків. Ще в 1921 році у межах його нинішньої території на площі 447 га було створено резерват для охорони Чорногірських пралісів.

Переважна частина території парку розташована в межах абсолютних висот - 500 - 2000 м над рівнем моря. Найвища точка України - вершина гори Говерла, 2061 м над рівнем моря, - розташована в межах парку.

У геоструктурному плані територія парку входить до складу Чорногірської та Скибової зон Карпатської складчастої області, де на поверхню виходять товстошарові пісковики, чорні аргіліти, глинисто-пісковий фліш та інші геологічні відклади.

Головною водною артерією території парку є річка Прут. Вона бере початок біля підніжжя Говерли й протікає територією парку 50 км. Численні притоки Прута, утворюють багато порогів та водоспадів. Особливою красою відзначаються озера льодовикового походження - Марічейка біля підніжжя гори Шурин-Гропа та Несамовите під горою Туркул.

У високогірних ландшафтах парку і його захисній зоні збереглася найбільша кількість ендемічних та реліктових видів карпатської флори, включення цих ландшафтів в заповідну зону забезпечує надійне збереження та відновлення цінного генофонду. Тут охороняються всі типи фітоценотичних комплексів лісового (крім поясу дубових лісів), субальпійського та альпійського поясів, що є характерними для гірських систем Центральної Європи. Більша частина території вкрита буковими, смерековими, ялицевими, сіровільховими та мішаними лісами, зрідка трапляються клейковільхові, березові і соснові ліси. Найпоширенішими є буково-ялицево-смерекові та чисті смерекові ліси, в яких часто ростуть явір, ясен, в'яз гірський. Вище верхньої межі лісу сформувалося типове криволісся із сосни гірської, вільхи зеленої та ялівцю сибірського в комплексі з луками, чагарничковими угрупованнями, мозаїкою мохів та лишайників.

Знищення захисних лісонасаджень у високогір'ї стало причиною частішого сходження снігових лавин, розвитку ерозійних та зсувних процесів. Після встановлення на цих територіях заповідного режиму природне відновлення верхньої межі смерекових лісів сталося досить швидко.

На території парку зростає 1260 видів вищих спорових і судинних рослин, з яких 155 видів - мохоподібні. До Червоної книги України занесено 80 видів рослин, до Зеленої - 32 рослинні угруповання.

Різноманіття ландшафтів території національного парку зумовлює і різноманіття тваринного світу. Його особливістю є велика частка комахоїдних, рукокрилих і гризунів, дещо менше тут хижаків та парнокопитних.

Особливий дар природи національного природного парку - це джерела з мінеральною водою. З цими об'єктами тісно пов'язані рекреаційно-лікувальна та рекреаційно-туристська діяльність національного парку.

Освітній профайл громади

На території громади діють два заклади загальної середньої освіти: Ворохтянських ліцей і Татарівська гімназія, два заклади дошкільної освіти: ясла-садок «Лісова казка» у смт Ворохта та ясла-садок «Ліщинка» у с. Татарів.

Мережа закладів освіти

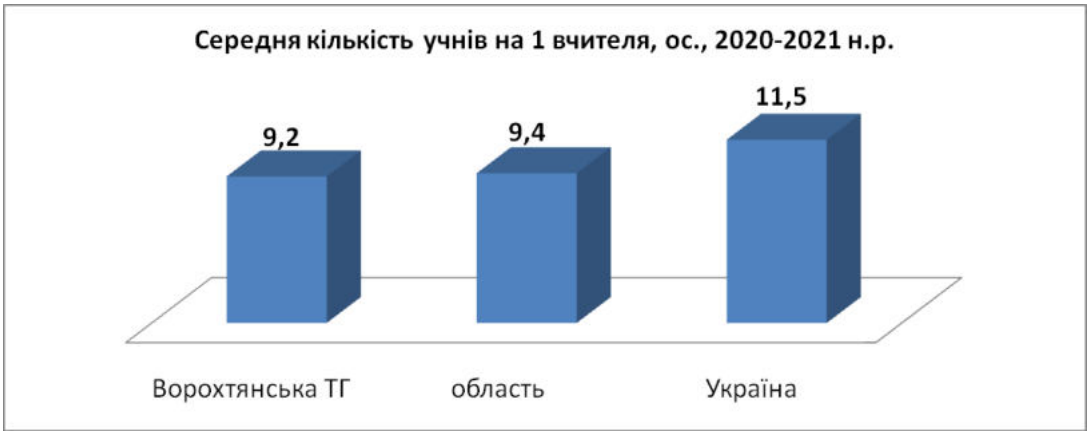
Показники	2020 рік
Кількість дошкільних закладів, одиниць	2
Кількість дітей в дошкільних закладів, осіб	151
Завантаженість дошкільних закладів (дітей на 100 місць)	82
Кількість загальноосвітніх навчальних закладів, одиниць	2
Кількість учнів у загальноосвітніх навчальних закладах, осіб	787
Кількість вчителів у загальноосвітніх навчальних закладах, осіб	82

Перелік та опис дошкільних закладів

Назва та місце розміщення	Наповненість (кількість дітей)
Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) "Лісова казка"	104
Заклад дошкільної освіти "Ліщинка"	47

Перелік та опис шкільних закладів

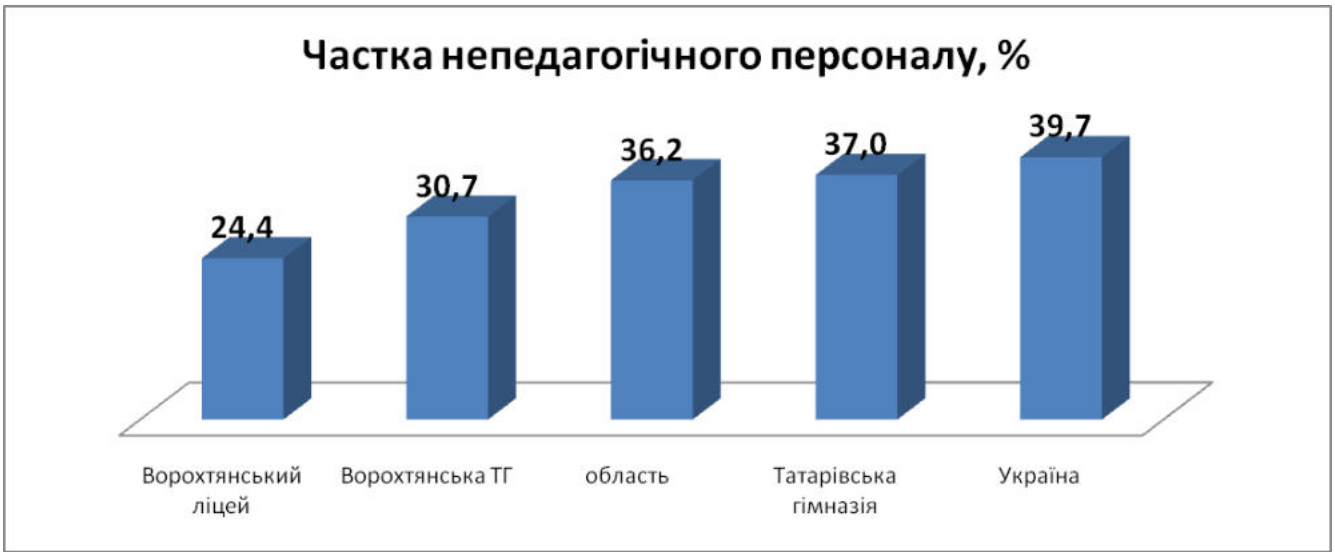
Назва та місце розміщення	Наповнюваність (кількість дітей)
Ворохтянський ліцей	654
Татарівська гімназія	133



ФНК у громаді становить 21,22, а розрахункова наповнюваність класів – 20,0. Фактична кількість ставок (ФКС) педагогічних працівників у ТГ – 88,4, розрахункова кількість ставок (РКС) у 2020 році становила – 68,4. ФКС у 1,3 рази перевищує РКС, що може свідчити про нераціональне використання коштів освітньої субвенції. Перевищенням ставок пояснюється і низька кількість учнів на педагогічну ставку – 7,96.

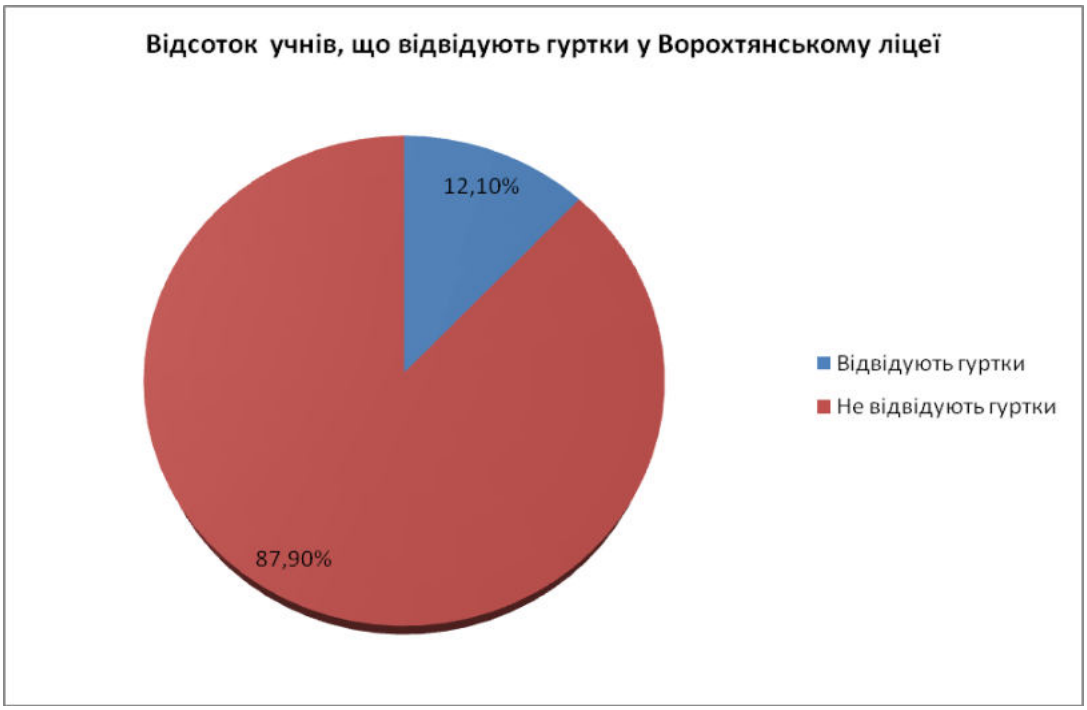
Перевищення ФКС над РКС є причиною і високої вартості навчання одного учня у Татарівській гімназії.

Питома вага непедагогічного персоналу дещо нижча, ніж аналогічні показники по області та Україні, проте відсоток непедагогічного персоналу в Татарівській гімназії вищий за аналогічний показник у Ворохтянському ліцеї та області, і тільки на 2,7% нижчий за середній показник по Україні.



Негативною у територіальної громади є динаміка дітей, які підуть у перший клас, проте дозволятиме формувати 1 клас як у Ворохтянському ліцеї, так і у Татарівській гімназії до 2026-2027 навчального року. Загрозливим може виявитися 2027-2028 навчальний рік для Татарівської гімназії, оскільки в 1 клас піде лише 4 дитини.

Гуртки на базі закладів загальної середньої освіти відвідує всього 12,1% учнів. Засновнику варто дослідити питання низької відвідуваності гуртків.

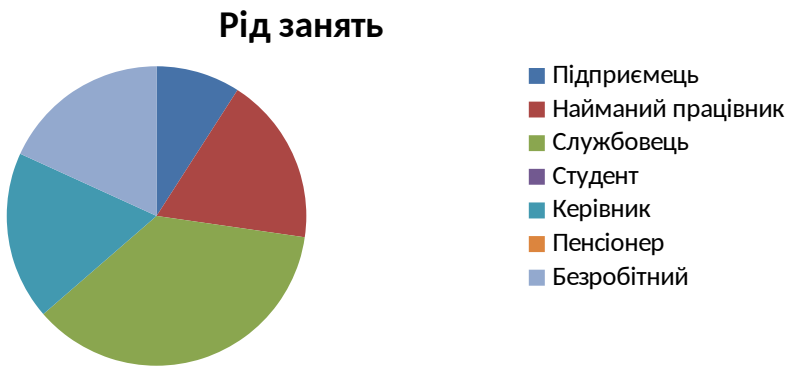


На території Ворохтянської селищної ради немає закладів позашкільної освіти. Проте, з метою створення умов для всебічного розвитку учнівської молоді, розвитку їх здібностей та талантів, працює ряд гуртків при Центрах культури, дозвілля, молоді та спорту, комунальній організації фізкультурно-оздоровчий комплекс «Олімп». Також діти відвідують обласну комплексну дитячо-юнацьку спортивну школу із зимових видів спорту.

Аналіз думки мешканців та бізнесу

У вересні робочою групою проведено анкетування щодо проблем громади та майбутніх пріоритетів. Дослідженям отримано відповіді на питання, що турбують мешканців громади та представників бізнесу.

Структура опитуваних



Суб'єктивне твердження про громаду

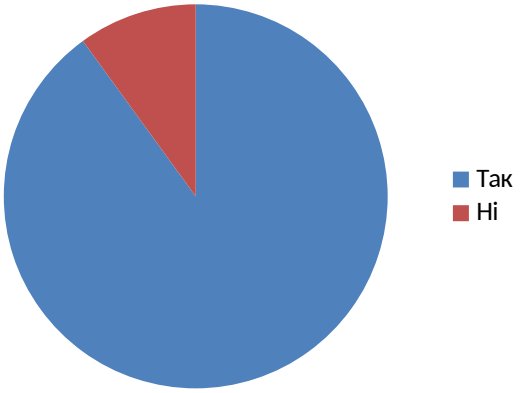
Основний ресурс громади для подальшого розвитку

Послідовність представлених завдань, які необхідно здійснити для розвитку громади

	1.Зменшення рівня безробіття
	2.Покращення водопостачання
№3	3.Покращення каналізування
№2	4.Ремонт вулиць
	5.Ремонт доріг між населеними пунктами громади
	6.Розвиток малого і середнього бізнесу
№5	7.Благоустрій населених пунктів громади
	8.Покращення освітлення населених пунктів громади

№4	9.Розвиток сфери освіти, довкілля, відпочинку і спорту
№1	10.Розвиток туризму
	11.Використання місцевих природніх ресурсів
	12.Сприяння розвитку промислових підприємств
	13.Підтримка кооперативного руху
	14.Підтримка фермерства
	15.Підтримка агрохолдингів

Мешканці громади переконані, що спільними зусиллями досягнуть процвітання своєї території



III. ЗОВНІШНІ ЧИННИКИ, ЯКІ ВРАХОВАНІ ДЛЯ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ

Глобальні чинники

Для визначення можливостей та загроз, проаналізовано дев'ять глобальних чинників, які мають місце для розвитку Ворохтянської територіальної громади.

