

## ПРОТОКОЛ № 1

засідання другої позачергової сесії Степненської сільської ради  
восьмого скликання

13.11.2015 року  
14.00 год

Сесію відкривас голова Степненської сільської ради Любименко  
Вячислав Михайлович

Шановні присутні !

В сільську раду восьмого скликання обрано 14 депутатів. Прибуло на  
сесію 13 депутатів.

На сесії присутні : територіальна громада

Запрошені керівники підвідомчих організацій.

Вноситься пропозиція – другу позачергову сесію восьмого скликання вважати  
відкритою.

Чи будуть інші пропозиції?

Немає.

Другу позачергову сесію восьмого скликання оголошую відкритою.

Шановні присутні !

Для включення в чергу дену другої позачергової сесії восьмого  
скликання Степненської сільської ради пропонується включити 7 питань :

Порядок денний

1. Про внесення змін та доповнень до рішення сільської ради № 1 від  
23.01.2015р. «Про бюджет Степненської сільської ради на 2015 рік».

Доповідач : Любименко В.М., сільський голова.

2. Про затвердження Регламенту роботи Степненської сільської ради.

Доповідає : Любименко В.М., сільський голова.

3. Про затвердження Положення постійних комісій.

Доповідає: Любименко В.М., сільський голова .

4. Про створення опікунської ради при Степненській сільській раді  
Запорізького району , Запорізької області.

Доповідає: Любименко В.М., сільський голова.

5. Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі ( на місці) гр. Огаренко Антоніни Іванівни наданої для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована за адресою: с. Степне вул. Жовтнева,4 , Степненської сільської ради Запорізького району, Запорізької області.

Доповідає: Любименко В.М., сільський голова.

6. Про затвердження кошторисної документації капітального ремонту тротуару по вул.Першотравнева,62-68, тротуару і зупинки для машин біля БК в с. Степне Запорізького району Запорізької області.

Доповідає: Любименко В.М., сільський голова .

7. Про виділення матеріальної допомоги.

Доповідає: Висоцький А.А., голова постійної комісії з планово бюджетних питань, соціального захисту та законності.

8.Різне.

**Пропоную затвердити запропонований порядок денний другої позачергової сесії восьмого скликання сільської ради.**

Прошу голосувати :

Хто за? – 13 Проти? – 0, Утримався ?- 0

Порядок денний затверджено одногolosно.

Для роботи нам необхідно затвердити регламент роботи сесії.

Вношу пропозицію : сесію провести за 1 годину без перерви.

Чи будуть у депутатів інші пропозиції? Немає.

Ставлю на голосування.

Хто за ? - 13 Проти? - 0, Утримався? – 0 .

Регламент роботи другої позачергової сесії восьмого скликання сесії сільської ради затверджено одногolosно.

Шановні депутати!

Переходимо до розгляду першого питання „Про внесення змін та доповнень до рішення сільської ради № 1 від 23.01.2015р. «Про бюджет Степненської сільської ради на 2015 рік» .

Нам необхідно внести зміни та доповнень до рішення сільської ради № 1 від 23.01.2015р. «Про бюджет Степненської сільської ради на 2015 рік»” в даній редакції.

Виступив:

Депутат виборчого округу №9 Висоцький А.А., підтримав пропозицію сільського голови та запропонував оформити рішення згідно чинного законодавства.

**Сільський голова :**

Нам необхідно прийняти рішення по данному питанню.

Чи будуть запитання ? Немає.

Прошу голосувати .

Хто за ? –14 Проти ? - 0 Утрималися ? – 0

Згідно дорадчого голосу сільського голови рішення прийнято.

**Рішення № 1 прийняте, додається**

Шановні депутати !

Переходимо до розгляду другого питання «Про затвердження Регламенту роботи Степненської сільської ради».

Шановні депутати !

Пропоную затвердити Регламент роботи Степненської сільської ради в даній редакції.

Виступив:

Депутат виборчого округу №3 Надтока О.В. підтримав пропозицію сільського голови та оформити рішення згідно чинного законодавства.

