УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№204 - 20/2022**

Про зміни до бюджету Ворохтянської селищної ради на 2022 рік

Керуючись ст. 78, 65 Бюджетного кодексу України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішенням сесії Ворохтянської селищної ради №177-17/2021 від 23.12.2021 року «Про селищний бюджет Ворохтянської територіальної громади на 2022 рік», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Спрямувати частину вільного залишку загального фонду селищного бюджету в сумі 20 000,00 гривень, що склався станом на 01.01.2022 року, за кодом бюджетної програми за КПКВМБ 3719800 «Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів» відповідно до програми «Запобігання виникнення надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру та підвищення рівня готовності оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Ворохтянської селищної ради 2021-2025 роки» для ДПРЧ 4 Державного пожежно-рятувального загону в смт. Ворохта
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 (Галину Яновську).

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 **смт Ворохта** **№ 205 - 20/2022**

Про доповнення переліку 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., погодження використання і затвердження інформаційних та технологічних карток.

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру», 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», наказом Державної інспекції архітектури та містобудування України від 16.09.2021 р. №107 з метою забезпечення відкритості інформації про діяльність органів місцевого самоврядування та 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. Доповнити перелік адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради, затверджений рішенням селищної ради **№ 105-8/2021 від 28.05.2021 року**

розділом **«09. Послуги з дозвільної системи у сфері господарської діяльності »** (додається).
2. Доповнити перелік адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради, затверджений рішенням селищної ради **№ 105-8/2021 від 28.05.2021 року** розділом **«10. Послуги у сфері державного земельного кадастру»** (додається).

3. Доповнити перелік адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради, затверджений рішенням селищної ради **№ 105-8/2021 від 28.05.2021 року** розділом **«11. Послуги у сфері державної інспекції архітектури та містобудування»** (додається).
3.1. Погодити використання відділом ЦНАП Ворохтянської селищної ради інформаційних та технологічних карток з адміністративних послуг у сфері державної інспекції архітектури та містобудування у відповідності до наказу Державної інспекції архітектури та містобудування України від 16.09.2021 р. №107

4. Затвердити інформаційну та технологічну картку з адміністративної послуги **Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна Закон України «Про врегулювання містобудівної діяльності».**

5. Суб'єктам виконання адміністративних послуг розробити та подати для затвердження і погодження на чергову сесію або засідання виконавчого комітету інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг.

6. 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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської
селищної ради від
20.07.2022 № 205-20/2022

Доповнення до переліку розділом «09. Послуги з дозвільної системи у сфері господарської діяльності »
адміністративних послуг, що надаються
через «Центр надання адміністративних послуг»
Ворохтянської селищної ради

	Найменування адміністративної послуги	**Суб'єкти виконання адміністративної послуги**	**Примітка**
09. Послуги з дозвільної системи у сфері господарської діяльності			
1.	Видача спеціального дозволу на заготівлю деревини під час проведення рубок головного користування (лісорубного квитка)	**Івано-Франківське обласне управління лісового господарства**	**Після укладання угоди про співпрацю та передачі інформаційних та технологічних карток**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської
селищної ради від
20.07.2022 №205-20/2022

Доповнення до переліку розділом «10. Послуги у сфері державного земельного кадастру» адміністративних послуг, що надаються через «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради

	Найменування адміністративної послуги	Суб'єкти виконання адміністративної послуги	Примітка
	10. Послуги у сфері державного земельного кадастру		
1.	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, та відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру.	**Начальник/державний реєстратор відділу ЦНАП**	**Після затвердження інформаційної та технологічної картки**
2	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р., та відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозво-	**Начальник/державний реєстратор відділу ЦНАП**	**Після затвердження інформаційної та технологічної картки**

	лів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру		

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської
селищної ради від
20.07.2022 №205-20/2022

Доповнення до переліку розділом «11. Послуги у сфері державної інспекції архітектури та містобудування» адміністративних послуг, що надаються через «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради

Найменування адміністративної послуги		Суб'єкти виконання адміністративної послуги	Примітка
11. Послуги у сфері державної інспекції архітектури та містобудування			
1.	Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта	**Адміністратор/начальник відділу ЦНАП**	
2	Реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта	**Адміністратор/начальник відділу ЦНАП**	

ЗАТВЕРДЖЕНО

Сесією Ворохтянської селищної ради
від 20.07.2022 р. №205-20/2022

Селищний голова О.Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна Закон України «Про врегулювання містобудівної діяльності»

(назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адрес: інд.78596 вул. Незалежності, буд.27 с. Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області **<u>Віддалене робоче місце</u>** Адрес: інд.78595 вул. Д. Галицького, буд.41 селище Ворохта Надвірнянського району Івано-Франківської області
2.	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП	**Час прийому суб'єктів звернень** **Понеділок** 08:00-17:00 без перерви на обід **Вівторок** 08:00-17:00 без перерви на обід **Середа** 08:00-17:00 без перерви на обід **Четвер** 08:00-20:00 без перерви на обід **П'ятниця** 08:00-16:00 без перерви на обід **Субота** Вихідний день **Неділя** Вихідний день **<u>Віддалене робоче місце</u>** **Час прийому суб'єктів звернень** **Час прийому суб'єктів звернень** **Понеділок** 08:00-17:00 без перерви на обід **Вівторок** 08:00-17:00 без перерви на обід **Середа** 08:00-17:00 без перерви на обід **Четвер** 08:00-20:00 без перерви на обід **П'ятниця** 08:00-16:00 без перерви на обід **Субота** Вихідний день **Неділя** Вихідний день