1. Поширення COVID-19.
2. Старіння населення. Частка літніх людей у світі постійно зростає, що призводить до дефіциту соціальних фондів та збільшення навантаження на людей робочого віку.
3. Глобальне потепління. Середня температура планети постійно збільшується, що призводить до глобальних катаклізмів, підняття рівня води, зменшення питної води, що, в свою чергу, веде до колосальних економічних витрат на подолання цих проблем. Прогнозуються кліматичні переселення та міграція, Карпатські території можуть стати хорошим місцем для життя.
4. Кластеризація – економічне блокування елементів у системі доданої вартості.
5. Цифровізація. Більше половини людей використовують соціальні мережі. Кількість фейкових новин та пропаганди постійно зростає.
6. Урбанізація. Ймовірно, у 2050 році 75% людей будуть жити на урбанізованих територіях. Під урбаністичні поселення будуть використовувати площі, де зараз вирощується їжа. Проте, існує зворотний тренд переселення людей з перенасичених міст у села. Ворохтянська територіальна громада може стати хорошим місцем для життя та роботи в сферах ВРО (аутсорсинг бізнес-процесів).
7. Розумна спеціалізація. В ЄС більшість регіонів у своїх Стратегіях розвитку передбачили розумну спеціалізацію. Це ті напрямки економіки, які дадуть найкращий ріст від публічного інвестування. В Івано-Франківській області процес визначення розумної спеціалізації розпочався зі Стратегії розвитку регіону на програмний період 2020-2023 років, - на що необхідно орієнтуватися при здійсненні стратегічного вибору у громаді.
8. Туризм. Кількість внутрішніх і зовнішніх туристів у світі зростає, це дає шанси громадам мати доходи від ресурсів даних природою, розвивати спортивно-активний та бальнеологічний оздоровчий туризм.
9. Постійна міграція, економічна нерівність країн, глобальні конфлікти і війни та глобальне потепління, - стають чинниками зростаючої глобальної світової міграції. Економічні наслідки міграції дуже складні, адже крім того, що кардинально змінюється демографічний склад населення, виникають питання щодо пенсійного забезпечення, зайнятості, соціальних виплат.

Регіональні чинники

Для визначення можливостей та загроз було проаналізовано деякі регіональні чинники, які мають місце для розвитку Ворохтянської територіальної громади.

Коротка характеристика Івано-Франківської області

Оцінка основних характеристик регіону які впливають на розвиток Ворохтянської територіальної громади

Рекреаційно-оздоровча галузь

Прикарпаття є одним із перспективних рекреаційних регіонів України й відіграє важливу роль на українському туристичному ринку. Область має розвинуту оздоровчо-рекреаційну й туристичну сферу та вагомий потенціал для їхнього подальшого розвитку. Визначальними природними рекреаційними ресурсами області є гірський ландшафт та сприятливе екологічне становище. Також важливе місце у подальшому розвитку цієї сфери має багата історико-культурна спадщина, адже зараз на території області офіційно налічується близько 4 000 нерухомих об’єктів культурної спадщини (1490 – археології, 1443 – архітектури та містобудування, 869 – історії, 142 – монументального мистецтва). Наявні кліматичні ресурси, ліси, водні об’єкти, джерела мінеральних вод та наявність різноманітних ландшафтів характеризує регіон як найбільш сприятливий серед областей України щодо розвитку рекреаційної діяльності, особливо зимових видів відпочинку. Івано-Франківська область займає провідне місце за можливостями розвитку гірськолижних курортів серед областей України.

На Прикарпатті зосереджено близько 300 родовищ мінеральних вод. За фактом їхнє використання не перевищує 10% від наявних можливостей.

Туризм

Туристична галузь розглядається як стратегічний напрям розвитку Івано-Франківської області. Широкого розвитку набули такі види туризму, як відпочинковий, оздоровчий, пізнавальний.

Генеральною схемою планування території України передбачено формування на території області рекреаційних районів міжнародного та загальнодержавного значення, в тому числі спортивного, історичного та водного туризму й відпочинку. Необхідно відмітити, що область має об'єктивні і вагомі для цього передумови:

- природно-кліматичний потенціал;
- великі рекреаційні можливості:
- багату історичну спадщину;
- збережені національні традиції.

Водночас противагою є недостатньо розвинута інженерно-транспортна інфраструктура області й окремих її територій, низький рівень розвитку рекреаційної інфраструктури та недостатній рівень обслуговування рекреантів.

Інвестиції

Обсяг залучених прямих іноземних інвестицій (акціонерного капіталу) в економіку області станом на грудень 2016 року становив 826,6 млн доларів США, що на 2,2% менше обсягів інвестицій на початок року. У 2016 році в економіку області іноземними інвесторами вкладено 25,2 млн доларів США прямих іноземних інвестицій (акціонерного капіталу) проти 10,9 млн доларів США у 2015 році.

Інвестиції надійшли від нерезидентів із 50 країн світу. З країн ЄС, з початку інвестування, внесено 91% загального обсягу прямих іноземних інвестицій. До п'яти основних країн-інвесторів, на які припадає більше 85% загального обсягу прямих інвестицій, входять: Кіпр, Нідерланди, Польща, Сербія, Данія.

Привабливими для іноземних інвесторів залишаються підприємства промисловості, добувної та переробної (виробництво харчових продуктів, напоїв, виробництво хімічних речовин і хімічної продукції, виготовлення виробів з деревини, виробництво паперу та поліграфічної діяльності, машинобудування) промисловості, розроблення кар'єрів.

Найбільшими іноземними інвесторами в регіоні є ТОВ "ТАЙКО ЕЛЕКТРОНІКС ЮКРЕЙН ЛІМІТЕД", ТОВ "ЕЛЕКТРОЛЮКС УКРАЇНА", ТОВ «Леоні Ваерінг Системс УА ГмБХ», Гудвеллі Україна, ТЗОВ "ТАРКЕТТ ВІНІСІН", ТОВ "СЕРІН", ТОВ «СВІСС КРОНО», ТОВ "КУВЕРТ-УКРАЇНА", ТзОВ «3 Бетони», ТЗОВ "СНЄЖКА-УКРАЇНА", ТОВ "СІНТРА", ТОВ "СИНТЕЛОН УА", ТОВ "СОЛІД-УКРАЇНА", ТОВ "ІМПЕРОВО ФУДЗ", ТОВ СП"MPV-ЮКРЕЙН", ТОВ «КАРПАТСМОЛИ» та інші.

Транспорт

Івано-Франківська область розташована на перетині транс'європейських шляхів та входить в зону розвитку міжнародних транспортних коридорів. Розгалуженою мережею шляхів з'єднана з багатьма важливими економічними районами України і сусідніми державами Європи.

Регіон має добре налагоджене міжобласне та міжнародне автобусне сполучення. Територією області проходить 43 міжнародні маршрути до таких країн, як Італія, Польща, Чехія, Іспанія, Латвія, Молдова та понад 100 міжобласних

маршрутів. Добре налагоджене сполучення з сусідніми Закарпатською, Львівською, Тернопільською, Чернівецькою областями, з населеними пунктами Волинської, Хмельницької, Рівненської, Вінницької, Житомирської областей та м. Києвом.

Територією області прокладено дороги державного значення Н-09 «Мукачево – Львів», Н-10 «Стрий – Чернівці – Мамалига» та Н-18 «Івано-Франківськ – Тернопіль», які з'єднується з дорогами міжнародного значення М-06 «Київ – Чоп», частина Європейського автомобільного маршруту Е-40 «Кале – Брюссель – Краків – Київ – Волгоград – Ташкент – Алмати – Ріддер» та М-12 «Стрий – Знам'янка», частина маршруту Е-50 «Брест (Франція) – Париж – Прага – Ужгород – Донецьк –Ростов – Махачкала) та М-19 «Доманове – Порубне», частина маршруту Е-85 «Клайпеда – Вільнюс (Литва) – Кобрин
(Білорусь) – Луцьк – Тернопіль – Сучава – Бухарест – Александруполіс (Греція)».

Мережа автомобільних доріг загального користування державного і місцевого значення складає 4117,9 км, з них державного значення 1000,4 км, місцевого – 3117,5 км. Щільність автомобільних доріг становить 300 км на 1 тис. км².

Загальна протяжність залізниць становить 495,6 км. В області знаходиться 35 залізничних станцій. Густота залізниць – 35,5 км на 1000 км². Найбільші залізничні вузли – Івано-Франківськ, Калуш, Коломия. Залізничні колії переважно одноколійні. Впродовж останніх років зберігається тенденція до збільшення обсягів перевезень, оновлюється рухомий склад залізничного транспорту, продовжується робота з реконструкції та відновлення залізничних вокзалів області.

Міжнародний аеропорт «Івано-Франківськ» функціонує в обласному центрі, на аеродромі класу «В» якого експлуатується злітно-посадкова смуга розмірами 2500х44 м. Пропускна спроможність аеровокзалу – 150 пасажирів на годину.

Аеропорт приймає та відправляє повітряні судна (обслуговує регулярні, чартерні, внутрішні, міжнародні пасажирські та літерні рейси і виконує функції запасного для міжнародного аеропорту «Львів»), здійснює їх комерційне, наземне та технічне обслуговування, обслуговування пасажирів, багажу, пошти і вантажів. В аеропорті здійснюється митний та прикордонний контроль.

Перспективи розвитку регіону.

Відповідно до Генеральної схеми планування території України на перспективу, Івано-Франківська область розвивається як важлива складова західного регіону країни. Головними регіональними компонентами, що визначатимуть розвиток області у регіоні, є:

1. Формування міжнародного Критського транспортного коридору №5 (Венеція – Трієст/Копер – Любляна – Марибор – Будапешт – Ужгород – Львів – Київ);
2. Наявність значного природно-ресурсного потенціалу, зумовленого проходженням через макрорегіон Карпат;
3. Близькість до кордонів східноєвропейських держав, насамперед Польщі, Словаччини, Румунії.

IV. ПРОГНОЗИ РОЗВИТКУ

Сценарій розвитку – послідовність подій, які можуть відбутися в майбутньому із значною ймовірністю за певних умов. Такі умови (фактори) можуть бути як зовнішні, так і внутрішні.

Іншими словами, в основі кожного сценарію покладені базові сценарні припущення, за яких можуть виникати ті чи інші фактори впливу.

Зважаючи на те, що для Ворохтянської територіальної громади бракує достовірних даних для відстеження попередньої динаміки соціально-економічних процесів, повноцінне формулювання сценаріїв у 2021 році неможливе (стане можливим під час наступних періодів стратегічного планування – через 3-6 років).

Таким чином, наведені нижче елементи сценарного моделювання відображають, передусім, вплив на громаду зовнішніх факторів.

Основними варіантами сценаріїв розвитку є песимістичний та оптимістичний.

Песимістичний сценарій

Песимістичний сценарій розвитку громади формується за комплексу припущень, що тривкий у часі (горизонті планування). Баланс зовнішніх і внутрішніх факторів впливу на стан громади, як соціально-економічної системи - негативний, тобто послідовність станів системи змінюється за інерцією (громада рухається по інерції), суспільно-економічний стан країни не сприяє розвитку, світова криза поглиблюється.

Базові припущення – національний та регіональний рівень:

1. COVID-19 та карантинні заходи посилюють спад економіки країни. Більшість людей залишається без роботи. ВВП скорочується.
2. Військова агресія Російської Федерації на Сході України. Залишається ризик переходу в активну фазу, конфлікт на лінії розмежування періодично загострюється.
3. Зростаючі видатки Державного бюджету на кризову медицину, утримання Збройних Сил України та військово-промисловий комплекс обмежують бюджетні ресурси на інфраструктурні та інші розвиткові проекти.
4. Коштів державних програм та субвенції на розвиток територіальних громад не передбачається, велика частина державних ресурсів іде на боротьбу з пандемією та армію.
5. Рівень корупції в країні посилюється.
6. На існуючі територіальні громади перекладається все більший обсяг фінансових зобов’язань.
7. Зберігаються ризики дефолту, девальвації гривні, інфляційних виплат.
8. Інвестиційна привабливість України залишається низькою, інвестиційна активність обмежена.
9. Корупційний і податковий тиск на підприємців залишається високий, банківські кредити – дорогі, відтак підприємницька активність послаблюється.
10. Реальні доходи зменшуються.

Базові припущення – місцевий рівень:

1. На фоні світових та макроекономічних тенденцій зростає безробіття.
2. Рівень купівельної спроможності населення знижується, винятки становлять домогосподарства, які отримують грошові надходження від Державного бюджету.
3. Рівень фінансової спроможності громади погіршується через економічну ситуацію.
4. Зменшуються туристичні потоки.

У результаті:

Населення громади скорочується. Малий і середній бізнес не розвивається. Доходів бюджету територіальної громади недостатньо для покращання інфраструктури та якості послуг у громаді. Сільські території жевріють, фінансування відбувається за залишковим принципом. Серед місцевих мешканців зростає соціальна напруга та невдоволення соціально-економічною ситуацією в територіальній громаді.

Оптимістичний сценарій

Оптимістичний сценарій розвитку будується на припущеннях, за яких формуються найсприятливіші зовнішні (глобальні та національні) та внутрішні (ті, які громада здатна створити самостійно) фактори впливу – громада активно використовує можливості в умовах розвитку країни.

Базові припущення – національний та регіональний рівень:

1. Пандемія COVID-19 закінчується впродовж поточного року.
2. Економічна криза не заходить у загострення, поступово відбувається відновлення ринків.
3. Російська Федерація згортає військову присутність на Сході України і локалізує військові дії.
4. Державні програми фінансуються, інвестиції на розвиток інфраструктури дозволяють суттєво покращити стан доріг та інфраструктури.
5. Кошти Державного фонду регіонального розвитку розподіляються на конкурсних засадах і реально стимулюють місцевий економічний розвиток.
6. ВВП країни починає випереджуюче зростання – по 2-5% щороку.
7. Гривня стабільна.
8. Інвестиційна привабливість країни покращується.
9. Податкова реформа виводить бізнес із «тіні».
10. Доходи населення поступово зростають.
11. Соціальна політика держави мінімізує ризики росту неплатежів внаслідок зростання тарифів на комунальні послуги.

Базові припущення – місцевий рівень:

1. Застосовуються на практиці базові планувальні документи громади: Стратегія та Схема планування території територіальної громади, генеральні плани населених пунктів
2. Фінансова спроможність громади підвищується.
3. Зростають власні ресурси.
4. У громаді покращується підприємницький та інвестиційний клімат, громада стає привабливою для інвесторів, зокрема у галузі туризму та рекреації.
5. Створюються привабливі інвестиційні пропозиції, насамперед, у сфері

туризму та гірського господарства.

6. Громада є активним реципієнтом Державного Фонду регіонального розвитку, проектів МТД.

7. Громада ефективно використовує бюджетні та позабюджетні інвестиції у розвиток інфраструктури, насамперед у спортивно-рекреаційну сферу.

У результаті

1. Громада розвивається як спортивно-рекреаційний центр. Внаслідок злагодженої політики регіону і громади формується і просувається як спортивно-рекреаційна територія. Супутніми послугами стають екофермерство та туризм. Зростає кількість робочих місць та рівень доходів населення. Малий і середній бізнес розвивається в умовах кластеру.