**Сільський голова :**

Нам необхідно прийняти рішення по данному питанню.

Чи будуть запитання ? Немає.

Прошу голосувати .

Хто за ? –14 Проти ? - 0 Утрималися ? – 0

Згідно дорадчого голосу сільського голови рішення прийнято

**Рішення № 2 прийняте, додається**

Шановні депутати !

Переходимо до розгляду третього питання , «Про затвердження Положення постійних комісій».

Пропоную затвердити Положення постійних комісій в даній редакції.

Виступив:

Депутат виборчого округу №2 Фомін М.О. підтримав пропозицію сільського голови та оформити рішення згідно чинного законодавства.

**Сільський голова :**

Нам необхідно прийняти рішення по данному питанню.

Чи будуть запитання ? Немає.

Прошу голосувати .

Хто за ? –14 Проти ? – 0 Утрималися ? –0

Згідно дорадчого голосу сільського голови рішення прийнято.

### **Рішення № 3 прийняте, додається**

Шановні депутати !

Переходимо до розгляду четвертого питання „Про створення опікунської ради при Степненській сільській раді ”.

Пропоную створити опікунської ради при Степненській сільській раді у кількості 5 осіб.

Затвердити склад опікунської ради:

- 1)Любименко В.М., сільський голова – голова опікунської ради;
- 2)Момот Олена Олександрівна,завуч Степненської ЗОШ- заступник голови опікунської ради;
- 3)Стрижак Зінаїда Григорівна, вчитель – секретар опікунської ради;

Члени опікунської комісії:

- 4) Васютинська Тетяна Василівна, фахівець із соціальної роботи;
- 5) Плюхіна Лілія Григорівна, вчитель Степненської ЗОШ.

Виступив:

Депутат виборчого округу № 9 Висоцький А.А. підтримав пропозицію сільського голови та запропонував оформити рішення згідно чинного законодавства.

### **Сільський голова :**

Нам необхідно прийняти рішення по данному питанню.

Чи будуть запитання ? Немає.

Прошу голосувати .

Хто за ? –14 Проти ? – 0 Утрималися ? –0

Згідно дорадчого голосу сільського голови рішення прийнято.

### **Рішення № 4 прийняте, додається**

Шановні депутати !

Переходимо до розгляду п'ятого питання „ Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі ( на місці) гр. Огаренко Антоніни Іванівни наданої для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована за адресою: с. Степне вул. Жовтнева,4 . Степненської сільської ради Запорізького району, Запорізької області”.

Слово надається спеціалісту землевпоряднику Пащіні Валентині Павлівні.

До сільської ради надійшла заява від гр. Огаренко Н.І. про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі ( на місці) наданої для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована за адресою: с. Степне вул. Жовтнева,4 , Степненської сільської ради Запорізького району. Запорізької області, пропоную затвердити технічну документацію.

Виступили:

Депутат виборчого округу № 7 Бублик В.В., депутат виборчого округу №4 Жарик О.І., які підтримали пропозицію сільського голови та запропонували оформити рішення згідно чинного законодавства.

**Сільський голова :**

Нам необхідно прийняти рішення по данному питанню.

Чи будуть запитання ? Немає.

Прошу голосувати .

Хто за ? –14 Проти ? – 0 Утрималися ? –0

Згідно дорадчого голосу сільського голови рішення прийнято.

**Рішення № 5 прийняте, додається**

**Шановні депутати !**

Переходимо до розгляду шостого питання «Про затвердження кошторисної документації капітального ремонту тротуару по вул. Першотравнева,62-68, тротуару і зупинки для машин біля БК в с. Степне Запорізького району Запорізької області ».

Нам необхідно затвердити кошторисну документацію з капітального ремонту тротуару по вул. Першотравнева.62-68. тротуару і зупинки для машин біля БК в с. Степне Запорізького району Запорізької області.