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (03434) 3-52-40 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: cnap_vorokhta@ukr.net **Віддалене робоче місце** Тел./факс: (03434) 4-14-55 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: cnap_vorokhta@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.07.2021 за № 690 «Про затвердження порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, нерухомого майна»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність присвоєння та зміни поштових адрес (поділ з присвоєнням поштових адрес або окремого поштового номера) об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна на території Ворохтянської селищної ради
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До звернення про присвоєння або зміну самостійної поштової адреси додаються такі документи: - копія правовстановлюючого документу, який посвідчує право користування або власності на земельну ділянку; - для фізичних осіб копія паспорта ; - для юридичної особи та фізичної особи-підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію; - документ, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам (акт готовності об'єкта в експлуатацію); - копія технічного паспорта об'єкта нерухомості.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для присвоєння самостійної поштової адреси на житловий будинок, об'єкт господарювання звертається через ЦНАП з заявою на ім'я селищного голови з необхідним пакетом документів. Заява виноситься на розгляд виконавчого комітету керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету, де приймається рішення про присвоєння поштової адреси об'єкту господарювання або вмотивована відмова у його присвоєнні Прийняте виконавчим комітетом рішення передається до відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради, який на протязі 5 календарних днів вносить відомості до Єдиної державної елект-

		ронної системи у сфері будівництва.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатність
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів (після прийняття рішення виконавчим комітетом про присвоєння поштової адреси)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	неподання визначеного переліку документів,
14.	Результат надання адміністративної послуги	
15.	Способи отримання відповіді (результату)	інформація про прийняте рішення (витяг з реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес або/чи вмотивована відмова) передається в ЦНАП
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО

Сесією Ворохтянської селищної ради
від 20.07.2022 р. №205-20/2022

Селищний голова О.Дзем'юк

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна Закон України «Про врегулювання містобудівної діяльності»

(назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Строки виконання
1	Прийом заяви з пакетом документів про присвоєння адреси об'єкту будівництва/ об'єкту нерухомого майна та їх передача до відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради (далі – Відділ)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
2	Реєстрація заяви		Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
3	Прийняття рішення щодо розгляду звернення, резолюція	Селищний голова	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
4	Прийняття рішення про присвоєння адреси об'єкту будівництва та об'єкту нерухомого майна /про відмову у присвоєнні адреси об'єкту будівництва та об'єкту нерухомого майна	Виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради	Кожній останній четвер місяця з дня отримання заяви та пакету документів

5	Внесення відомостей до порталу Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Начальник відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин	Протягом 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення виконавчим комітетом
7	Видача витягу з реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Державний реєстратор / Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня з дати отримання витягу

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 25 робочих днів з дня отримання заяви та пакету документів

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в судовому порядку.

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№ 206 - 20/2022**

Про надання згоди на співробітництво територіальних громад

Керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 8 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», враховуючи рішення виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради від 30.06.2022 року № 33 «Про затвердження попереднього висновку стосовно відповідності інтересам та потребам територіальної громади пропозиції щодо ініціювання співробітництва територіальних громад», Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати згоду на організацію співробітництва територіальної громади Ворохтянської об'єднаної територіальної громади через Ворохтянську селищну раду в особі голови Дзем'юка Олега Михайловича та територіальну громаду Яремчанської об'єднаної територіальної громади через Яремчанську міську раду в особі міського голови Мироняка Андрія Івановича у сфері архітектури та містобудування.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради Ю. ГАЛИКА

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№ 207 - 20/2022**

Про схвалення проекту договору про співробітництво територіальних громад

Керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 8 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», враховуючи рішення виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради від 30.06.2022 року № 33 «Про затвердження попереднього висновку стосовно відповідності інтересам та потребам територіальної громади пропозиції щодо ініціювання співробітництва територіальних громад», та рішення про надання згоди на співробітництво територіальної громади Ворохтянської об'єднаної територіальної громади через Ворохтянську селищну раду в особі голови Дзем'юка Олега Михайловича та територіальну громаду Яремчанської об'єднаної територіальної громади через Яремчанську міську раду в особі міського голови Мироняка Андрія Івановича у сфері архітектури та містобудування, Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Схвалити проєкт договору про співробітництво територіальних громад у формі делегування виконання окремих завдань.

2. Доручити селищному голові Олегу Дзем'юку до 01.08.2022 року підписати договір, вказаний у п. 1 цього рішення.

3. При формуванні бюджету Ворохтянської селищної ради передбачити відповідні видатки на виконання даного договору.

4. Установити, що Яремчанська міська рада надсилає Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, для внесення до реєстру про співробітництво територіальних громад.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну колісію з питань архітектури, містобудування та земельних відносин (С. Палійчук).

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№ 208 - 20/2022**

Про продовження дії договорів оренди приміщень їдалень Татарівської гімназії та Ворохтянського ліцею

Розглянувши звернення директорів Ворохтянського ліцею та Татарівської гімназії про продовження дії договору оренди комунального майна відповідно до п.9 ст.. 30 Закону України " Про місцеве самоврядування в Україні" сесія селищної ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Продовжити термін дії договору оренди приміщення їдальні, яка знаходяться на першому поверсі в будівлі Татарівської гімназії, загальною площею 30,4 кв. м, яке розташоване за адресою: вул. Незалежності, с.Татарів, Надвірнянського району Івано-Франківської області для надання послуг з організації харчування учнів закладів освіти за результатами закупівлі послуг з організації харчування з Дидинчук У. М. терміном до 31.12.2022 року.