2. Основу економіки громади становить туризм, рекреація та високоефективна деревообробка.

3. Активна діяльність громади у залученні коштів, зокрема з ДФРР та МТД, дозволить поступово покращити взаємозв’язки у громаді та інфраструктуру.

SWOT-аналіз розвитку регіону

Сильні сторони (S - strengths) – аналіз внутрішніх можливостей, які є притаманні громаді та від належного їх використання сприятимуть розвитку (потрібно тримати їх в якості сильних, на основі яких відбуватиметься подальший розвиток).

Слабкі сторони (W - weaknesses) – аналіз внутрішніх чинників, які є слабкою ланкою громади, якщо їх не усунути, вони будуть перешкоджати її розвитку (потрібно мінімізувати їх вплив).

Можливості (O - opportunities) – аналіз зовнішніх факторів, які безпосередньо не залежать від поведінки спільноти громади, але які можна розглядати як можливість та після вжиття відповідних заходів, можуть використовуватися в якості факторів, що сприяють розвитку суспільства.

Загрози (T - threats) – це тенденції або події в зовнішньому середовищі, які під час відсутності відповідної реакції організації спричиняють значне погіршення стану організації на шляху до виконання своїх планів.

ОЦІНКА КОНКУРЕНТНИХ ПЕРЕВАГ ГРОМАДИ

Сильні (S)	Слабкі (W)
1. Впізнаваність громади як зимового центру спорту та рекреації 2. Фінансово потужна громада 3. Функціонує Національний парк Карпатський з унікальною флорою та фауною 4. Заклади реабілітації, оздоровлення та відпочинку 5. Вихід на найвищу вершину України - Говерлу, яку відвідують мільйони людей щорічно 6. Залізниця із станціями Татарів - Буковель та Ворохта 7. Татарів - історичний курорт родинного відпочинку 8. Багата архітектурна спадщина, віадуки, старовинні вілли 9. Наявність туристичної та освітньої Стратегії 10. Територією громади протікає чиста гірська ріка Прут, що придатна для літнього відпочинку та рекреації 11. Спортивна інфраструктура (трампліни, спортивна школа) 12. Висота понад 850 м над рівнем моря дозволяє проводити спортивні	1. Відсутня співпраця з Карпатським національним парком 2. Близько 75% туристичного бізнесу перебуває в «тіні» 3. Сплата податків підприємцями відбувається за місцем реєстрації, а не за місцем розміщення 4. Непоінформованість мешканців та бізнесу про громаду 5. Брак кваліфікованих місцевих екскурсоводів 6. Не розвинена мережа внутрішніх маршрутів 7. Відсутні комунальні землі під інвестиції 8. Відсутня внутрішня кооперація 9. Слабо розвинене ресторанне господарство

виїзди та тренування для легкоатлетів 13. Гуцульська автентика	
Можливості (О)	**Загрози (Т)**
1. Тимчасова втрата Криму і ринків Приазов'я роблять Карпати основним місцем відпочинку та рекреації українців 2. COVID-19 створює можливості для розвитку, реабілітації та профілактики легеневих недуг у санаторіях громади 3. Короновірусна хвороба і потреба у оздоровленні органів дихання 4. Попит на спортивний туризм, зокрема легку атлектику, зимові види спорту 5. Родинний відпочинок (рекреаційний потенціал с. Татарів) 6. Літній туризм популярніший у порівнянні з зимовим 7. Зростання популярності Карпат серед вихідців із арабських країн, як результат створення ніші для відпочинку платоспроможних іноземців 8. Дунайська транснаціональна Стратегія програми МТД транскордонного співробітництва - інструменти залучення інвестицій у комунальну інфраструктуру громади 9. Державна підтримка проєктів місцевого та регіонального розвитку 10. Розвиток інформаційно-комунікаційних технологій	1. Політична та економічна нестабільність спричинена військовим конфліктом на сході України 2. Наростання міграції населення продуктивного віку, у тому числі трудової міграції та відтік кадрового потенціалу 3. Виникнення надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру 4. Зростання вартості енергоносіїв та нестабільність грошово-кредитної політики, у тому числі високі відсоткові ставки за користування кредитними ресурсами 5. Глобальне потепління - загроза екологічному стану регіону 6. Непрогнозована державна політика регіонального розвитку, нестійкі інструменти підтримки, ручний розподіл ресурсів

Порівняльні переваги, виклики і ризики

Порівняльні переваги

- Подальше зближення України та ЄС і пожвавлення інвестиційного середовища зможуть активізувати процес залучення зовнішніх інвестицій в економіку громади;
- Сильні сторони громади: інвестиційна привабливість, наявність промислової інфраструктури для створення індустріальних, технологічних, інноваційних парків, наявність трудових та природних ресурсів;

- Ворохтянська територіальна громада володіє значним туристичним та рекреаційним потенціалом, має збережені національні, релігійні, культурні традиції та автентичні промисли. Ці сильні сторони можуть бути використані для подальшого розвитку туризму: ділового, медичного, екологічного;
- Близьке розташування громади до кордонів ЄС, у поєднання із сприятливим середовищем для розвитку малого і середнього бізнесу, є порівняльною перевагою громади в умовах активізації транскордонного співробітництва;
- Транспортна система достатньо розвинена, є залізниця та відремонтована автомобільна дорога. Розташування громади в західній частині країни у безпосередній близькості до діючих та перспективних залізничних і автомобільних міжнародних коридорів може надати поштовх розвитку транспортно-логістичних хабів.

Виклики

- Проведений аналіз сучасного стану соціально-економічного розвитку громади дозволив виділити низку викликів, основними з яких є:
- Недостатнє використання переваг наявного рекреаційного потенціалу розвитку та транспортно-географічного положення території Ворохтянської громади;
- Негативні тенденції у демографічному розвитку області, зокрема, через недостатні темпи народжуваності посилюється старіння населення;
- Збільшення навантаження на осіб працездатного віку (старіння нації), що загострює проблеми соціального забезпечення населення, його міграційний відтік;
- Рівень якості життя населення, що є прямим результатом недостатньої ефективності виробництва та недоотримання коштів на соціальні потреби, які повинні були б у прямій або опосередкованій формі надходити від реалізації виробленої продукції.

Ризики

- Негативні демографічні тенденції (скорочення населення, трудова міграція) створюють ризик для поглиблення невідповідності між пропозицією і потребами місцевого ринку праці, зокрема, в частині браку кадрів у туристично-рекреаційній сфері;
- Диспропорції в розвитку територій формують ризики погіршення якості життя населення, посилення трудової міграції до територій з вищою економічною активністю;
- Невирішеність проблеми поводження з відходами та екологічних проблем можуть бути загострені через інтенсивне природокористування та негативно відобразитись на туристично-рекреаційному комплексі громади;
- Виникнення надзвичайних ситуацій природного (паводки, зсуви, селі, ерозії) та техногенного характеру є значним потенційним ризиком, враховуючи недостатній рівень протипаводкового захисту окремих територій;

Оцінка конкурентних переваг на основі SWOT-аналізу, зовнішнього та внутрішнього середовища та TOWS дає підстави виокремити, економічні переваги громади:

- Рекреаційний та спортивно-інфраструктурний потенціал, сучасні можливості створюють умови для розвитку активного спортивного, зеленого, лікувально-оздоровчого туризму;
- Зручна логістика, наявність залізничного вокзалу у смт Ворохта та с. Татарів, відремонтованих доріг, – робить громаду відкритою до інвестування в торгівельно-логістичну сферу;
- Полонини дають поштовх розвитку сфери виробництва екологічної їжі та високогірного господарства.

Саме ці чинники створюють потенційні можливості подальшого розвитку в сфері інвестування. В цей же час необхідними є інвестиції в соціальну інфраструктуру, приділення уваги розвитку талантів молоді, підприємництва.

Стратегічне бачення

Стратегічне бачення – це спільне, погоджене на основі консенсусу, бачення того, як цільові території мають виглядати в майбутньому.

Зміст стратегічного бачення є достатньо конкретним для зосередження уваги і забезпечення напрямків для майбутніх дій, але, разом з цим, воно є достатньо широким для врахування інноваційних проектів, які сприятимуть економічному зростанню в секторах економік з природніми потенціалами внутрішнього відтворення.

Запропоноване бачення сформоване робочою групою, як напрямок майбутнього розвитку Ворохтянської територіальної громади.

Індикативний вплив, який витікає зі сформульованого бачення, є створенням для жителів громади вищих стандартів життя, стимулів, можливостей та бажань до самореалізації місцевих мешканців, подолання периферійності та віддаленості як високогірної громади.

ВОРОХТЯНСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА – Східноєвропейський центр зимових та літніх видів спорту, територія рекреації та активного відпочинку, громада підприємливих, активних, здорових людей, які дбають про теперішні та майбутні покоління. Територія унікальних карпатських ландшафтів, біорізноманіття, гуцульської культури, що генерує достойні доходи.

Пріоритети

ПРІОРИТЕТИ (О)	ОПЕРАЦІЙНА ЦІЛЬ (SO)	ЗАВДАННЯ (Task)
I. РОЗВИТОК ТУРИСТИЧНО-РЕКРЕАЦІЙНОЇ СФЕРИ	Розвиток туристичної інфраструктури	1. Створення та облаштування мережі пішохідно-рекреаційних маршрутів (у тому числі «тихі» маршрути, маршрути сну з будиночками)
		2. Створення мережі велосипедних маршрутів, облаштування велопунктів, мережа 120 км (не менш як 5 велопунктів)
		3. Облаштування доріжок для бігу та спортивної ходьби, реконструкція і нове будівництво, покриття для бігу
		4. Відновлення трамплінів у смт Ворохта
		5. Розвиток інфраструктури для зимових атракцій
		6. Відновлення канатно-крісельної дороги на Пятихатки
		7. Освітлення віадуків
		8. Облаштування рекреаційних зон
		9. Відновлення біатлонної інфраструктури
		Паспортизація осель, закладів готельного господарства
		Розвиток медичної рекреації. Підтримка відновлення санаторіїв для профілактики та постадаптації від COVID-19
		Створення нових сучасних експозицій та інтерпретацій історико-культурної та природної спадщини
		Розвиток глемпінгів та альтернативних готельних мереж
	Брендінг, промоція, просування ідентичності громади	Створення туристичного сайту, забезпечення промоції на українську та іноземну аудиторію
		Цифровізація об’єктів історико-культурної спадщини
		Підвищення кваліфікації та сучасних навичок персоналу готельно-ресторанного господарства
		Навчання для екскурсоводів та місцевих гідів
		Підтримка та промоція крафтових виробників
II. ОСВІТА ТА ПІДПРИЄМНИЦТВО	Розвиток та підтримка підприємницьких ініціатив	Створення кооперативу з виробництва, заготівлі, переробки та реалізації лікарської сировини
		Підтримка ініціатив бджолярства та виробництва карпатського меду
		Сприяння розвитку полонинного господарства в громаді
		Залучення мешканців до управління проєктами, запровадження електронного врядування (у тому числі місцева цільова програма «Бюджет участі»)
		Крафтова ярмарка (закупівля павільйонного обладнання)
	Економічна освіта та грамотність	Розвиток шкільного підприємництва
		Створення відеошколи, аматорської відеостудії
		Створення коворкінгу з виготовлення виробів з деревини, R&D-центру нових продуктів (закупівля 3D-сканера, принтера, ЧПУ-верстата)

III. СТВОРЕННЯ КОМФОРТНИХ ТА БЕЗПЕЧНИХ УМОВ ДЛЯ МЕШКАНЦІВ ТА ТУРИСТІВ ГРОМАДИ	Належна інфраструктура та ефективні мережі	Відновлення, капітальний ремонт та реконструкція комунальних доріг
		Встановлення мереж автономного вуличного освітлення
		Будівництво стадіону в с. Татарів
		Розвиток електронного врядування, електронної демократії, запровадження інструментів управління на основі даних
		Розвиток медичної сфери
		Створення мережі пунктів безпеки
	Покращення управління поводження з рідкими та твердими побутовими відходами	Екологічна освіта місцевого населення. Закупівля баків для роздільного сортування сміття (у тому числі у соціальних закладах та закладах освіти)
		Закупівля асенізаційної машини
		Стимулювання розвитку мереж автономної каналізації
		Будівництво локальних очисних споруд
	Покращення містобудівних та інвестиційних умов розвитку	Виготовлення плану просторового розвитку
		Виготовлення інвестиційного паспорта громади
		Впровадження заходів для сталого енергетичного розвитку та адаптації до змін клімату, зеленого курсу

Аналіз відповідності Стратегії громади відповідній Стратегії розвитку Івано-Франківської області

Стратегічні та оперативні цілі	Розвиток туристично рекреаційної сфери	Освіта та підприєм-ництво	Створення комфортних та безпечних умов для мешканців та туристів
Конкурентоспроможна економіка на засадах смарт-спеціалізації	++	+	
Розвиток інфраструктури області			+
Створення комфортних та безпечних умов проживання на території Івано-Франківської області			++

У клітинках ступінь зв'язку окремих цілей відмічається як ++ (сильний зв'язок) або + (опосередкований зв'язок)

V. СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ

Реалізація завдань Стратегії передбачає виконання одночасно багатьох заходів структурами виконкому ради за участі партнерів, що ставить перед керівництвом громади питання раціонального управління цим доволі складним процесом.

Система управління Стратегією має два рівні: політичний та технічний. Політичний рівень забезпечує особисто голова громади, виконавчий комітет та рада. На цьому рівні заслуховуються та затверджуються звіти органу з управління Стратегії, який і приймає пропозиції щодо внесення змін (оновлення) Стратегії. Рада приймає рішення щодо внесення змін до Стратегії на підставі пропозицій голови.

Технічний рівень управління і моніторингу виконує група управління впровадженням, яка:

- забезпечує виконання завдань Стратегії згідно з затвердженим планом;
- здійснює моніторинг соціально-економічного стану громади за визначеними показниками;
- аналізує співвідношення основних соціально-економічних показників громади та зовнішнього середовища (області, країни, світу);
- вивчає основні політичні, економічні, фінансові, соціальні, наукові, технологічні тенденції, визначає їх впливи на громаду;
- формує пропозиції стратегічних сценаріїв у нових політичних, соціально-економічних умовах зовнішнього середовища;
- аналізує соціально-економічні тенденції найближчих конкурентів у порівнянні з показниками громади, аналізує загрози, які надходять від конкурентів;
- формує пропозиції змін до цілей і завдань, які необхідно вносити до Стратегії як відповідь на виявлені нові загрози і можливості.

Управління процесом реалізації Стратегії

Управління процесом реалізації Стратегії розвитку територіальної громади проводиться за принципами єдності управління, персональної відповідальності, прозорості та поточної координації дій. Адміністрування процесу реалізації Стратегії здійснюється виконавчим комітетом та відповідними структурними підрозділами ради.

Пропозиції щодо зміни основного тексту Стратегії обговорюються на чергових та позачергових нарадах і виносяться на розгляд сесії один раз на рік.