Виступили:

Депутат виборчого округу № 9 Висоцький А.А., депутат виборчого округу №2 Фомін М.О., які підтримали пропозицію сільського голови та запропонували оформити рішення згідно чинного законодавства.

**Сільський голова :**

Нам необхідно прийняти рішення по данному питанню.

Чи будуть запитання ? Немає.

Прошу голосувати :

Хто за ? –14 Проти ? – 0 Утрималися ? – 1

Згідно дорадчого голосу сільського голови рішення прийнято.

**Рішення № 6 прийняте, додається.**

Шановні депутати !

Переходимо до розгляду **сьомого** питання «Про виділення матеріальної допомоги».

Слово надається Висоцькому Анатолію Анатолійовичу, голові постійної комісії з планово бюджетних питань, соціального захисту та законності.

Шановні депутати !

В сільську раду надійшли заяви від мешканців нашого села гр. Василяженко В.Г. та Хоцької Л.О. про надання матеріальної допомоги на лікування онкологічного захворювання. Є пропозиція виділити їм одноразову матеріальну допомогу у розмірі 20 000 грн. кожному. Прошу мою пропозицію підтримати.

Виступили:

Депутат виборчого округу №6 Василяженко В.Г., заявив про те, що він не буде приймати участі в голосуванні по даному питанню.

Депутат виборчого округу № 10 Мавтієнок І.І., депутат виборчого округу №2 Фомін М.О., які підтримали пропозицію голови постійної комісії з планово бюджетних питань, соціального захисту та законності Висоцького А.А. та запропонували оформити рішення згідно чинного законодавства.

**Сільський голова :**

Нам необхідно прийняти рішення по данному питанню.

Чи будуть запитання ? Немає.

Прошу голосувати :

Хто за ? –14 Проти ? – 0 Утрималися ? – 0

Василяженко В.Г. не голосував.

Згідно дорадчого голосу сільського голови рішення прийнято.

**Рішення № 7 прийняте, додається.**

Шановні депутати!

Всі питання черги денної, які виносилися на розгляд другої позачергової сесії восьмого скликання розглянуті.

У кого є пропозиції запитання? Немає.

На цьому засідання другу позачергову сесію сьомого скликання оголошую закритим.

Дякую всім за участь у роботі.

Сільський голова



В.М.Любименко



УКРАЇНА  
СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ  
ДРУГА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

13 листопада 2015 року

№1

Про внесення змін та доповнень  
до рішення сільської ради №1 від 23.01.2015р.  
«Про бюджет Степненської сільської ради на 2015 рік»

Керуючись п.23 ст.26 ЗУ «Про місцеве самоврядування», ст.14 Бюджетного кодексу України Степненська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Внести зміни і доповнення до п.1.1, п.1.2 та п.2 рішення сільської ради №1 «Про бюджет Степненської сільської ради на 2015 рік » від 23 січня 2015 року, виклавши в новій редакції.

1.1. Доходи сільського бюджету у сумі 3 384,373 тис. грн., в тому числі доходи загального фонду сільського бюджету 3 328,873 тис. грн., доходи спеціального фонду сільського бюджету 55,500 тис. грн., згідно з додатком №1 цього рішення;

1.2.Видатки сільського бюджету у сумі 7 059,713 тис. грн. в тому числі видатки загального фонду сільського бюджету 5 784,731 тис. грн., видатки спеціального фонду 1 274,982 тис.грн.

2. Затвердити загальний обсяг видатків сільського бюджету на 2015 рік у сумі 7 059,713 тис. грн., у тому числі обсяг видатків загального фонду бюджету в сумі 5 784,731 тис. грн. та видатків спеціального фонду бюджету 1 274,982 тис. грн. за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів та головними розпорядниками коштів .

3. Додатки 1,2,3,7 до цього рішення є невід'ємною частиною рішення.

4.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з планово-бюджетних питань,соціального захисту та законності.

Сільський голова



Любименко В.М.