2. Продовжити термін дії договору оренди приміщення їдальні Ворохтянського ліцею загальною площею 77,6 кв. м, яке розташоване за адресою: вул. Д.Галицького, смт Ворохта, Надвірнянського району Івано-Франківської області для надання послуг з організації харчування учнів закладів освіти за результатами закупівлі послуг з організації харчування з Дидинчук У. М. терміном до 31.12.2022 року.

3. Директорам закладів освіти укласти додаткові угоди про продовження строку дії договору оренди.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№ 209- 20/2022**

Про внесення змін до Статуту Татарівського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) «Ліщинка»

Відповідно до статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, статті 25 Закону України «Про освіту», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», з метою приведення Статуту Татарівського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області у відповідність згідно закону, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Татарівського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) «Ліщинка», виклавши його в наступній редакції (додаток).
2. Привести штатний розпис у відповідність згідно з рішенням.
3. Уповноважити директора (завідуючу) Онуфрак Г. М. провести державну реєстрацію змін відповідно до даного рішення.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради (Н. Костюк).

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Додаток
до рішення сесії Ворохтянської селищної ради
№209-20/2022 від 20.07.2022 р.

СТАТУТ
ТАТАРІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ-САДКА) «ЛІЩИНКА» ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО – ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (НОВА РЕДАКЦІЯ)

2022

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Татарівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області (далі – ЗДО «Ліщинка») є правонаступником Татарівського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) «Ліщинка» Яремчанської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочена назва закладу дошкільної освіти: Татарівський ЗДО (ясла-садок) «Ліщинка».

Тип закладу: ясла-садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Місцезнаходження дошкільного закладу: 78596, вул. Довбуша 10, с. Татарів, Надвірнянський район, Івано-Франківська область.

1.3. Засновником закладу освіти є Ворохтянська селищна рада Надвірнянського району Івано-Франківської області.

1.4. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положеням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положенням), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей. Формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.7. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

– збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

– виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

– формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

– формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;

– виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

– здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);

– проведення соціально-педагогічного патронату сімей;

– раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання.

1.8. Заклад освіти здійснює свою діяльність за ліцензію на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.10. Заклад освіти несе відповідальність перед територіальною громадою села, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

– задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;

– дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;

- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

– створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

– формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

– сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

– здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

– поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;

– планує свою діяльності та формує стратегії розвитку закладу освіти;

– формує освітню програму закладу освіти;

– забезпечує добір і розстановку кадрів;

– відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);

– виконує угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затвердженої загальними зборами щодо навчання виховання та збереження життя і здоров'я дітей;

– додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;

– здійснює інші повноваження відповідно до даного статуту.

1.11. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

– сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

– відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

– батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

– за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:

– у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;

– у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;

– за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;

– за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

1.12. Для створення освітніх, соціальних потреб у закладі дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.13. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

– громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

– іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України;

– для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.14. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

1.15. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.17. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

1.18. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

1.19. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад освіти розрахований на 45 місць.

2.2. Групи у закладі освіти комплектуються за віковими ознаками – різновікові. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей різного віку.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. Наповнюваність груп дітьми:

– для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;

– для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

– різновікові – до 15 осіб;

– з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;

– в оздоровчий період – до 15 осіб;

– в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.4. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (кінець серпня).

2.5. Для зарахування дитини у заклад освіти необхідно пред'явити:

– заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;

– свідоцтво про народження дитини;

– медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

– медичну довідку сімейного лікаря про епідеміологічне оточення;

– довідку про склад сім'ї;

– документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.6. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

– її хвороби, карантину;

– санаторно-курортного лікування та реабілітації;

– на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;

– у літній оздоровчий період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

– на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;

– у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;

– якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

2.8. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.9. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи закладу освіти з 7.45 год, закінчення – 18.15 год.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання, передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, може визначається освітньою програмою закладу освіти.

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.7. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.8. Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.9 Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад освіти.

4.10. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору

продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

5.2. У закладі освіти встановлено 3-и разове харчування.

5.3. Відповідальність за виділення коштів на продукти харчування, обладнання та устаткування для зберігання та приготування покладаються на засновника (засновників), а також на директора закладу освіти.

5.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на засновника (засновників), відповідні органи управління охорони здоров'я та управління освіти виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на кухарів, комірника, медичних працівників, директора закладу освіти.

5.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу освіти належать:

– моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

– організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

– здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

– медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

– проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. ПРОТИЕПІДЕМІЧНІ ЗАХОДИ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ НА ПЕРІОД КАРАНТИНУ

7.1. З метою запобігання поширенню інфекційної хвороби у закладі дошкільної освіти засновник та керівник закладу повинні здійснювати свою діяльність з урахуванням вимог санітарного законодавства та необхідності забезпечення належних протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання ускладнення епідемічної ситуації.

7.2. Відповідальність за організацію та виконання протиепідемічних заходів покладається на засновника та керівника закладу.

7.3. Керівник та медичний працівник закладу, або відповідальна особа, яка пройшла відповідний інструктаж та призначена наказом керівника закладу, забезпечують:

– щоденний контроль за виконанням заходів;

– проведення роз'яснювальної роботи з персоналом щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів інфекційної хвороби серед персоналу або вихованців;

– розробку алгоритмів на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією інфекційної хвороби серед вихованців та працівників закладу;

– недопущення до роботи персоналу, визначеного тим, який перебуває на самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

– проведення інструктажу для працівників щодо запобігання поширенню інфекційної хвороби, дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів.