Процедура моніторингу

Головний сенс моніторингу полягає у виконанні двох взаємопов'язаних функцій – спостереження (відслідковування) та попередження. Відслідковування проводиться з метою виявлення відповідності наявного стану речей бажаному результату, а спостереження – з метою попередження небажаних наслідків.

Моніторинг Стратегії розвитку ТГ включає рівні:

Моніторинг зовнішнього середовища розвитку громади базується на аналізі основних показників, що характеризують ситуацію в державі в цілому та Івано-Франківській області, які є стратегічно важливими для громади. Підсумки підводяться один раз на рік та доводяться як частина зведеного аналітично-моніторингового звіту або звіту голови.

Індикатори

№	Індикатор	Одиниця виміру	К (0,5 – 1 – 2)	2022	2027	Абсолютна змінна	Відносна змінна, %
1.	Приріст населення громади	осіб.					
2.	Середня тривалість життя	років					
3.	Кількість дітей віком до 18 років	осіб					
4.	Приріст домогосподарств	од					
5.	Кількість суб'єктів підприємницької діяльності	од.					
6.	Кількість туристів на рік	тис. чол./днів					
7.	Кількість екскурсантів на рік	тис. осіб					
8.	Обсяг залучених інвестицій	тис. грн					
9.	Власні надходження місцевого бюджету	тис. грн					
10.	Власні доходи місцевого бюджету на одного жителя	тис. грн					
11.	Рівень дотаційності бюджету (питома вага базової реверсної дотації)	%					
12.	Бюджет розвитку	тис. грн					
13.	Капітальні видатки на 1-го мешканця	грн.					

14.	Питома вага видатків на утримання апарату управління у власних ресурсах	%					
15.	Індекс податкоспроможності	К					
16.	Частка довжини доріг з пошкодженим покриттям до загальної довжини автошляхів	$м^2$					
17.	Видатки місцевого бюджету на оплату комунальних послуг і енергоносіїв	тис. грн.					
18.	Кількість реалізованих проектів згідно з завданнями Стратегії	од					
19.	Кількість подій (фестивалів, конференцій, святкувань, громадських ініціатив і т. п.) на рік	од					
20.	Результат ЗНО в середньому по школах ТГ	од					
21.	Середня вартість навчання одного учня в шкільних закладах громади	тис. грн/рік					
22.	Кількість захворювань на хвороби системи кровообігу на 1000 населення	випадків					
23.	Середня місячна заробітна плата	грн/міс.					
24.	Обсяг прямих іноземних інвестицій у громаду	тис.дол.США					
25.	Чисельність населення, зайнятого в усіх сферах економіки	осіб					
26.	Кількість зареєстрованих безробітних	осіб					
27.	Кількість перемог, призових місць у різних видах спорту	од.					
28.	**Інтегрований показник ефективності**	КІ					

Система впровадження

Завдання стратегії (Task)	Проєкти місцевого розвитку (Activities)	Індикатор (I)	Вартість (тис. грн)	Ефективність	Відповідальний	Термін моніторингу
1						
N						
			18X (бюджет розвитку)	**Min 18X**		**2022 – 2023 - 2027**

де, X - середньорічний прогнозований розмір бюджету розвитку територіальної громади

Припущення і ризики

Загальні припущення, що мають значення для реалізації Стратегії, полягають в успішності задекларованих Урядом України реформ, а також ефективності реагування на зовнішні виклики, пов‘язані з поширенням COVID-19, військовим конфліктом на Сході країни, стихійними лихами. Наступними важливими припущеннями успішності реалізації Стратегії є доступність державних коштів на розвиток інфраструктури ТГ, доступність та прозорість фінансових ресурсів Державного фонду регіонального розвитку, а також доступність іншого, передбаченого конкретними проєктами, фінансування для їх впровадження.

Наявність коштів та знань з питань проєктного менеджменту, відповідних технічних знань, є важливими загальними припущеннями для успішної реалізації Стратегії. Можливості реалізації програми є ускладненими, оскільки Ворохтянська громада раніше не працювала у режимі довгострокового планування та виконання запланованого. Варто провести значну інформаційну роботу серед місцевих політичних та бізнесових еліт для належної підтримки стратегічних ініціатив та впровадження проектів.

До реалізації Стратегії повинні бути залучені громадські організації, програми міжнародної технічної допомоги, державні установи, приватні інвестори зі своїми знаннями, людськими, інформаційними, матеріальними та фінансовими ресурсами.

Деякі проєкти з плану реалізації Стратегії можуть бути більш ефективними при застосуванні конкурсних механізмів – доступ до суспільних благ повинен бути забезпечений за прозорими правилами, передусім для тих сіл, які демонструватимуть більш активну участь мешканців (наприклад, внесення співфінансування, безоплатна праця на користь громади, забезпечення утримання об’єктів інфраструктури тощо).

Підвищення спроможності місцевого населення та установ і їх готовність брати участь та надавати підтримку у реалізації Стратегії є наступним важливим припущенням, що допомагає максимально використати туристичний і підприємницький потенціал усіх територій громади.

Фінансове забезпечення

Фінансове забезпечення реалізації Стратегії та Плану заходів здійснюється за рахунок:

- коштів бюджету територіальної громади;
- коштів державного бюджету, в тому числі міжбюджетних трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам;
- коштів обласного (районного) бюджету;
- коштів, які надходять до бюджетів у рамках програм допомоги і грантів Європейського Союзу, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, донорських установ;
- коштів інвесторів, у тому числі на умовах державно-приватного партнерства, власних коштів підприємств;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

Рекомендації

- успіх реалізації та сталості результатів виконання кожного завдання базується на розумному врахуванні інтересів громади і приватних інтересів. Тому, де це можливо, необхідне поєднання фінансування з місцевого бюджету і приватних коштів на додаток до підтримки з Державного бюджету та програм міжнародної технічної допомоги;
- з метою підвищення ефективності і результативності видатків бюджету застосовується гендерно орієнтований підхід у бюджетному процесі, що спрямований на врахування гендерних аспектів;
- у рамках проєктів важливо робити замовлення, які б забезпечувалися внутрішнім виробництвом місцевої трудової сили та матеріалів. Такі проєкти матимуть внутрішній кумулятивний ефект;
- участь проектів міжнародної технічної допомоги (зокрема ЄС, США) має важливе значення для надання фінансових ресурсів, забезпечення управлінського потенціалу і технічних навичок для реалізації Стратегії;
- досвід інших регіонів і країн може прискорити реалізацію проєктів і сприяти отриманню максимальної віддачі;
- поряд з проєктами відновлення «твердої» інфраструктури, слід фінансувати заходи пов’язані з посиленням внутрішньої спроможності;
- відповідно до передбачених Стратегією цілей, окремі завдання можуть бути додані або змінені в наступні роки під час процедур моніторингу та актуалізації Стратегії.

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2021 року **смт Ворохта** **№ 194 - 18/2022**

Про затвердження
Положеня про сектор цивільного
захисту та мобілізаційної роботи
Ворохтянської селищної ради

На підставі ч. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні" та керуючись ч.2 ст. 64 Господарського кодексу України Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про сектор цивільного захисту та мобілізаційної роботи Ворохтянської селищної ради (додаток №1).

2. Контроль за виконання даного рішення покласти на завідувача сектору.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Додаток 1
до рішення сесії
Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 року
№194-18/2022

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи Ворохтянської селищної ради

1.Сектор з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи (далі – сектор) утворюється головою Ворохтянської селищної ради, є самостійним структурним підрозділом і входить до складу Ворохтянської селищної ради. Сектор є органом управління ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Надвірнянського району Івано Франківської області (далі – ланка цивільного захисту). Сектор не є юридичною особою.

2.Сектор є підзвітним та підконтрольним голові Ворохтянської селищної ради, Управлінню цивільного захисту Івано Франківської обласної державної адміністрації , по питаннях мобілізаційної роботи Апарату Івано Франківської обласної державної адміністрації.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальників Управління цивільного захисту Івано Франківської обласної державної адміністрації, Апарату Івано Франківської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Сектор виконує такі основні завдання:

1) організовує виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) бере участь у підготовці пропозицій до проектів районних та регіональних програм щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

3) бере участь у підготовці пропозицій щодо включення до проекту селищного бюджету витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил районної ланки цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

4) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

5) розробляє проекти розпоряджень голови Ворохтянської селищної ради, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань цивільного захисту;

6) бере участь у підготовці звітів голови Ворохтянської селищної ради для їх розгляду на сесії селищної ради;

7) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Ворохтянської селищної ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові селищної ради;

8) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

9) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та місцевих рад;

10) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

11) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

12) розробляє і здійснює заходи щодо підтримання готовності органів управління та сил місцевої ланки цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період;

13) здійснює разом з іншими органами управління ланки цивільного захисту інформаційне забезпечення та впровадження сучасних інформаційних технологій;

14) забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;

15) здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенно-екологічної безпеки та забезпечує оперативне інформування голови селищної ради, Управлінню цивільного захисту Івано Франківської обласної державної адміністрації;

16) координує діяльність сил ланки цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

17) забезпечує оповіщення керівного складу органів управління та сил ланки цивільного захисту, населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації;

18) приймає участь у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, здійснює районування територій за наявністю потенційно небезпечних об'єктів і об'єктів підвищеної небезпеки та загрози виникнення стихійного лиха;

19) приймає участь у організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами цивільного захисту;

20) приймає участь у організації та проведенні підготовки органів управління та сил ланки цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період, зокрема підготовки учнів і студентів з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту;

21) приймає участь у здійсненні планування, організації та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організації роботи комісії з питань евакуації;

22) приймає участь у розробленні для подання в установленому порядку голові селищної рада планів цивільного захисту і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

23) впроваджує в практику досягнення науки і техніки з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, зменшення впливу негативних наслідків та проведення робіт з їх ліквідації; організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах, веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану;

24) розглядає проектну документацію на будівництво захисних споруд цивільного захисту та розділу щодо інженерно-технічних заходів цивільного захисту у складі містобудівної документації;

25) розробляє і здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо участі органів управління та сил ланки цивільного захисту в територіальній обороні та з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності;

26) готує та вносить на розгляд голови селищної ради пропозиції щодо оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

27) здійснює координацію діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

28) організовує роботу розрахунково-аналітичних груп з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій;

29) організовує та забезпечує в межах своїх повноважень роботу комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій та спеціальних комісій (штабів) з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі;

30) організовує та в установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням, розподілом і цільовим використанням місцевого матеріального резерву для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

31) разом з Надвірнянським районним управлінням Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій України у Івано Франківській області подає селищному голові пропозиції щодо потреби в засобах

радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил місцевої ланки цивільного захисту, а також щодо місць їх зберігання;

32) організовує накопичення та зберігання засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил ланки цивільного захисту та їх своєчасну видачу під час загрози виникнення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період;

33) бере у межах своїх повноважень участь у виконанні зобов'язань за міжнародними договорами у сфері захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

34) організовує роботу із забезпечення готовності системи зв'язку та централізованого оповіщення;

35) сприяє під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій застосуванню за призначенням сил служб цивільного захисту, формувань цивільного захисту;

36) забезпечує аналітичне, консультативне, інформаційне забезпечення здійснення головою селищної ради повноважень, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування" в мобілізаційній підготовці та роботі ;

37) контролює розробку і здійснення заходів щодо нормованого забезпечення населення селищної ради в особливий період;

38) бере участь у роботі щодо перерозподілу трудових ресурсів в особливий період, бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації і воєнний час;

39) бере участь у розробці концепції заходів щодо раціонального розміщення продуктивних сил на території селищної ради та використання людських, матеріальних, природних, фінансових ресурсів, а також виробничих потужностей в особливий період;

40) сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу;

41) проводить за дорученням селищного голови перевірки діяльності підприємств, установ і організацій району в межах та порядку, встановлених законодавством, з питань оборонної роботи;

42) сприяє реалізації права на соціальний та правовий захист військовослужбовців та осіб, звільнених з військової служби в запас або відставку, членів їх сімей, військовослужбовців, які загинули, померли, пропали безвісти, стали інвалідами під час проходження служби або потрапили у полон в ході дій (війни) чи під час участі у миротворчих операціях;

43) бере участь у підготовці та опрацюванні проектів розпоряджень і доручень голови селищної ради, рішень сесій селищної ради щодо оборонної роботи;

44) готує матеріали до виступів і доповідей голови селищної з питань оборонної роботи на нарадах, колегіях, зустрічах тощо;

45) виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

5. Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади , установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, а також участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів , сили ланки цивільного захисту згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у сфері цивільного захисту;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань цивільного захисту;

6) заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку давати їм обов'язкові для виконання розпорядження про усунення порушень вимог цивільного захисту;

7) надавати методичну допомогу іншим структурним підрозділам селищної ради підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, їх особам щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

8) залучати в установленому порядку спеціалістів структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян, за погодженням з їх керівниками, для вивчення та опрацювання питань оборонної роботи;

9) надавати голові селищної ради пропозиції про заохочення працівників, які брали участь у розробці, підготовці та проведенні відповідних заходів щодо оборонної роботи, а також про накладання стягнень на осіб, які допустили порушення вимог законодавства і відповідних розпоряджень селищного голови з питань оборонної роботи;

10) отримувати від працівників селищної ради усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

6. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і підпорядкування, об'єднаннями громадян з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Працівники сектору під час проведення службових розслідувань (перевірок) мають право з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і території селищної ради, документів і матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

8. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови селищної ради згідно із законодавством про державну службу у встановленому порядку. Спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади головою селищної ради згідно із законодавством про державну службу.

9. Завідувач сектору цивільного захисту та мобілізаційної роботи:

1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі, визначає ступінь відповідальності працівників сектору;

2) подає на затвердження голові селищної ради положення про сектор;

3) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

5) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

6) організовує діяльність сектору, спрямовану на розроблення і здійснення заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;

7) звітує перед головою селищної ради про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на сесії селищної ради питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може входити до складу виконкому селищної ради;

10) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови селищної ради;

11) подає на затвердження голови селищної ради проекти кошторису та штатного розпису структурного підрозділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектору;

13) подає голові селищної пропозиції щодо:

удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

включення до проекту місцевого бюджету витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил ланки цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

утворення та складу відповідних (спеціальних) комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі.

розподілу коштів резервного фонду відповідного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

віднесення суб'єктів господарювання до категорій з цивільного захисту та затвердження їх переліку у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України;

оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі її виникнення;

прийняття рішень про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій;

14) проводить особистий прийом громадян з питань цивільного захисту, оборонної роботи;

15) інформує органи контролю Державної служби цивільного захисту про виявлені на об'єктах господарювання та територіях порушення, які можуть призвести до виникнення надзвичайних. ситуацій;

16) ініціює скликання в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

17) забезпечує підготовку у межах своїх повноважень проектів розпоряджень голови селищної ради;

18) готує запити щодо отримання від структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ і організацій необхідних матеріалів і звітів про виконання рішень голови селищної ради з питань оборонної роботи;

19) забезпечує у межах своїх повноважень взаємодію сектору з іншими структурними підрозділами селищної ради;

20) бере участь в організації доведення розпоряджень голови селищної ради з питань оборонної роботи до виконавців, відповідає за стан діловодства, обліку і звітності у секторі;

21) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Сектор утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників, кошторис, штатний розпис сектору визначає голова селищної ради у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Матеріально-технічне забезпечення сектору (службовими і складськими приміщеннями, службовим транспортом, засобами зв'язку, комп'ютерною, оргтехнікою та інше) здійснює селищний голова.