УКРАЇНА  
СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ПОЯСНОВАЛЬНА ЗАПИСКА

до рішення сільської ради № 1 від 13 листопада 2015 року  
Станом на 01 листопада 2015 року до бюджету сільської ради надійшло  
1 878 185 грн. при плані за 10 місяців 2015 року 1 713 169 грн. Перевиконання  
склало 165 016грн .

**I.** Збільшити доходну частину бюджету по загальному фонду в листопаді  
2015 року за рахунок перевиконання на суму 132 318 грн. по слідуючим кодам  
функціональної класифікації доходів а саме:

**14040000**(Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної  
торгівлі підакцизних товарів) -38 535грн.

**18010400**(Податок на нерухоме майно) – 8 453 грн.

**18010500**(Земельний податок з юридичних осіб) – 5001 грн.

**18010600**(Орендна плата з юридичних осіб) -33 514грн.

**18050500**(Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників)-46 815грн.

**II.**Збільшити видаткову частину бюджету по загальному фонду в листопаді  
2015 року за рахунок перевиконання на суму 132 318 грн. по слідуючим кодам  
функціональної класифікації:

**КФК 090412 (соціальний захист)**

КЕКВ 2730 -48 000грн.(виплата матеріальної допомоги бійцям АТО  
виплата матеріальної допомоги онкохворим )

Всього – 48 000грн.

**КФК 100203(благоустрій)**

КЕКВ 2240 - 84 318грн.(поточний ремонт доріг)

Всього - 84 318 грн.

Сільський голова



В.М.Любименко



Додаток №1  
до рішення Степненської сільської ради №1 від  
13 листопада 2015 року  
"Про внесення змін та доповнень до рішення  
сільської ради №1 від 23.01.2015р."Про бюджет  
Степненської сільської ради на 2015 рік"

с. Степне

Доходи Бюджет Степненської сільської ради на 2015 рік

(грн.)

Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	1966946,00	1966946,00	0,00	0,00
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	852314,00	852314,00	0,00	0,00
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлі підакцизних товарів	852314,00	852314,00	0,00	0,00
18000000	Місцеві податки	1114632,00	1114632,00	0,00	0,00
18010000	Податок на майно	869223,00	869223,00	0,00	0,00
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	28585,00	28585,00	0,00	0,00
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	135398,00	135398,00	0,00	0,00
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	578805,00	578805,00	0,00	0,00
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	14900,00	14900,00	0,00	0,00
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	111535,00	111535,00	0,00	0,00
18050000	Єдиний податок	245409,00	245409,00	0,00	0,00
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	16300,00	16300,00	0,00	0,00
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	94502,00	94502,00	0,00	0,00
18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків	134607,00	134607,00	0,00	0,00
20000000	Неподаткові надходження	77180,00	21680,00	55500,00	0,00
21000000	Доходи від власності та підприємницької діяльності	680,00	680,00	0,00	0,00
21080000	Інші надходження	680,00	680,00	0,00	0,00
21081100	Адміністративні штрафи та інші санкції	680,00	680,00	0,00	0,00
22000000	Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	21000,00	21000,00	0,00	0,00
22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	20000,00	20000,00	0,00	0,00
22080400	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності	20000,00	20000,00	0,00	0,00
22090000	Державне мито	1000,00	1000,00	0,00	0,00
22090100	Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування	600,00	600,00	0,00	0,00
22090400	Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (пасвідок) та паспортів громадян України	400,00	400,00	0,00	0,00
25000000	Власні надходження бюджетних установ	55500,00	0,00	55500,00	0,00
25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	55500,00	0,00	55500,00	0,00
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	55500,00	0,00	55500,00	0,00
40000000	Офіційні трансферти	1340247,00	1340247,00	0,00	0,00
41000000	Від органів державного управління	1340247,00	1340247,00	0,00	0,00
41020000	Дотації	31072,00	31072,00	0,00	0,00
41020900	Інші додаткові дотації	31072,00	31072,00	0,00	0,00
41030000	Субвенції	1309175,00	1309175,00	0,00	0,00
41035000	Інші субвенції	1264581,00	1264581,00	0,00	0,00
41037000	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на проведення виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів	44594,00	44594,00	0,00	0,00
<b>ВСЬОГО ДОХОДІВ</b>		<b>3384373,00</b>	<b>3328873,00</b>	<b>55500,00</b>	<b>0,00</b>

## Фінансування Бюджет Степненської сільської ради на 2015 рік

(грн.)