7.4. Допуск до роботи персоналу закладу здійснюється після проведення термометрії безконтактним термометром та за умови наявності засобу індивідуального захисту, що щільно покриває рот та ніс.

У разі виявлення співробітника з підвищеною температурою тіла або ознаками гострого респіраторного захворювання, такий співробітник не допускається до роботи з рекомендаціями звернутись за медичною допомогою до сімейного лікаря.

7.5. Усі працівники закладу забезпечуються засобами індивідуального захисту. Співробітники закладу використовують засоби індивідуального захисту (респіратор або захисна маска) в процесі спілкування поміж собою.

7.6. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує:

– проведення навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконання цих вимог;

– необхідні умови для дотриманням працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, рідке мило, паперові рушники, антисептичні засоби для обробки рук тощо);

– обмеження проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів, необхідних для забезпечення функціонування закладу – проведення педагогічних рад тощо);

– провітрювання приміщень протягом не менше 15 хвилин перед відкриттям та позачергове провітрювання кімнат протягом дня та вологе прибирання з використанням миючих та дезінфекційних засобів при відсутності дітей;

– медичні пункти закладу необхідними засобами та обладнанням (безконтактними термометрами, дезінфекційними в тому числі антисептичними засобами для обробки рук, засобами особистої гігієни та індивідуального захисту);

– організацію централізованого збору використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових відходів;

– розміщення інформації (плакатів/буклетів) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

– діти дошкільного віку;

– педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

– помічники вихователів та няні;

– медичні працівники;

– батьки або особи, які їх замінюють;

– асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

– фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

– подяка;

– нагородження грамотою;

– премія;

8.3. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між дошкільним закладом і батьками.

8.4. Кожна дитина, що виховується в закладі освіти, має гарантоване державою право на:

– безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

– безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

– захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

– безоплатне медичне обслуговування;

– захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

– здоровий спосіб життя;

– якісне навчання за державними та авторськими програмами;

– вибір занять у гуртку за інтересами;

– розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

8.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

– вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

– обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;

– звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

– брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

– отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

– захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;

– заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;

– завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини.

8.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

– забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

– постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;

– поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

– дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);

– своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 20 числа кожного місяця);

– своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

– слідкувати за станом здоров'я дитини;

– підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей;

– інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

8.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

– директора – 40 годин;

– вихователя групи загального типу – 30 годин;

– практичного психолога – 40 годин;

– музичного керівника – 24 години;

– інструктора з фізкультури –30 годин;

– керівника гуртка – 18 годин;

– асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин.

8.9. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

8.10. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з

Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

8.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

8.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

– на академічну свободу;

– на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

– на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

– запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;

– брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;

– на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

– проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;

– вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;

– на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

– на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

– на безпечні і нешкідливі умови праці;

– об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

– на захист професійної честі та власної гідності;

– на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, тощо;

– на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;

– на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

– на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

– інші права, що не суперечать законодавству України.

8.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

– виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

– дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

– співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;

– забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

– настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

– брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;

– виконувати накази та розпорядження керівництва;

– берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

– постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

– виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

– сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

– виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

– інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

8.14. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу директором закладу дошкільної освіти.

8.15. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

8.16. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

8.17. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України «Про освіту».

8.18. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України

8.19. У між атестаційний період відповідно до ст. 59 п. 2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах .

8.20. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

8.21. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

IX. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району, Івано-Франківської області.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади начальник відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня спеціаліста, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також має організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.3. Директор закладу освіти:

– планує діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

– відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

– затверджує (за наявності) освітню програму, схвалену педагогічною радою закладу освіти;

– забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

– є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;

– вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

– розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;

– відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;

– призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки ;

– видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

– контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;

– контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

– затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з управлінням освіти;

– затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

– забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

– забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

– підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

– організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

– щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

– відповідно до ст. 61 п. 7 «Закону про освіту» України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

– здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

9.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада.

Робота Педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань Педагогічної ради – не менше 4-х разів на рік). До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік. Педагогічна рада закладу освіти:

– схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

– формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

– розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;

– визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

– затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

– обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

– затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

– заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

– розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній,

інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

– визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

– ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

– розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

– має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

– розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

9.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

– органи самоврядування працівників закладу освіти;

– органи батьківського самоврядування;

– інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

– заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

– розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

– обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

– затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

9.7. У період між загальними зборами може діяти рада закладу освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

9.8. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (піклувальна рада). Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк

повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

X. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі.

10.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

10.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

10.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

10.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення;

10.6. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

10.7. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

10.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомірністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

11.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

11.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

– місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

– батьків або осіб, які їх замінюють;

– добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;

– плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

11.4. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України

11.5. Порядок діловодства в закладі освіти визначений керівником закладу відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту.

11.6. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням з відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

11.7. Фінансова забезпечення закладу освіти спрямовано:

– на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;

– на формування єдиного фонду оплати праці;

– на створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

11.8. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження, установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету.

11.9. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

– понад три роки – 10 відсотків;

– понад 10 років – 20 відсотків;

– понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

11.10. Заклад освіти відповідно до ст. 61 п.6 «Закону про освіту» України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

11.11. Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень відповідно до ст. 61 п. 8 «Закону про освіту» України, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або колективним договором.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника,

керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області.