Секретар ради **Ярослав БІЛОУС**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 195 - 18/2022**

Про затвердження Програми підтримки діяльності Надвірнянського районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області з метою покращення профілактики рецидивної злочинност та правопорушень на період 2022-2025 роки

Керуючись частино першою статті 11, пунктом 5 частини першої статті 26, пунктом 6 частини 4 статті 42, частиною першою статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Програму підтримки діяльності Надвірнянського районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області з метою покращення профілактики рецидивної злочинності та правопорушень на період 2022-2025 роки (додаток №1, 2, 3).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки, фінансів та бюджету.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Додаток 1
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 року №195 - 18/2022

Програма підтримки діяльності Надвірнянського районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області з метою покращення профілактики рецидивної злочинності та правопорушень на період 2022-2025 роки

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

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року №655-р «Про утворення державної установи «Центр пробації», підпункту 13.1 пункту 12 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228 утворено Державну установу «Центр пробації».

Наказом Державної установи «Центр пробації» від 16 вересня 2021 року №824/ОД-21 затверджено Положення про Надвірнянський районний сектор філії Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області (далі – сектор).

Злочинність залишається одним з головних чинників, який суттєво впливає на проведення соціально-економічних перетворень, і становить реальну загрозу безпеці жителів на території об'єднаної територіальної громади.

У цих умовах особливо важливим є забезпечення повноцінного функціонування органів, робота яких спрямована на зменшення злочинності, і для цього мають бути створенні всі необхідні умови. На жаль, дані органи мають недостатнє фінансування з центрального бюджету, що є одним з факторів зростання злочинності, а ефективність профілактичних заходів є недостатньою.

Одним із таких органів є Надвірнянський районний сектор філії Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області Міністерства юстиції України (надалі – Надвірнянський РС), що був створений відповідно до Закону України «Про пробацію», основною метою якого є забезпечення безпеки суспільства шляхом виправлення засуджених, запобігання вчиненню ними повторних кримінальних правопорушень.

Працівники Надвірнянського РС виконують кримінальні покарання, не пов'язані з позбавленням волі, адміністративні стягнення у виді громадських, виправних та суспільно корисних робіт, здійснюють нагляд за особами звільненими від відбування покарання з випробуванням, складають досудові доповіді (забезпечення суду формалізованою інформацією, що характеризує обвинуваченого, з метою прийняття судом справедливого рішення щодо міри покарання).

З метою реалізації пробаційних програм та інших соціально-виховних заходів, спрямованих на усунення криміногенних чинників в житті засуджених, які сприяють скоєнню ними нових правопорушень, Надвірнянський РС має на меті залучати додатково й інші наявні ресурси громади - органи державної

влади, а також волонтерів пробації, підприємства, установи та організації незалежно від форми власності. Окрім цього Надвірнянський РС в певній мірі спрямовує і координує діяльність усіх органів, залучених до роботи з особами звільненими з місць відбування покарання, а також із засудженими звільненими від відбування покарання з випробуванням.

Однак, ефективне виконання Надвірнянським РС вище зазначених функцій та покладених на нього завдань, у тому числі щодо здійснення контролю за особами, які перебувають на обліку пробації неможливе без належного матеріально-технічного забезпечення, яке на сьогоднішній день є недостатнім.

Створення програми, метою якої є забезпечення підвищення загального рівня безпеки, зменшення кількості правопорушень, забезпечення безпеки населення громади Ворохтянської територіальної громади шляхом розроблення та здійснення комплексу заходів, спрямованих на усунення причин та умов учинення протиправних діянь, а також налагодження дієвої співпраці органу пробації та місцевих органів виконавчої влади у сфері виправлення та проведення на достатньому рівні соціально-виховної роботи серед засуджених, покращення умов праці персоналу Надвірнянського РС, що сприятиме запобіганню скоєнню засудженими нових кримінальних правопорушень.

Фінансування заходів програми передбачається здійснювати за рахунок коштів бюджету територіальної громади в межах можливостей його дохідної частини, виходячи з конкретних завдань, а також за рахунок інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Враховуючи особливості цільової категорії, з якою працює персонал пробації, останній потребує додаткового захисту та мінімізації ризиків особистої безпеки.

Саме тому в основу даної Програми покладено принцип об'єднання зусиль виконавчих органів місцевого самоврядування, депутатського корпусу, правоохоронних органів та громадськості для забезпечення належного стану охорони громадського порядку та профілактики злочинності на території Яремчанської територіальної громади.

II. Мета Програми

Метою цієї Програми є забезпечення підвищення загального рівня безпеки, зменшення кількості правопорушень, вжиття заходів, спрямованих на усунення причин та умов учинення протиправних діянь, а також налагодження дієвої співпраці органів пробації та місцевих органів виконавчої влади в зазначеній сфері.

III. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання завдань, заходів

Досягненню цієї мети сприятимуть заходи, спрямовані на:

- активізацію діяльності виконавчих органів місцевого самоврядування, пробації, та інших установ, що пов'язані з профілактикою правопорушень;

- підвищення координації спільних зусиль профілактики правопорушень між органами місцевого самоврядування, пробації та інших установ, які працюють із засудженими, або звільненими від відбування покарання з випробуванням з метою уникнення дублювання функцій та поліпшення якості процедур, що виконуються при роботі із цією категорією осіб;

- підвищення рівня правової освіти у клієнтів та правового виховання молоді шляхом запровадження сучасних форм і методів профілактики;

- профілактика правопорушень, спрямована на соціальну адаптацію осіб, що звільняються з місць позбавлення волі, у разі необхідності;

- запобігання втягненню у злочинну діяльність нових соціальних груп, особливо неповнолітніх;

- висвітлення в засобах масової інформації діяльності органів місцевого самоврядування, пробації, та інших установ щодо профілактики правопорушень, з метою підвищення поінформованості громадян;

- створення належних умов на базі Надвірнянського РС, що надасть змогу покращити роботу в частині проведення соціально-виховної роботи, реабілітації, ресоціалізації осіб, засуджених до покарань без позбавлення волі, що сприятиме запобіганню скоєнню ними нових кримінальних правопорушень.

Внаслідок профілактичного та соціально-виховного впливу на осіб, які перебувають на обліку в пробації очікується:

- зниження рівня злочинності та кількості повторних злочинів, ослаблення суспільної напруги, викликаної її впливом;

- мінімізація злочинного впливу на молодь та підлітків, усунення причин і умов, що сприяють втягненню їх у протиправну діяльність;

- сприяння ресоціалізації осіб, які готуються до звільнення з місць позбавлення волі;

- досягнення належного рівня фінансового і матеріального забезпечення органу пробації та профілактичної діяльності.

IV. Порядок використання коштів бюджету та ресурсне забезпечення Програми

Фінансування заходів Програми передбачається здійснювати за рахунок коштів бюджету територіальної громади в межах можливостей її дохідної частини, виходячи з конкретних завдань, а також за рахунок інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Щорічно в бюджеті передбачаються видатки на фінансування заходів, пов'язаних з реалізацією положень Програми. Відповідно до рішення сесії Ворохтянської селищної ради по виконанню Програми виконком проводить фінансування головного розпорядника коштів – Ворохтянської селищної ради для реалізації переліку заходів Програми (згідно додатку Програми) щодо закупівлі основних засобів та витратних матеріалів для покращання роботи

Надвірнянського районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області в частині здійснення наглядових та соціально-виховних заходів відносно засуджених, які перебувають на обліку.

Надвірнянський районний сектор філії Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області проводить цільове використання основних засобів та витратних матеріалів придбаних Ворохтянською селищною радою.

Обсяги фінансування можуть бути змінені в установленому чинним законодавством порядку. Ворохтянська селищна рада у межах чинного законодавства сприяє Надвірнянському РС у вирішенні поточних проблем забезпечення службової діяльності.

V. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Головним розпорядником коштів є Ворохтянська селищна рада, яка здійснює контроль за ходом виконання Програми. Виконавцем Програми є Надвірнянський районний сектор Державної установи «Центр пробації».

Щорічно по закінченню фінансового року Надвірнянський районний сектор Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області інформує Ворохтянську селищну раду про цільове використання основних засобів та витратних матеріалів.

Секретар селищної ради **Ярослав БІЛОУС**

Додаток 2
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 року №195 - 18/2022

ПАСПОРТ

Програми підтримки діяльності Надвірнянського районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області з метою покращення профілактики рецидивної злочинності та правопорушень на період 2022-2025 роки

1.	Ініціатор розроблення Програми	Надвірнянський районний сектор Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області			
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми				
3.	Розробник Програми	Надвірнянський районний сектор Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області			
4.	Співрозробники Програми	Ворохтянська селищна рада_____			
5.	Відповідальні виконавці Програми	Надвірнянський районний сектор Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області			
6.	Учасники Програми	Надвірнянський районний сектор Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області України, Ворохтянська селищна рада			
7.	Термін реалізації Програми	2022-2025 роки			
8.	Джерела фінансування Програми	Бюджет Ворохтянської селищної ради			
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього,	40 тис. грн.			
	у тому числі:	2022	2023	2024	2025
9.1.	коштів місцевого бюджету	10 тис. грн.	10 тис. грн.	10 тис. грн.	10 тис. грн.
9.2.	коштів інших джерел				

Секретар селищної ради **Ярослав БІЛОУС**

Додаток 3
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 року №195 - 18/2022

Ресурсне забезпечення

Програми підтримки діяльності Надвірнянського районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» в Івано-Франківській області з метою покращення профілактики рецидивної злочинності та правопорушень на період 2022-2025 роки

Етапи виконання Програми

тис. грн.

Показники витрат:	I	II	III	IV	Всього
	2022	2023	2024	2025	
Бюджет ОТГ	10	10	10	10	40
Кошти небюджетних джерел	0	0	0	0	0
РАЗОМ	10	10	10	10	40

Начальник фінансового відділу **Ірина БОЙКО**

Продовження додатку

Відповідно до статті 15 Закону України « Про оренду державного та комунального майна» майно передається в оренду без проведення аукціону	
Орендна плата, визначена на підставі Методики розрахунку та порядок використання плати за оренду майна комунальної власності	1 грн в рік
Інформація про нарахування ПДВ	ПДВ не нараховується
Найменування установи (банку, казначейства), її місцезнаходження та номери рахунків у національній та іноземній валюті, відкритих для внесення розрахунків за орендовані об`єкти	UA_____ Банк Казначейство України (ел. адм. подат.), м. Яремче ЕДРПОУ _____
Додаткові умови оренди	
Перелік додаткових умов оренди, з переліку, що визначений абз. 4 п. 55 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна	Відсутні
Дата та номер рішення про затвердження додаткових умов оренди	Відсутні
Додаткова інформація	
Наявність згоди на здійснення поточного та / або капітального ремонту орендованого майна під час встановлення додаткової умови оренди щодо виконання конкретних видів ремонтних робіт, реконструкції або реставрації об`єкта оренди	Ремонт за окремим зверненням орендаря
Інформація про необхідність відповідності орендаря вимогам статті 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»	Потенційний орендар повинен відповідати вимогам до особи орендаря, визначеним статтею 4 «Про оренду державного та комунального майна»

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 196 - 18/2021**

Про намір передати в оренду нерухоме майно, що належить до комунальної власності Ворохтянської селищної ради

З метою підвищення ефективності використання об'єктів нерухомого майна комунальної власності Ворохтянської селищної ради, відповідно до статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», керуючись статтями 29 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення «Про оренду комунального майна Ворохтянської селищної ради», Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Передати КНП «ОКЦЕМД» та МК ІФОР» включено в перелік підприємств, установ, організацій, що надають соціально важливі послуги населенню) в оренду без проведення аукціону об'єкт нерухомого майна, приміщення площею 32,7 м.кв., яке знаходяться на першому поверсі в будівлі Комунального некомерційного підприємства «Ворохтянської амбулаторії загальної практики та медицини», яке розташоване за адресою: вул. Богдана Хмельницького, 9, смт Ворохта, Надвірнянського району Івано-Франківської області для надання послуг з екстреної медичної допомоги, терміном на 5 років.

2. Визначити умови оренди об'єкта нерухомого майна комунальної власності, згідно додатку.

3. Керівнику КНП «Ворохтянської амбулаторії загальної практики та медицини» здійснити дії по передачі в оренду даного об'єкту та забезпечити оприлюднення оголошення про передачу в оренду та умови в електронній системі згідно з діючим законодавством України.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на керівника Ворохтянської амбулаторії (Олексій Хомин).