12.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Ворохтянською селищною радою, згідно з чинним законодавством;

12.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

12.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду.

12.6. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XIV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

14.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

XV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

15.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається директором або засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

15.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

15.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників визначених засновником закладу.

15.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

15.6. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми

15.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

Секретар селищної ради **Ярослав БІЛОУС**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№ 210- 20/2022**

Про затвердження персонального складу піклувальної ради закладів освіти Ворохтянської селищної ради

Відповідно до рішення Ворохтянської селищної ради від 09.12.2021 року №170-16/2021 «Про створення піклувальної ради та затвердження Положення про піклувальну раду закладів освіти», керуючись статтею 29 Закону України «Про освіту», статтею 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши клопотання начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Затвердити персональний склад піклувальної ради закладів освіти Ворохтянської селищної ради (далі – піклувальна рада), що додається.

2. Начальнику відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради забезпечити проведення навчання для членів піклувальної ради, ознайомити із закладами освіти, у яких створена піклувальна рада.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Додаток 1
до рішення сесії
Ворохтянської селищної ради
від 20.07.2022 р. №210-20/2022

Персональний склад
піклувальної ради закладів освіти
Ворохтянської селищної ради

1. Остап'юк Ольга Володимирівна, жителька смт Ворохта.
2. Одайський Валерій Георгійович, житель смт Ворохта, громадський діяч.
3. Мотрук Надія Мирославівна, жителька смт Ворохта.
4. Тараба Олексій Юрійович, житель с. Татарів, приватний підприємець.
5. Мочерняк Олександра Василівна, жителька с. Татарів.

Секретар ради **Ярослав БІЛОУС**

УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№ 211-20/2022**

Про перейменування вулиці
в смт Ворохта

У зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, враховуючи численні звернення жителів смт Ворохта про перейменування вулиці Руднєва, керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати в смт Ворохта вулицю Руднєва на вулицю Митрополита Андрея Шептицького.
2. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Ворохтянської селищної ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології (С.Палійчук).

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ 04354522 Україна

УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№ 212 - 20/2022**

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 10.02.2022 року по 19.07.2022 року згідно додатку №1:
– з основної діяльності від №05-р по №34-р;
– кадрові від № 11-к по №68-к

2. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Додаток №1
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 20.07.2022 року № 212 - 20/2022

З основної діяльності	З кадрових питань
від 14.02.2022 року № 05-р «Про затвердження паспортів бюджетної програми»	від 10.02.2022 року № 11-к «Про надання матеріальної допомоги Галику Ю.Я.»
від 15.02.2022 року № 06-р «Про надання допомоги жителям, яким виповнилося 90 і більше років»	від 21.022022 року № 12-к «Про оповіщення військовозобов'язаних працівників апарату»
від 17.02.2022 року № 07-р «Про відзначення 100-річчя Ворохтянських трамплінів»	від 21.02.2022 року № 13-к «Про встановлення надбавки за вислугу років Йоипчуку М.О.»
від 26.02.2022 року № 08-р «Про оповіщення військовозобов'язаних (офіцерів запасу), які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 21.02.2022 року № 14-к «Про виплату матеріальної допомоги Ясінському Ю.П. та Борисенко М.В,»
від 14.03.2022 року № 09-р «Про здійснення окремих заходів правового режиму воєнного стану на території Ворохтянської селищної ради»	від 23.02.2022 року № 15-к «Про преміювання начальників»
від 14.03.2022 року № 09/1-р «Про тимчасове розміщення внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб у закладах освіти, що фінансуються з бюджету Ворохтянської селищної ради»	від 23.02.2022 року № 16-к «Про встановлення надбавки та преміювання соціального працівника»
від 17.03.2022 року № 10-р «Про затвердження переліку видів робіт та об'єктів на території селищної ради для відбування покарання у виді громадських робіт засудженими та порушниками на яких накладено стягнення у виді громадських робіт»	від 23.02.2022 року № 17-к «Про преміювання працівників апарату»
від 24.03.2022 року № 11-р «Про оповіщення військовозобов'язаних, які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 23.02.2022 року № 18-к «Про преміювання технічного працівника Аліскерової Т.О.»
від 05.04.2022 року № 12-р «Про закінчення опалювального сезону 2021 -2022 років»	від 28.02.2022 року № 19-к «Про надання відпустки Мицко Я.П.
від 05.04.2022 року № 13-р «Про затвердження плану основних заходів цивільного захисту Ворохтянської селищної ради на 2022 рік»	від 04.03.2022 року № 20-к «Про увільнення від роботи Ткачука В.М. у зв'язку з призовом на військову службу»
від 06.04.2022 року № 14-р «Про надання щомісячних виплат ветеранам бойових дій ОУН-УПА»	від 23.03.2022 року № 21-к «Про встановлення надбавки та преміювання соціального працівника»
від 11.04.2022 року № 15-р «Про здійснення окремих заходів правового режиму воєнного стану на території Ворохтянської селищної ради»	від 23.03.2022 року № 22-к «Про преміювання працівників апарату»
від 12.04.2022 року № 16-р «Про організацію та проведення весняної толоки»	від 23.03.2022 року № 23-к «Про преміювання начальників»
від 13.04.2022 року № 17-р «Про створення комісії»	від 07.04.2022 року № 24-к «Про надання відпустки державному реєстратору Боднарук Л.М.»
від 13.04.2022 року № 18-р «Про надання допомоги постраждалим внаслідок Чорнобильської	від 07.04.2022 року № 5-к «Про встановлення надбавки Зінов'євій Л.І. та Мицко Я.М. за вислугу років»

катастрофи»	
від 02.05.2022 року № 19-р «Про оповіщення військовозобов'язаних резервістів оперативного резерву першої черги, які зареєстровані та проживають та території Ворохтянської територіальної громади »	від 20.04.2022 року № 26-к «Про преміювання працівників апарату»
від 05.05.2022 року № 20-р «Про створення координаційного центру при Ворохтянській селищній раді»	від 20.04.2022 року № 27-к «Про встановлення надбавки та преміювання соціального працівника»
від 24.05.2022 року № 21-р «Про зменшення субвенції в бюджеті Ворохтянської селищної ради на 2022 рік»	від 20.04.2022 року № 28-к «Про преміювання начальників»
від 24.05.2022 року № 21/1-р «Про проходження практики»	від 20.04.2022 року № 29-к « Про надання матеріальної допомоги Йосипчуку М.О. та Савчуку Ю.І.»
від 26.05.2022 року № 22-р «Про затвердження паспортів бюджетної програми	від 20.04.2022 року № 30-к «Про перміювання селищного голови в розмірі 20 %»
від 30.05.2022 року № 23-р «Про здійснення заходів з інвентаризації МАФів на території Ворохтянської селищної ради»	від 29.04.2022 року № 31-к «Про звільнення кочегара Данчишина М.І.»
від 30.05.2022 року № 24-р «Про проходження практики»	від 03.05.2022 року № 32-к «Про надання матеріальної допомоги Мицко Я.П. та Палійчук М.І.»
від 02.06.2022 року № 25-р «Про надання згоди на облаштування виносної торгівлі»	від 06.05.2022 року № 33-к «Про надання відпустки Алєксєєнко М.М.»
від 07.06.2022 року № 26-р «Про призначення на посаду »	від 06.05.2022 року № 34-к «Про надання матеріальної допомоги Галій С.М.»
від 13.06.2022 року № 27-р «Про зменшення субвенції в бюджеті Ворохтянської селищної ради на 2022 рік»	від 09.05.2022 року № 35-к «Про відпустки Стефурак Т.М..»
від 14.06.2022 року № 28-р «Про оповіщення військовозобов'язаних (офіцерів запасу), які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 16.05.2022 року № 36-к «Про відпустки Сіщук С.А..»
від 14.06.2022 року № 29-р «Про оповіщення військовозобов'язаних, які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 23.05.2022 року № 37-к «Про преміювання працівників апарату»
від 20.06.2022 року № 30-р «Про утворення комісії з обстеження будівель закладів освіти Ворохтянської селищної ради»	від 23.05.2022 року № 38-к «Про преміювання начальників»
від 24.06.2022 року № 30/1-р «Про ініціювання співробітництва територіальних»	від 23.05.2022 року № 39-к «Про встановлення надбавки та преміювання соціального працівника»
від 01.07.2022 року № 31-р «Про скликання двадцятої сесії Ворохтянської селищної ради восьмого демократичного скликання»	від 23.05.2022 року № 40-к «Про перміювання селищного голови в розмірі 10 %»
від 01.07.2022 року № 32-р «Про затвердження Параметрів шкільного громадського бюджету в рамках реалізації грантового проекту DECIDE спільно з громадською організацією «Розвиток громадянських компетентностей в Україні»»	від 23.05.2022 року № 41-к «Про надання матеріальної допомоги Білоусу Я.М..»

від 01.07.2022 року № 33-р «Про підготовку проєкту договору»	від 24.05.2022 року № 42-к «Про надання відпустки Бойко І.В.»
від 01.07.2022 року № 34-р «Про створення комісії»	від 30.05.2022 року № 43-к «Про надання відпустки Бойчук С.М.»
	від 01.06.2022 року № 44-к «Про надання матеріальної допомоги Бойчук С.М.»
	від 01.06.2022 року № 45-к «Про надання відпустки Попадюк Р.І.»
	від 01.06.2022 року № 46-к «Про виплату матеріальної допомоги Блащуку Н.В.»
	від 01.06.2022 року № 47-к «Про виплату матеріальної допомоги Костюк Н.Г..»
	від 02.06.2022 року № 48-к «Про виплату матеріальної допомоги Стефурак Т.М..»
	від 07.06.2022 року № 49-к «Про прийняття на роботу Риженко І.С.»
	від 15.06.2022 року № 50-к «Про надання відпустки Щербанюк П.В..»
	від 15.06.2022 року № 51-к «Про надання відпустки Ясінському Ю.П.»
	від 15.06.2022 року № 52-к «Про звільнення кочегара Василишина В.І.»
	від 15.06.2022 року № 53-к «Про звільнення з посади Алєксєєнко М.М.»
	від 17.06.2022 року № 54-к «Про надання відпустки Гринюк І.М..»
	від 17.06.2022 року № 55-к «Про надання відпустки Борисенко М.В..»
	від 21.06.2022 року № 56-к «Про надання матеріальної допомоги Благій Н.І та Йосипчук О.І.»
	від 23.06.2022 року № 57-к «Про преміювання працівників апарату»
	від 23.06.2022 року № 58-к «Про встановлення надбавки та преміювання соціального працівника»
	від 23.06.2022 року № 59-к «Про преміювання начальників»
	від 27.06.2022 року № 60-к «Про направлення в службове відрядження Костюк Н.Г.»
	від 27.06.2022 року № 61-к «Про направлення в службове відрядження Йосипчук М.О..»
	від 27.06.2022 року № 62-к «Про притягнення до дисциплінарної відповідальності»
	від 27.06.2022 року № 63-к «Про преміювання