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Продовження додатку

Чи передбачається можливість передачі об'єкта в суборенду	Без права суборенди
Фотографічні матеріали	Додається окремим файлом
Загальна площа об'єкта	32,7 кв. м
Корисна площа об'єкта	32,7 кв. м
Інформація про арешти майна/застави	Відсутня
Характеристика об'єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням розташування об'єкта в будівлі(надземний, цокольний технічний або мансардний поверх, номер поверху)	Приміщення на першому поверсі Комунального некомерційного підприємства «Ворохтянська амбулаторія загальної практики та медицини» за адресою: вул. Богдана Хмельницького,9, смт Ворохта, Надвірнянський район Івано-Франківська область
Технічний стан об'єкта потужність електромережі і забезпечення об'єкта комунікаціями	Перебуває в придатному для використання стані. Об'єкт оренди забезпечено електропостачанням.
Поверховий план об'єкта	Додається окремим файлом
Інформація про те, що об'єктом оренди є пам'ятка культурної спадщини та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об'єкта в оренду	Об'єкт не є пам'яткою культурної спадщини
Інформація про цільове призначення	Об'єкт може бути використаний для надання послуг з екстренної медичної допомоги
Інформація про компенсацію витрат на оплату комунальних послуг	Орендар відшкодовує Комунальному некомерційному підприємству «Ворохтянська амбулаторія загальної практики та медицини» Ворохтянської селищної ради витрати на оплату комунальних послуг відповідно до договору

Додаток 1
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 року №196 - 18/2022

Умови оренди приміщення КНП «Ворохтянської амбулаторії загальної практики та медицини»

Назва об'єкта	Приміщення на першому поверсі Комунального некомерційного підприємства «Ворохтянська амбулаторія загальної практики та медицини» за адресою: вул. Богдана Хмельницького,9, смт Ворохта, Надвірнянський район Івано-Франківська область
Орендодавець	Ворохтянська селищна рада, код ЄДРПОУ 04354522, вул. Д.Галицького, 41, смт. Ворохта Надвірнянський р-н Івано-Франківська область
Балансоутримувач	Комунальне некомерційне підприємство«Ворохтянська амбулаторія загальної практики та медицини» за адресою: вул. Богдана Хмельницького,9, смт Ворохта, Надвірнянський район Івано-Франківська область
Контактні дані працівника, відповідального за ознайомлення з об'єктом оренди та час і місце проведення огляду об'єкту	Хомин Олексій Юрійович, @ukr.net вул. Б.Хмельницького,9 смт Ворохта, Надвірнянський р-н, Івано-Франківська область У робочі дні з 8.00 до 17.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00
Інформація про об'єкт оренди	
Тип Переліку, до якого включено об'єкт оренди	Перелік другого типу
Залишкова балансова вартість та первісна балансова вартість об'єкта	Залишкова балансова вартість об'єкта станом на 01.01.2021 року – _____ грн Первісна балансова вартість об'єкта станом на 01.01.2021 року – _____ грн
Тип об'єкта	Нерухоме майно
Строк оренди	5 років
Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	Відсутня
Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу управління балансоутримувача у випадках, коли отримання такого погодження було необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача	Не потребує

Продовження додатку

Копія охоронного договору, якщо об'єктом оренди є пам'ятка, якщо об'єктом оренди є занедбана пам'ятка, також копія згоди (дозволу) на здійснення ремонту, реставрації, яка дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати	Відсутній
Інша додаткова інформація, визначена орендодавцем	Відсутня

Секретар ради **Ярослав БІЛОУС**

УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№197 - 18/2022**

Про затвердження Програми з підтримки Комунальної організації (установа, заклад) Івано-Франківської обласної комплексної дитячо-юнацької школи із зимових видів спорту на 2022- 2024 роки

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про фізичну культуру і спорт», «Про внесення змін до деяких законів України щодо сприяння розвитку фізичної культури і спорту» № 910-IX, який Верховна Рада ухвалила 17 вересня 2020 року, з метою здійснення заходів, спрямованих на покращення матеріально технічної бази школи та розвитку зимових видів спорту, Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Програму підтримки діяльності Комунальної організації (установа, заклад)Івано-Франківської обласної комплексної дитячо-юнацької школи із зимових видів спорту на 2022- 2024 роки (додається).
2. Виконавчому апарату селищної ради забезпечити організацію виконання заходів Програми.
3. Відділу фінансів Ворохтянської селищної ради передбачати кошти для фінансування Програми.
4. Встановити, що бюджетні призначення для реалізації Програми передбачаються щорічно при формуванні бюджету і затверджуються рішенням селищної ради про бюджет на відповідний бюджетний період.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки, фінансів та бюджету.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Додаток 1
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 року №197 - 18/2022

Паспорт
Програми підтримки діяльності Про програму з підтримки Комунальної організації (установа, заклад) Івано-Франківської обласної комплексної дитячо-юнацької школи із зимових видів спорту на 2022- 2024 роки

1.Замовник програми: Комунальна організація (установа, заклад) Івано-Франківська обласна комплексна дитячо-юнацька школа з зимових видів спорту.

2.Розробник Програми: Ворохтянська селищна рада.

3.Термін реалізації Програми: 2022-2024 роки.

4.Етапи фінансування програми: щорічно.

5.Прогнозні обсяги та джерела фінансування (тис. грн.):

Джерела фінансування	Обсяг фінансування	у тому числі за роками		
		2022	2023	202
Місцевий бюджет	600	200	200	20(

6. Очікувані результати виконання Програми:

- Покращення матеріального стану дитячо-юнацької школи із зимових видів спорту.
- Забезпечення умов для максимальної реалізації здібностей талановитих спортсменів, забезпечення рівних прав і можливостей до занять дітей та молоді.
- Стимулювання створення спортивної інфраструктури.
- Сприяння участі українських спортсменів у всеукраїнських та міжнародних змаганнях, підвищення авторитету держави у світовому спортивному русі.
- Сприяння популяризації зимових видів спорту.
- Створення умов та можливостей для ефективної підготовки спортсменів світового рівня.
- Забезпечено придбання необхідного обладнання, інвентарю, спортивного одягу, взуття та спортивного спорядження

7. Термін проведення звітності: один раз на рік до 20 вересня наступного за звітним.

Керівник Програми **Наталія КОСТЮК**

Замовник Програми **Ігор ГЛАДИШ**

Загальна характеристика Програми

Програма підтримки діяльності комунальної організації (установи, закладу) Івано-Франківської обласної комплексної дитячо-юнацької школи із зимових видів спорту є програмою створення сприятливих умов для навчання та тренування учнів-спортсменів різних вікових груп, наявність матеріально-технічної бази, її оснащення інвентарем, спорядженням.

Програма спрямована на забезпечення реалізації Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про фізичну культуру та спорт», ««Про затвердження Державної цільової соціальної програми розвитку фізичної культури і спорту на період до 2023 року», інших законодавчих документів, рішень сесій селищної ради, розпоряджень голови Ворохтянської селищної ради, що гарантують вільний доступ дітей та молоді до спорту.

Визначення проблем, на розв'язання яких спрямована Програма

Упродовж останніх років одним з першочергових завдань держави та місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування є забезпечення сталого розвитку зимових видів спорту зокрема стрибків з трамплінів.

Ворохта завжди славилася підготовкою спортсменів із зимових видів спорту.

Мета Програми

Основна мета Програми полягає в покращенні матеріального стану КО Івано-Франківської обласної КДЮШ із зимових видів спорту.

Забезпечення спортивним інвентарем, спорядженням учнів-спортсменів а також оплата послуг з перевезення дітей для участі в змаганнях.

Сприяння розвитку зимових видів спорту, залучення більшої кількості дітей для навчання.

Фінансове забезпечення

Фінансування Програми на 2022-2024 роки буде здійснюватися за рахунок коштів бюджету ОТГ, інших коштів, залучених відповідно до законодавства.

Бюджетні призначення для реалізації заходів Програми на кожен рік передбачаються щорічно при формуванні бюджету і затверджуються рішенням селищної ради про бюджет на відповідний бюджетний період.

Контроль за ефективним використанням коштів здійснюється відповідно до законодавства.

Внесення змін до Програми

Коригування плану заходів, обсягів та джерел фінансування програми та термінів їх виконання здійснюватиметься за необхідністю.

Рішення про внесення змін до Програми приймається селищною радою.

Секретар ради **Ярослав БІЛОУС**

Додаток
до Програми підтримки діяльності
Комунальної організації (установа,
заклад) Івано-Франківської
обласної комплексної дитячо-
юнацької школи із зимових видів
спорту на 2022- 2024 роки

Заходи на виконання програми

№ з/п	Найменування витрат	Виконавець	Джерела фінансування
1.	придбання необхідного обладнання, інвентарю, спортивного одягу, взуття та спортивного спорядження	КО ДЮШ	В межах кошторисних призначень
2.	Послуги з перевезення учнів для у часті в навчально-тренувальних зборах чи змаганнях	КО ДЮШ	В межах кошторисних призначень
3.	Забезпечення діяльності організації	КО ДЮШ	В межах кошторисних призначень

Секретар ради **Ярослав БІЛОУС**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 198 - 18/2022**

Про затвердження розпоряджень
селищного голови.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити розпорядження селищного голови, прийняті в міжсесійний період, а саме:
1.1. з 23.12.2021 року по 31.12.2021 року згідно додатку №1:
– з основної діяльності від №79-р по №82-р;
– кадрові від № 145-к по №147-к
з 01.01.2022 року по 10.02.2022 року згідно додатку №2:
– з основної діяльності від №01-р по №04-р;
– кадрові від № 01-к по №10-к

2. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Додаток №1
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 року №198 - 18/2022

З основної діяльності	З кадрових питань
від 22.12.2021 року № 80-р «Про зміни до бюджету Ворохтянської селищної ради на 2021 рік»	від 28.12.2021 року № 145-к «Про надання відпустки Москалюк М.П.»
від 22.12.2021 року № 81-р «Про надання допомоги жителям до дня похилого віку»	від 28.12.2021 року № 146-к «Про переведення на 0,75 ставки Алескерову Т.О.»
від 16.12.2021 року № 82-р «Про затвердження складу селищної комісії з питань евакуації та Положення про селищну комісію»	від 28.12.2021 року № 147-к «Про встановлення надбавки за вислугу років Ясінському Ю.П.»

Секретар ради **Ярослав БІЛОУС**

Додаток №2
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2021 року № 198 - 18/2022

З основної діяльності	З кадрових питань
від 05.01.2022 року № 01-р «Про затвердження штатного розпису Ворохтянської селищної ради»	від 10.01.2022 року № 01-к «Про надання відпустки Стефурак Т.М.»
від 17.01.2022 року № 02-р «Про скликання вісімнадцятої сесії Ворохтянської селищної ради восьмого демократичного скликання»	від 11.01.2022 року № 02-к «Про виплату матеріальної допомоги для вирішення соціально побутових потреб»
від 24.01.2022 року № 03-р «Про введення обмежувальних протиепідемічних заходів щодо запобігання розповсюдженню захворювань РНК вірусу COVID-19»	від 17.01.2022 року № 03-к «Про виплату матеріальної допомоги для вирішення соціально побутових потреб»
від 09.02.2022 року № 04-р «Про затвердження проектної документації»	від 24.01.2022 року № 04-к «Про преміювання працівників апарату селищної ради за січень 2022 року»
	від 24.01.2022 року № 05-к «Про преміювання начальників»
	від 24.01.2022 року № 06-к «Про встановлення надбавки та преміювання соціального працівника»
	від 24.01.2022 року № 07-к «Про призначення на посаду»
	від 25.01.2022 року № 08-к «Про преміювання працівників апарату селищної ради за січень 2022 року»
	від 01.02.2022 року № 09-к «Про надання відпустки Костюк Н.Г.»
	від 01.02.2022 року № 09-к «Про надання відпустки Гринюк І.М.

Секретар ради **Ярослав БІЛОУС**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 199 - 18/2022**

Про придбання у власність
(шляхом викупу) земельної ділянки
несільськогосподарського призначення

Керуючись Конституцією України, ст.ст. 127-128, п. 2 ст. 134 Земельного кодексу України, п. 3 ст. 3, п. 1 ст. 632 ЦКУ, п. 34 ч. 1 ст. 26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оцінку земель», та розглянувши заяву Семківа Ігоря Степановича про продаж земельної ділянки з розстроченням платежу, звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення, Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Погодити звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення, виготовлений суб'єктом оціночної діяльності ПП «БТІ ЕКСПЕРТ», земельної ділянки, яка розташована: смт Ворохта, вул. Д. Галицького, 39, площею 0,0918 га (кадастровий номер: 2611040300:20:006:0068), цільове призначення – для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (для обслуговування магазину).
1.1. Затвердити ринкову вартість земельної ділянки в розмірі 184 552,00 грн. (сто вісімдесят чотири тисячі п'ятсот п'ятдесят дві гривні00 копійок) гривень (в розрахунку 201,04 гривень за 1 м^2), на підставі експертної грошової оцінки (висновок експертів про ринкову вартість земельної ділянки від 20.01.2022 року).
1.2. Затвердити ціну продажу земельної ділянки в розмірі **275 400** грн, в розрахунку 300 гривень за 1 м^2.
1.3. Продати **підприємцю Семківу Ігорю Степановичу**, який проживає за адресою: ……, земельну ділянку несільськогосподарського призначення, яка розташована: смт Ворохта, вул. Д. Галицького, 39, площею 0,0918 га (кадастровий номер: 2611040300:20:006:0068), цільове призначення – для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (для обслуговування магазину) за затвердженою ціною продажу, вказану в пункті 1.2.

2. Затвердити умови продажу земельної ділянки:

2.1. Підприємцю Семківу І. С. укласти договір купівлі – продажу земельної ділянки з Ворохтянською селищною радою та протягом 30 календарних днів після нотаріального посвідчення договору купівлі-продажу земельної ділянки сплатити 50 відсотків ціни продажу земельної ділянки.

2.2. Надати підприємцю Семківу І. С. розстрочення залишку платежу, терміном на 1 (один) рік. Погашення суми розстроченого платежу здійснювати рівними частинами не рідше ніж один раз у три місяці згідно з графіком, встановленим Ворохтянською селищною радою, або одноразово у повному обсязі у строк, який не перевищує трьох місяців після внесення першого або чергового платежу.

2.3 Зарахувати суму авансового внеску 3000 гривень (три тисячі гривень), сплачену підприємцем Семківим І. С., до ціни продажу земельної ділянки.

2.4. Доручити голові Ворохтянської селищної ради Олегу Дзем'юку, укласти від імені ради договір купівлі-продажу земельної ділянки із підприємцем Семківим І. С., після отримання згоди на викуп земельної ділянки за затвердженою ціною продажу (пункт 1.2. даного рішення).

2.5. Договір купівлі-продажу земельної ділянки підлягає нотаріальному посвідченню. Всі витрати по оформленню договору купівлі-продажу покласти на покупця.

2.6. З дня реєстрації права власності на земельну ділянку рахувати таким, що втратили чинність договір оренди землі від 01.04.2016 року (з Додатковою угодою про поновлення терміну дії договору оренди від 19.04.2021 року), відповідно до положень статті 31 Закону України «Про оренду землі» у зв'язку із поєднанням в одній особі власника земельної ділянки та орендаря.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з розгляду земельних питань екології та містобудування.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 200 - 18/2022**

Про розгляд клопотання
з питань дотримання вимог
земельного законодавства

Розглянувши клопотання Головного управління Держгеокадастру у Івано-Франківській області від 14.01.2022 за № 758/0/92-22/0004КВ/01/-22 з питань дотримання вимог земельного законодавства за об'єктом – земельною ділянкою площею 0,9000 га (кадастровий номер 2611040300:21:008:0608), яка розташована за адресою: смт Ворохта, вул. Говерлянська, 31Надвірнянського району, Івано-Франківської області, керуючись ст.ст.25,26,33 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", " Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Відмовити Головному управлінню Держгеокадастру в Івано-Франківській області у задоволенні клопотання з питань дотримання вимог земельного законодавства від 14.01.2022 за № 758/0/92-22/0004КВ/01/-щодо використання земельної ділянки площею 0,9000 га (кадастровий номер 2611040300:21:008:0608), яка розташована за адресою: смт Ворохта, вул. Говерлянська, Надвірнянського району, Івано-Франківської області, з наступних підстав.

Пунктом 11 рішення Ворохтянської селищної ради від 12.08.2021 року №140-10/2021 «Про розгляд земельних питань» надано дозвіл Ворохтянській селищній раді Надвірнянського району Івано-Франківської області на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель на земельну ділянку комунальної власності площею 0,90 га із земель водного фонду (прибережна захисна смуга р.Прут) для культурно-

оздоровчих потреб, рекреаційних спортивних та туристичних цілей (код 10.08), з метою розміщення тимчасових споруд для надання туристичних послуг згідно із законом, що розташована за адресою: смт Ворохта, вул. Говерлянська. На підставі даного рішення розроблено технічну документацію.

Як зазначено в технічній документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності, земельна ділянка площею 0,90 га розташована в межах прибережної захисної смуги р.Прут, а відповідно до п.б) ч.1 ст.58 Земельного кодексу України, такі землі відносяться до земель водного фонду. Крім того, вищевказана земельна ділянка не знаходиться в постійному користуванні КНПП, однак входить до території КНПП без вилучення у землевласників та землекористувачів. (Лист Карпатського національного природного парку від 31.08.2021 №402 та Викопіювання з Карто-Схеми організації Карпатського національного природного парку Проекту організації території, охорони та рекреаційного використання природних комплексів і об'єктів Карпатського національного природного парку(землі населених пунктів відносяться до господарської зони КНПП)).

Земельна ділянка, щодо якої розроблена технічна документація не відноситься до земель лісогосподарського призначення, що підтверджується Викопіюванням із Державного земельного кадастру (шар Лісовий кадастр-Ліси Публічної кадастрової карти Державного земельного кадастру.)

Земельна ділянка площею 0,90 га в смт Ворохта, вул. Говерлянська не знаходиться на території пам'яткикультурної спадщини місцевого значення, історико-культурного заповідника місцевого значення, їх зон охорони (підтверджується викопіюванням з Схеми розташування об'єктів культурної спадщини Схеми планування території Івано-Франківської області).

У листі Управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської облдержадміністрації від 20.09.2021р. №05-15/5636 зазначено, що в управлінні відсутній проект організації території Карпатського національного природного парку, також відсутні розроблені та затверджені проекти створення територій та об'єктів природно-заповідного фонду, в межі яких входила б зазначена земельна ділянка стосовно якої проводиться інвентаризація земель комунальної власності

Отже, на жодному з етапів виготовлення технічної документації на земельну ділянку площею 0,90 га не виявлено жодних зауважень і порушень. Тому, відповідно п.10 рішення Ворохтянської селищної ради від 11.11.2021 року №168-14/2021 «Про розгляд земельних питань» затверджено Ворохтянській селищній раді Надвірнянського району Івано-Франківської області технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності на земельну ділянку площею 0,90 га (кадастровий номер 2611040300:21:008:0608), із земель водного фонду (прибережна захисна смуга р.Прут) для культурно-оздоровчих потреб, рекреаційних спортивних та туристичних цілей (код 10.08), з метою розміщення тимчасових споруд для надання туристичних послуг згідно із законом, що розташована за адресою: смт Ворохта, вул. Говерлянська.

Згідно з ч.5 ст. 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр» державний кадастровий реєстратор, який здійснює державну реєстрацію земельних ділянок протягом чотирнадцяти днів з дня реєстрації заяви:
-перевіряє відповідність документів вимогам законодавства
-за результатами перевірки здійснює державну реєстрацію земельної ділянки або надає заявнику мотивовану відмову у державній реєстрації.
-за результатами перевірки здійснює державну реєстрацію земельної ділянки або надає заявнику мотивовану відмову у державній реєстрації.

Оскільки, підстав для відмови у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки, які передбачені ч.6 ст. 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр» не було, тому 30.09.2021 відділом у Перемишлянському районі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області сформовано витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.

А 26.11.2021 сформовано витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності на земельну ділянку площею 0,9 га кадастровий номер 2611040300:21:008:0608.

Відповідно до ст.26 Закону України «Про землеустрій» розробники документації із землеустрою є юридичні особи, що володіють необхідним технічним і технологічним забезпеченням та у складі яких за основним місцем роботи працює сертифікований інженер-землевпорядник, **який є відповідальним за якість робіт із землеустрою**, та фізичні особи - підприємці, які володіють необхідним технічним і технологічним забезпеченням та є сертифікованими інженерами-землевпорядниками, відповідальними за якість робіт із землеустрою.

Технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності Ворохтянської селищної ради для культурно-оздоровчих потреб, рекреаційних спортивних та туристичних цілей (реалізації сувенірної продукції та інших туристичних послуг згідно із законом, за адресою: смт Ворохта, вул. Говерлянська розроблено спеціалістами ТОВ «ПРО ЗЕМ». ТОВ «ПРО ЗЕМ» використано відомості Банку геодезичних даних, адміністратором якого відповідно до Наказу Держземагенства України від 10.01.2014 №3 визначено Державне підприємство «Науково-дослідний інститут геодезії і картографії», також використано викопіювання із Схеми планування території Івано-Франківської області, затвердженої рішенням Івано-Франківської обласної ради від 30.06.2017 №548-16/2017.

Також хочемо зазначити, що Акт перевірки дотримання вимог земельного законодавства від 22.12.21 року містить загальні вимоги і не зрозуміло який перелік необхідних заходів Ворохтянська селищна рада має здійснити для усунення виявлених порушень.Верховний суд , у постанові від 05.02.2021 у справі №160/4347/19 зазначив, **що вимога контролюючого органу про усунення виявлених порушень законодавства повинна бути здійснена у письмовій формі, сформована внаслідок реалізації контролюючим органом своєї компетенції (завдань і функцій відповідно**

до законодавства), містити чіткі, конкретні і зрозумілі, приписи на адресу підконтрольного суб`єкту (об`єкту контролю, його посадових осіб), які є обов`язковими до виконання останнім. Зобов`язання позивача самостійно визначити, які саме заходи слід вжити для усунення виявлених порушень, в свою чергу, може призвести до нового можливого порушення позивачем чинного законодавства. Зобов`язальний характер вимог щодо усунення правопорушення свідчить як про встановлення цього порушення, так і визначення імперативного обов`язкового способу його усунення.

Звертаємо Вашу увагу на те, що Ворохтянська селищна рада невправі скасувати п.11 рішення Ворохтянської селищної ради від 12.08.2021 року №140-10/2021 «Про розгляд земельних питань» та п.10 рішення Ворохтянської селищної ради від 11.11.2021 року №168-14/2021, оскільки ці рішення є ненормативними актами. Відповідно до Рішення Конституційного Суду України від 16.04.2009 №7-рп/2009 органи місцевого самоврядування не можуть скасовувати свої попередні рішення, вносити до них зміни, якщо відповідно до приписів цих рішень виникли правовідносини, пов'язані з реалізацією певних суб'єктивних прав та охоронюваних законом інтересів і суб'єкти цих правовідносин заперечують проти їх зміни чи припинення.

У Постанові Верховного Суду від 24 липня 2019 року у справі №182/2428/16-а зазначено, що ключовим питанням у контексті можливості скасування органом місцевого самоврядування свого владного управлінського рішення є визначення того, яким за своєю правовою природою є відповідний акт-нормативним чи ненормативним. Ненормативні правові акти органу місцевого самоврядування є актами одноразового застосування , вичерпують свою дію фактом їхнього виконання, тому вони не можуть бути скасовані чи змінені органом місцевого самоврядування після їх виконання

Ворохтянська селищна рада Надвірнянського району, Івано-Франківської області не погоджується із Актом Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, що земельна ділянка площею 0,9000 га (кадастровий номер 2611040300:21:008:0608), яка розташована за адресою: смт Ворохта, вул. Говерлянська, Надвірнянського району, Івано-Франківської області, сформована та передана у комунальну власність Ворохтянської селищної ради з порушенням вимог статей12, 43, 44,45, 79-1,84, 120,122, 150 та підпунктів а, в, г пункту 24 Розділу ХПерехідних положень Земельного кодексу України, Закону України «Про природно-заповідний фонд», Закону України « Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України «Про охорону земель» Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку проведення інвентаризації земель». **У технічній документації наявні всі документи, які підтверджують, щоземельна ділянка площею 0,9000 га (кадастровий номер 2611040300:21:008:0608) є комунальною і виключають її приналежність до земель державної власності.**

Вважаємо, що при прийнятті радою рішень щодо земельної ділянки площею 0,9000 га (кадастровий номер 2611040300:21:008:0608), Ворохтянська селищна рада діяла на підставі закону в межах своїх повноважень.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з розгляду земельних питань, екології та містобудування.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 201 - 18/2022**

Про детальне планування територій

Керуючись ст.ст. 21, 24 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», відповідно до наказу Мінрегіону України від 16.11.2011 за № 290 (зі змінами від 01.08.2019 за № 171) «Про затвердження Порядку розроблення містобудівної документації», та розглянувши звернення громадян, Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Дати дозвіл Матійчуку Івану Миколайовичу, жителю ……, на розроблення детального плану території на земельну ділянку приватної власності площею 0,2000 га кадастровий номер: 2611040300:21:005:0061 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Т. Шевченка у смт Ворохта.

Визначити замовником виконання детального плану території - виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради.

Відповідальний за фінансування на виготовлення детального плану території – Матійчук Іван Миколайович.

2. Дати дозвіл Могилевичу Любомиру Васильовичу, жителю …….., на розроблення детального плану території на земельну ділянку приватної власності площею 0,0584 га для будівництва та обслуговування будівель торгівлі по вул. Д. Галицького у смт Ворохта.

Визначити замовником виконання детального плану території - виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради.

Відповідальний за фінансування на виготовлення детального плану території – Могилевич Любомир Васильович.

3. Затвердити детальний план території:

3.1. земельної ділянки площею 0,1708 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул. Войтул у смт Ворохта, за рахунок земель, що

знаходяться у приватній власності Ілитчука Володимира Івановича, жителя …….

3.2. земельної ділянки площею 0,1000 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул. Т. Шевченка у смт Ворохта, за рахунок земель, що знаходяться у приватній власності, Фальчука Ореста Олеговича, жителя …….. та Павлюк Юлії Іванівни, жительки ……..

3.3. земельної ділянки площею 0,1500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул. Грицулівка у смт Ворохта, за рахунок земель комунальної власності, Варежкіній Галині Михайлівні, жительці …….

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року **смт Ворохта** **№ 202 - 18/2022**

Про розгляд земельних питань

Керуючись ст. ст. 12, 118, 121, 198 та п.1 розділу X Перехідних положень Земельного кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 35, 50 Закону України «Про землеустрій», керуючись та розглянувши звернення громадян та клопотання підприємств, установ, організацій, Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення:

1.1. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1260 га (кадастровий номер: 2611040300:19:005:0112) для ведення особистого селянського господарства по вул. Т. Шевченка у смт Ворохта, Щерб'юк Світлані Володимирівні, жительці ……. та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.2. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1500 га (кадастровий номер: 2611040300:20:001:0389) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських, будівель та споруд по вул. Лесі Українки у смт Ворохта, Гриджук Ганні Василівні, жительці …… та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.3. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1500 га (кадастровий номер: 2611040300:21:008:0542) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Д. Галицького у смт Ворохта, Кіщак Ліліані Юріївні, жительці ……. та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.4. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0971 га (кадастровий номер: 2611040300:21:008:0606) для ведення особистого селянського господарства по вул. Д. Галицького у смт Ворохта, Кіщак Ліліані Юріївні, жительці ……та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.5. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,9050 га (кадастровий номер: 2611040300:21:007:0301) для ведення особистого

селянського господарства по вул. І. Франка у смт Ворохта, Лазорко Галині Василівні, жительці …….. та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.6. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1148 га (кадастровий номер: 2611040300:21:003:0140) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Височана у смт Ворохта, Негрич Мар'яні Іванівні, жительці …… та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.7. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0542 га (кадастровий номер: 2611040300:21:008:0611) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Д. Галицького у смт Ворохта, Кермощук Марії Федорівні, жительці …… та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.8. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,7141 га (кадастровий номер: 2611040300:21:007:0304) для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у смт Ворохта, Бойку Юрію Петровичу, жителю …….. та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.9. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,6543 га (кадастровий номер: 2611040300:21:007:0303) для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у смт Ворохта, Бойку Юрію Петровичу, жителю …… та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.10. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,3021 га (кадастровий номер: 2611040300:19:004:0174) для ведення особистого селянського господарства по вул. Т. Шевченка у смт Ворохта, Санковичу Олександру Дмитровичу, жителю ……та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.11. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,2026 га (кадастровий номер: 2611040300:19:004:0173) для ведення особистого селянського господарства по вул. Т. Шевченка у смт Ворохта, Санковичу Олександру Дмитровичу, жителю …… та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.12. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1974 га (кадастровий номер: 2611091201:13:011:0149) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. М. Грушевського у с. Татарів, Жиляку Михайлу Івановичу, жителю …… та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.13. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0439 га (кадастровий номер: 2611091201:13:011:0152) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. І. Франка у с. Татарів, Тимофій Ірині Михайлівні, жителю ……..та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.14. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0750 га (кадастровий номер: 2611091201:13:004:0071) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул.

Т. Шевченка у с. Татарів, Павлюку Івану Михайловичу, жителю ……. та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.15. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1500 га (кадастровий номер: 2611040300:21:004:0114) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Г. Хоткевича у смт Ворохта, Павуку Федору Дмитровичу, жителю ……. та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.16. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1204 га (кадастровий номер: 2611040300:21:004:0113) для ведення особистого селянського господарства по вул. Г. Хоткевича у смт Ворохта, Павуку Федору Дмитровичу, жителю …… та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.17. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0772 га (кадастровий номер: 2611091201:13:010:0053) для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у с. Татарів, Стефурак Надії Ярославівні, жительці …….. та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.18. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,3515 га (кадастровий номер: 2611091201:13:010:0052) для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у с. Татарів, Стефураку Андрію Романовичу, жительці …….. та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.19. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0423 га (кадастровий номер: 2611040300:13:001:0004) для ведення особистого селянського господарства по вул. Грицулівка у смт Ворохта, Крицкалюк Ганні Миколаївні, жительці …….. та передати земельну ділянку в приватну власність.

1.20. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 1,4228 га кадастровий номер: 2611040300:21:007:0299 для ведення особистого селянського господарства по вул. Миру у смт Ворохта, Петращуку Юрію Івановичу, жителю ……. та передати земельну ділянку в приватну власність.

2. Затвердити проект землеустрою щодо зміни цільового призначення:

2.1. земельної ділянки площею 0,1708 га (кадастровий номер: 2611040300:20:004:0275) із земель для ведення особистого селянського господарства, в землі житлової та громадської забудови для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Войтул у смт Ворохта, Ілитчуку Володимиру Івановичу, жителю …….

2.2. земельної ділянки площею 0,4034 га (кадастровий номер: 2611091201:13:010:0023) із земель для ведення особистого селянського господарства, в землі житлової та громадської забудови для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. І. Франка у с. Татарів, Ляховій Василині Василівні, жительці ……...

2.3. земельної ділянки площею 0,2000 га (кадастровий номер: 2611091201:13:010:0015) із земель для ведення особистого селянського господарства, в землі житлової та громадської забудови для будівництва та

обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. І. Франка у с. Татарів Ляхову Миколі Дмитровичу, жителю …….

2.4. земельної ділянки площею 0,0146 га (кадастровий номер: 2611091201:13:003:0125) із земель для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд у землі для будівництва та обслуговування будівель торгівлі по вул. О. Довбуша у с. Татарів Якубі Миколі Володимировичу, жителю …….

2.5. земельної ділянки площею 0,1000 га (кадастровий номер: 2611040300:19:004:0172) із земель для ведення особистого селянського господарства, в землі житлової та громадської забудови для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Т. Шевченка у смт Ворохта Фальчуку Оресту Олеговичу, жителю …….. та Павлюк Юлії Іванівні, жительці ……..