	селищного голови в розмірі 20 %»
	від 27.06.2022 року № 64-к «Про виплату матеріальної допомоги Бойко І.В.»
	від 01.07.2022 року № 65-к «Про надання відпустки Мицко Я.П.»
	від 01.07.2022 року № 66-к «Про надання відпустки Аліскеровій Т.О..»
	від 04.07.2022 року № 67-к «Про надання матеріальної допомоги Зінов'євій Л.І. та Боднарук Л.М.»
	від 11.07.2022 року № 68-к «Про прийняття на посаду начальника служби у справах дітей Бегей Д.Б.»

Секретар ради **Ярослав БІЛОУС**

УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№ 213-20/2022**

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, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо зміни цільового призначення:

1.1. земельної ділянки площею 0,2500 га (кадастровий номер: 2611091201:14:006:0017) 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. Миру у с. Татарів, Гурмаку Володимиру Дмитровичу, жителю ……

1.2. земельної ділянки площею 0,2650 га (кадастровий номер: 2611040300:21:008:0622) 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. Довбуша у смт Ворохта, Чайці Тамарі Миколаївні, жительці ……

2. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо проведення інвентаризації та встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості):

2.1. земельної ділянки площею 0,1200 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. М.Грушевського у смт Ворохта, Симчичу Михайлу Михайловичу, жителю ……

2.2. земельної ділянки площею 0,1295 га кадастровий номер: 2611091201:13:011:0079 для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. І. Франка (колишня вулиця Бащенка) у с. Татарів, Боднаруку Василю Васильовичу, жителю ……

3. Продовжити (поновити) термін дії договору оренди землі:

3.1. підприємцю Макійчуку Юрію Дмитровичу, адреса проживання: …….. на земельну ділянку площею 0,1977 га для обслуговування приміщення деревообробної майстерні по вул. Д. Галицького у смт Ворохта терміном на 10 (десять) років.

3.2. ПВКФ «Корона М», юридична адреса: смт Ворохта, вул. І. Франка, 15 на земельну ділянку площею 0,0649 га для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (для обслуговування магазину та піцерії-кафе) по вул. Д. Галицького, 43 у смт Ворохта терміном на 10 (десять) років.

3.3. підприємцю Капштану Павлу Павловичу, адреса проживання: ……. на земельну ділянку площею 0,0965 га для обслуговування приміщення пекарні по вул. Д. Галицького у смт Ворохта терміном на 1 (один) рік.

3.4. ТДВ «Івано-Франківське ОПАС», юридична адреса: м. Івано-Франківськ, вул. Залізнична, 30 на земельну ділянку площею 0,0256 га для обслуговування автобусної станції по вул. Д. Галицького, 35 у смт Ворохта терміном на 1 (один) рік.

4. Відмовити:

4.1. Хмельновій Наталії Василівні, жительці ……..…… у наданні земельної ділянки на території Ворохтянської територіальної громади із земель запасу для будівництва індивідуального житлового будинку, у зв'язку з відсутністю на даний час вільних земель запасу на території Ворохтянської селищної ради, недотриманням вимог ст. 118 Земельного кодексу України, а також відповідно до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.2. Козаруку Василю Івановичу, жителю ……..… у наданні земельної ділянки на території Ворохтянської територіальної громади із земель запасу для будівництва індивідуального житлового будинку, у зв'язку з відсутністю на даний час вільних земель запасу на території Ворохтянської селищної ради, недотриманням вимог ст. 118 Земельного кодексу України, а також відповідно до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.3. Смиковському Андрію Леонідовичу, жителю …….... у наданні дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для подальшої безоплатної передачі її у власність, орієнтовною площею 0,15 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) по вул. Д. Галицького в смт Ворохта, відповідно до п. 7 ст. 118 Земельного кодексу України (місце розташування земельної ділянки не відповідає вимогам нормативно-правових актів, Генерального плану смт Ворохта) та підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.4. Лембі Ірині Володимирівні, жительці ……
у наданні земельної ділянки площею 0,15 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд у Ворохтянській територіальній громаді, у зв'язку із недотриманням вимог ст. 118 Земельного кодексу України, а також відповідно до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.5. Лембі Михайлу Федосійовичу, жителю …….
у наданні земельної ділянки площею 0,15 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд на території Ворохтянської територіальної громади, у зв'язку із недотриманням вимог ст. 118 Земельного кодексу України, а також відповідно до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.6. 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 будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) розташованої в смт Ворохта, вулиця Грицулівка, у відповідності до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.7. Хлістунову В'ячеславу Вадимовичу, жителю ……..
у наданні дозволу на розроблення документації із землеустрою для одержання безоплатно у власність земельної ділянки, орієнтовною площею 0,1500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) розташованої в смт Ворохта, вулиця Грицулівка, у відповідності до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.8. Калініченко Віталію Олеговичу, жителю …….
у наданні дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 0,15 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) розташованої в смт Ворохта, вулиця Миру та у виділенні земельної ділянки орієнтовною площею 0,10 га в межа смт Ворохта для будівництва та обслуговування житлового будинку, у відповідності до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.9. Абрам'як Вікторії Іванівні, жительці ……..……
у затвердженні проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 0,0087 га (кадастровий номер 2611040300:21:008:0617) для ведення особистого селянського господарства по вул. Заводська в смт Ворохта та передачі її у власність, у відповідності до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.10. Абрам'юк Віті Теодорівни, жительці ……..
у наданні дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 0,25 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) по вул. Незалежності в с. Татарів, в зв'язку із перетином (накладкою) земельної ділянки, яка перебуває у власності іншої особи та у відповідності до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.11. Мартищенко Галині Ярославівні, жительці ……..
у наданні земельної ділянки для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) у смт Ворохта, у зв'язку із недотриманням вимог ст. 118 Земельного кодексу України, а також відповідно до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.12. Шпанчук Вероніці Павлівні, жительці ……
у наданні земельної ділянки для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) у смт Ворохта, у зв'язку із недотриманням вимог ст. 118 Земельного кодексу України, а також відповідно до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.13. Волошинюк Марії Василівні, жительці ……..
у наданні дозволу на розроблення документації із землеустрою для одержання безоплатно у власність земельної ділянки, площею 0,5134 га для ведення особистого селянського господарства по вул. Говерлянська (урочище Буков'єла) в смт Ворохта, у відповідності до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