2.6. земельної ділянки площею 0,1750 га (кадастровий номер: 2611040300:20:005:0224) із земель для ведення особистого селянського господарства, в землі житлової та громадської забудови для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. М. Грушевського у смт Ворохта, Куцан Вірі Володимирівні, жительці ……...

3. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості):

3.1. земельної ділянки площею 0,0160 га кадастровий номер: 2611040300:20:003:0115 для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Войтул у смт Ворохта, Олійнику Володимиру Петрович, жителю …….. та передати її у власність.

3.2. земельної ділянки площею 0,0269 га кадастровий номер: 2611040300:20:004:0289 для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Войтул у смт Ворохта, Олійнику Володимиру Петрович, жителю …….. та передати її у власність.

3.3. земельної ділянки площею 0,0100 га кадастровий номер: 2611040300:20:003:0116 для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Войтул у смт Ворохта, Олійнику Володимиру Петрович, жителю …… та передати її у власність.

3.4. земельної ділянки площею 0,1500 га кадастровий номер: 2611040300:21:007:0290 для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Миру у смт Ворохта, Петращуку Юрію Івановичу, жителю ……. та передати її у власність.

3.5. земельної ділянки площею 0,0713 га кадастровий номер: 2611091201:13:008:0012 для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Незалежності у с. Татарів, Голубєвій Ользі Василівні, жительці ……..

3.6. земельної ділянки площею 0,0700 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Незалежності у с. Татарів, Заревич Вікторія Мирославівні, жительці …….

3.7. земельної ділянки площею 0,2225 га для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у с. Татарів, Заревич Вікторія Мирославівні, жительці ……..

3.8. земельної ділянки площею 0,0875 га для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у с. Татарів, Заревич Вікторія Мирославівні, жительці ……..

3.9. земельної ділянки площею 0,2500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. І. Франка у с. Татарів, Дзем'юку Мирославу Онуфрійовичу, жителю …….

3.10. земельної ділянки площею 0,2335 га для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у с. Татарів, Дзем'юку Мирославу Онуфрійовичу, жителю ……..

3.11. земельної ділянки площею 0,0,0561 га для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у с. Татарів, Дзем'юку Мирославу Онуфрійовичу, жителю ……..

3.12. земельної ділянки площею 0,2850 га для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у с. Татарів, Дзем'юку Мирославу Онуфрійовичу, жителю ……..

3.13. земельної ділянки площею 0,1834 га кадастровий номер: 2611040300:20:001:0220 для ведення особистого селянського господарства по вул. Лесі Українки у смт Ворохта, Ігнатьєву Василю Григоровичу, жителю ……..

3.14. земельної ділянки площею 0,2300 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Грицулівка у смт Ворохта, Мельник Оксані Миколаївні, жительці …….

3.15. земельної ділянки площею 0,1060 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Грицулівка у смт Ворохта, Мельник Оксані Миколаївні, жительці …….

3.16. земельної ділянки площею 0,0392 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Грицулівка у смт Ворохта, Мельник Оксані Миколаївні, жительці ……...

3.17. земельної ділянки площею 0,1500 га кадастровий номер: 2611040300:21:004:0115 для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Г. Хоткевича у смт Ворохта, Корищуку Михайлу Миколайовичу, жителю ……та передати її у власність.

3.18. земельної ділянки площею 0,1100 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. О. Довбуша у смт Ворохта, Сиглянику Йосипу Йосиповичу, жителю ……..

3.19. земельної ділянки площею 0,4100 га для ведення особистого селянського господарства по вул. М. Грушевського у с. Татарів, Сиглянику Йосипу Йосиповичу, жителю ……..

3.20. земельної ділянки площею 0,1200 га кадастровий номер: 2611091201:13:011:0021 для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у с. Татарів, Модуляку Миколі Яковичу, жителю …….

3.21. земельної ділянки площею 0,1021 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Незалежності у с. Татарів, Дземюку Михайлу Васильовичу, жителю ……..

3.22. земельної ділянки площею 0,1500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Миру у смт Ворохта, Шийці Альоні Михайлівні, жительці ……..

4. Дати дозвіл на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення:

4.1. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,2615 га для ведення особистого селянського господарства по вул. О. Довбуша у смт Ворохта, Палійчуку Івану Петровичу, жителю …….. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.2. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,2500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Т. Шевченка у с. Татарів, Марковецькому Миколі Богдановичу, жителю ……. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.3. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0845 га для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у смт Ворохта, Тороус Марії Миколаївні, жительці ……. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.4. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,8310 га для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у смт Ворохта, Тороус Марії Миколаївні, жительці ……. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.5. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1226 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Г. Хоткевича у смт Ворохта, Корищук Михайлу Миколайовичу жителю …….. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.6. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1450 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Г. Хоткевича у смт Ворохта, Корищук Михайлу Миколайовичу жителю ……. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.7. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1431 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Г. Хоткевича у смт Ворохта, Корищук Михайлу Миколайовичу жителю ……... Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.8. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1324 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Г. Хоткевича у смт Ворохта, Корищук Михайлу Миколайовичу жителю ……... Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.9. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,3053 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Пігівська у с. Татарів, Павлюк Тетяні Романівні, жительці ……. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.10. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,4541 га для ведення особистого селянського господарства по вул. М. Грушевського у смт Ворохта, Тимофій Лесі Богданівні, жительці …….. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.11. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,4783 га для ведення особистого селянського господарства по вул. М. Грушевського у смт Ворохта, Стефанціву Степану Богдановичу, жителю …….. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.12. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. М. Грушевського у смт Ворохта, Стефанціву Богдану Васильовичу, жителю …….. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.13. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,2200 га для ведення особистого селянського господарства по вул. М. Грушевського у смт Ворохта, Стефанціву Богдану Васильовичу, жителю …….. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.14. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1194 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Лесі Українки у смт Ворохта, Бербеничуку Михайлу Юрійовичу, жителю ……. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

4.15. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1197 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Гірська у с. Татарів, Вербіцькому Ростиславу Васильовичу, жителю ……. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради.

5. Затвердити акт встановлення межі :

5.1. від літери «В» до літери «А» Мотруку Мар'яну Юрійовичу, жителю ……..., складений 29.11.2021р. депутатом селищної ради Стефураком Р. М., на земельну ділянку площею 0,0283 га для сінокосіння по вул. о. М. Косила у с. Татарів.

5.2. від літери «Є» до літери «Ж» Крицкалюк Ганні Миколаївні, жительці ……, складений постійною депутатською комісією з розгляду земельних питань, містобудування і екології від 31.01.2022 року, на земельну ділянку площею 0,1500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Грицулівка у смт Ворохта.

5.3. від літери «А» до літери «Б» Модуляку Миколі Яковичу, жителю ……, складений 25.01.2022р. депутатом селищної ради Косило Г.О., на земельну ділянку площею 0,1200 га для ведення особистого селянського господарства по вул. І. Франка у с. Татарів.

5.4. від літери «В» до літери «Г» Дземюку Михайлу Васильовичу, жителю …….., складений 25.01.2022р. депутатом селищної ради Косило Г.О., на земельну ділянку площею 0,1021 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Незалежності у с. Татарів.

5.5. від літери «А» до літери «Б» та від літери «В» до літери «Г» , Шийці Альоні Михайлівні, жительці ……, складений постійною депутатською комісією з розгляду земельних питань, містобудування і екології від 31.01.2022 року, на земельну ділянку площею 0,1500 га (кадастровий номер: 2611040300:20:002:0004) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Миру у смт Ворохта.

6. Відмовити:

6.1. Бовкун Оксані Володимирівні, жительці …….. у наданні дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для подальшої безоплатної передачі її у власність, орієнтовною площею 1,2000 га розташованої у смт Ворохта Надвірнянського району, Івано-Франківської обл., для ведення особистого селянського господарства, відповідно до п. 7 ст. 118 Земельного кодексу України (місце розташування земельної ділянки не відповідає вимогам нормативно-правових актів, Генерального плану смт Ворохта).

6.2. Бовкун Оксані Володимирівні, жительці …….. у наданні дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для подальшої безоплатної передачі її у власність, орієнтовною площею 0,1500 га розташованої у смт Ворохта Надвірнянського району, Івано-Франківської обл., для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, відповідно до п. 7 ст. 118 Земельного кодексу України (місце розташування земельної ділянки не відповідає вимогам нормативно-правових актів, Генерального плану смт Ворохта).

6.3. Бовкун Оксані Володимирівні, жительці …… у наданні дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для подальшої безоплатної передачі її у власність, орієнтовною площею 1,6000 га розташованої у смт Ворохта Надвірнянського району, Івано-Франківської обл., для ведення особистого селянського господарства, відповідно до п. 7 ст. 118 Земельного кодексу України (місце розташування земельної ділянки не відповідає вимогам нормативно-правових актів, Генерального плану смт Ворохта).

6.4. Остап'юку Андрію Васильовичу, жителю …… у наданні дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 0,0730 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд у смт Ворохта, по вул. Руднєва, відповідно до п. 7 ст. 118 Земельного кодексу України, а саме: місце розташування земельної ділянки не відповідає вимогам нормативно-правових актів, Генерального плану смт Ворохта (та у зв'язку із відсутністю погодження меж земельної ділянки із суміжним землекористувачем АТ «Укрзалізниця»).

6.5. Гайдаю Юрію Миколайовичу, жителю …….. у наданні дозволу на розробленню проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки з правом передачі у власність орієнтовною площею 3,0000 га для рибогосподарських потреб у с. Татарів на території Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району, Івано-Франківської області, відповідно до п. 7 ст. 118 Земельного кодексу України, а саме: місце розташування земельної ділянки не відповідає вимогам нормативно-правових актів, керуючись ст.ст. 12,

59, п. «д» частини 4 ст. 84, 122, п.1. ст. 155 Земельного кодексу України, ст. 12, 14, Закону України «Про аквакультуру», ст. 51 Водного кодексу України (заявником не надано відомостей про наявність паспорта водного об'єкту), ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи пропозиції постійної депутатської комісії з розгляду земельних питань, містобудування і екології.

6.6. Тіхоновій Тетяні Олександрівні, жительці …… у наданні дозволу на розроблення документації із землеустрою для одержання безоплатно у власність земельної ділянки орієнтовною площею 2,0000 га розташованої в с. Татарів, Ворохтянської територіальної громади, відповідно до п. 7 ст. 118 Земельного кодексу України (місце розташування земельної ділянки не відповідає вимогам нормативно-правових актів, а саме частина земельної ділянки знаходиться в користуванні громадян).

6.7. Садію Олегу Івановичу, жителю …….. у наданні дозволу на розроблення документації із землеустрою для одержання безоплатно у власність земельної ділянки, орієнтовною площею 0,1500 га для ведення садівництва розташованої в смт Ворохта, вулиця Грицулівка, у зв'язку із порушенням вимог пункту «в» ст. 121 Земельної кодексу України та відповідно до п. 7 ст. 118 Земельного кодексу України (місце розташування земельної ділянки не відповідає вимогам нормативно-правових актів, Генерального плану смт Ворохта).

6.8. Максіміну Сергію Сергійовичу, жителю ……..у наданні дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для індивідуального дачного будівництва орієнтовною площею 0,1000 га у межах села Татарів, Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району, Івано-Франківської області, у зв'язку з тим, що відповідно до Генерального плану забудови с. Татарів відсутня територія дачного будівництва.

6.9. Крулю Андрію Петровичу, жителю …… у задоволенні заяви про виділення земельної ділянки, як учасника АТО, у зв'язку з відсутністю на даний час вільних земель запасу на території Ворохтянської селищної ради та недотриманням вимог ст. 118 Земельного кодексу України.

6.10. Волошинюку Івану Івановичу, жителю ……. у продовженні терміну дії договору оренди на земельну ділянку площею 1,6343 га для сінокосіння і випасання худоби у смт Ворохта, по вул. Говерлянська (урочище Буков'ян), терміном на 49 років, у зв'язку із закінченням терміну дії Договору оренди земельної ділянки та за пропозицією комісії з розгляду земельних питань, містобудування і екології, враховуючи ст. 31, 33 ЗУ «Про оренду землі».

6.11. АТ «Укртелеком», юридична адреса: м. Івано-Франківськ, вул. Ак. Сахарова, 32 у продовженні терміну дії договорів оренди на земельну ділянку площею 0,0166 га по вул. Незалежності у с. Татарів та на земельну ділянку площею 0,0933 га по вул. Д.Галицького у смт Ворохта в зв'язку із невиконанням умов рішення Ворохтянської селищної ради від 11.02.2021 за № 72-5/2021 (не проведенням інвентаризації земель та не усунення накладки земель).

6.12. Луціву Степану Михайловичу, жителю …… у виділенні земельної ділянки та надання дозволу на влаштування на ній заїзду шириною 3 м по земельній ділянці Піцури М. В. до земельної ділянки площею 0,2480 га (кадастровий номер: 2611040300:19:004:0132), в зв'язку із відсутністю погодження користувача земельної ділянки (Піцури М. В.) на влаштування під'їздної дороги по його земельній ділянці.

7. Затвердити Ворохтянській селищній раді, Надвірнянського району, Івано-Франківської обл., юридична адреса: смт Ворохта, вул. Д.Галицького, 41 проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності цільове призначення якої змінюється із земель оздоровчого призначення (для будівництва та обслуговування санаторно-оздоровчих закладів) в землі житлової та громадської забудови (для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) площею 0,3298 га (кадастровий номер: 2611091201:14:001:0034) по вул. Курортна у с Татарів.

8. Дати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в постійне користування орієнтовною площею 36,5900 га, цільове призначення – для розміщення та експлуатації будівель і споруд залізничного транспорту (код КВЦПЗ – 12.01), в межах смт Ворохта Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району Івано-Франківської області, АТ «Укрзалізниця», юридична адреса: м. Київ, вул. Єжи Гедройця, 5.

8.1. Проект землеустрою подати на затвердження після виготовлення та погодження в установлено законодавством порядку.

9. Дати дозвіл Ворохтянській селищній раді на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) земельної ділянки орієнтовною площею 0,0250 га по вул. М. Грушевського в с. Татарів, цільове призначення – землі загального користування для облаштування під'їздної дороги комунальної власності (код КВЦПЗ – 18.00).

10. Продовжити термін дії договору особистого строкового сервітуту на земельну ділянку площею 0,0026 га по вул. Говерлянська в смт Ворохта, Тисячній Оксані Дмитрівні, жительці ……..., терміном на 1 (один)рік.

11. Дати дозвіл на проведення інвентаризації земель населених пунктів с. Татарів та смт Ворохта, Ворохтянської селищної ради., Надвірнянського району, Івано-Франківської області.

Дозволити виступити замовником технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель:

- власникам (розпорядникам) земельних ділянок – щодо земельних ділянок, які перебувають у їх фактичному користуванні, за власні кошти.
- Ворохтянській селищній раді – щодо земель комунальної власності с. Татарів та смт Ворохта, за кошти місцевого бюджету.

12. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**