4.14. ГО Всеукраїнська організація «Центр реабілітації дітей з інвалідністю «Світанок», юридична адреса: м. Херсон, вул. Університетська, 126 (ЄДРПОУ 42352093) у наданні земельної ділянки в постійне користування

на території смт Ворохта чи с. Татарів під будівництво Всеукраїнського центру реабілітації та оздоровлення дітей з інвалідністю, дітей сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, дітей із малозабезпечених сімей, дітей працівників органів внутрішніх справ та військовослужбовців, які загинули під-час виконання службових обов'язків, в зв'язку із відсутністю земель запасу.

5. Продовжити термін дії договору особистого строкового сервітуту підприємцю Гвоздянчук Вікторії Ярославівні, жительці …….. на земельну ділянку площею 0,0030 га для розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності по вул. Незалежності у с. Татарів **терміном на 1 (один) рік** з урахуванням вимог комісії із розгляду земельних питань, екології та містобудування (Протокол № 1 від 10.06.2022 року).

5.1. Відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин (С. Сіщук) підготувати договір особистого строкового сервітуту, здійснити перерахунок орендної плати за використання земельної ділянки та вказати умови, вказані в Протоколі № 1 від 10.06.2022 року.

6. Дати дозвіл на укладення договору особистого строкового сервітуту підприємцю Попадюку Віктору Романовичу, жителю …….. на земельну ділянку площею 0,0090 га для розміщення групи тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності по вул. Д. Галицького у смт Ворохта **терміном до 08.02.2025 року** (до моменту дії паспорту прив'язки).

6.1. Відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин (С. Сіщук) підготувати договір особистого строкового сервітуту.

7. 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
Двадцята сесія

РІШЕННЯ

від 20.07.2022 року **смт Ворохта** **№ 214 - 20/2022**

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, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Дати дозвіл на розроблення детального плану території:

1.1. Щербюк Олесі Іванівні, жительці ……..на земельну ділянку приватної власності площею 0,3566 га кадастровий номер: 2611040300:19:002:0044 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Руднєва у смт Ворохта.

Визначити замовником виконання детального плану території - виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради.

Відповідальний за фінансування на виготовлення детального плану території – Щербюк Олеся Іванівна.

1.2. Криштафовичу Василю Васильовичу, жителю …… на земельну ділянку приватної власності площею 1,1038 га кадастровий номер: 2611040300:21:004:0106 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Г. Хоткевича у смт Ворохта.

Визначити замовником виконання детального плану території - виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради.

Відповідальний за фінансування на виготовлення детального плану території – Криштафович Василь Васильович.

1.3. Бербеничуку Валентину Юрійовичу, жителю …… на земельну ділянку приватної власності площею 0,3000 га кадастровий номер 2611040300:19:001:0030 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Руднєва у смт Ворохта.

Визначити замовником виконання детального плану території - виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради.

Відповідальний за фінансування на виготовлення детального плану території – Бербеничук Валентин Юрійович.

1.4. Савчуку Дмитру Богдановичу, жителю …….. на земельну ділянку приватної власності площею 0,0700 га кадастровий номер:

2611040300:20:006:0131 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд 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 – Савчук Дмитро Богданович.

1.5. Лапчак Оксані Дмитрівні, жительці …… на земельну ділянку приватної власності площею 0,1042 га кадастровий номер: 2611040300:20:001:0378 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Лесі Українки у смт Ворохта.

Визначити замовником виконання детального плану території - виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради.

Відповідальний за фінансування на виготовлення детального плану території – Лапчак Оксана Дмитрівна.

1.6. Павлову Олексію Геннадійовичу, жителю …… на земельну ділянку приватної власності площею 0,8335 га кадастровий номер: 2611040300:19:004:0167 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 – Павлов Олексій Геннадійович.

2. Затвердити детальний план території:

2.1. земельної ділянки площею 0,1500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул. О. Довбуша у смт Ворохта, Матійчуку Івану Миколайовичу, жителю ……

2.2. земельної ділянки площею 0,1280 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул. Войтул у смт Ворохта, Щерб'юк Світлані Володимирівні, жительці ……

2.3. земельної ділянки площею 0,5538 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) по вул. О. Довбуша у смт Ворохта, за рахунок земель приватної власності (кадастровий номер: 2611040300:19:005:0019), Чайці Тамарі Миколаївні, жительці ……..

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**