Код	Найменування згідно з класифікацією фінансування бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
200000	Внутрішнє фінансування	3675340,00	2455858,00	1219482,00	1173340,00
203000	Інше внутрішнє фінансування	0,00	0,00	0,00	0,00
203410	Одержано	176388,00	176388,00	0,00	0,00
203420	Повернено	-176388,00	-176388,00	0,00	0,00
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	3675340,00	2455858,00	1219482,00	1173340,00
208100	На початок періоду	13753801,00	10043115,00	3710686,00	3026674,00
208200	На кінець періоду	10078461,00	7307389,00	2771072,00	2133202,00
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-279868,00	279868,00	279868,00
600000	Фінансування за активними операціями	3675340,00	2455858,00	1219482,00	1173340,00
602000	Зміни обсягів бюджетних коштів	3675340,00	2455858,00	1219482,00	1173340,00
602100	На початок періоду	13753801,00	10043115,00	3710686,00	3026674,00
602200	На кінець періоду	10078461,00	7307389,00	2771072,00	2133202,00
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-279868,00	279868,00	279868,00
603000	Фінансування за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку	0,00	0,00	0,00	0,00
603000	Фінансування за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку	0,00	0,00	0,00	0,00

Гол.бухгалтер

Нестеренко С.В.

листопада 2015 року  
 "Про внесення змін та доповнень до рішення  
 сільської ради №1 від 23.01.2015р."Про бюджет  
 Степенської сільської ради на 2015 рік"

с. Степне

РОЗПОДІЛ  
 видатків Бюджет Степенської сільської ради на 2015 рік

(грн.)

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування згідно з типовою відомчою/типовою програмною/тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Загальний фонд					Спеціальний фонд					Разом	
				Всього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	Всього	видатки споживання	з них		видатки розвитку		бюджет розвитку
						оплата праці	комунальні послуги та енергоносії				оплата праці	комунальні послуги та енергоносії			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
01			Апарат місцевої ради (Управління справами Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські ради, районні ради і ради міст обласного та республіканського підпорядкування (для АР Крим), селищні, сільські ради, рай	5784731,00	5661562,00	2009730,00	354913,00	123169,00	1274982,00	101642,00	0,00	0,00	1173340,00	1173340,00	7059713,00
	010000		Державне управління	993422,00	993422,00	628392,00	32561,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	993422,00
	010116	0111	Органи місцевого самоврядування	993422,00	993422,00	628392,00	32561,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	993422,00
	070000		Освіта	1683144,00	1683144,00	952398,00	167612,00	0,00	358500,00	55000,00	0,00	0,00	303500,00	303500,00	2041644,00
	070101	0910	Дошкільні заклади освіти	1338142,00	1338142,00	712962,00	166495,00	0,00	351000,00	55000,00	0,00	0,00	296000,00	296000,00	1689142,00
	070804	0990	Централізовані бухгалтерії обласних, міських, районних відділів освіти	345002,00	345002,00	239436,00	1117,00	0,00	7500,00	0,00	0,00	0,00	7500,00	7500,00	352502,00
	090000		Соціальний захист та соціальне забезпечення	157000,00	157000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	157000,00
	090412	1090	Інші видатки на соціальний захист населення	157000,00	157000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	157000,00
	100000		Житлово-комунальне господарство	1892066,00	1768897,00	7360,00	45294,00	123169,00	253372,00	0,00	0,00	0,00	253372,00	253372,00	2145438,00
	100203	0620	Благоустрій міст, сіл, селищ	1533797,00	1533797,00	7360,00	45294,00	0,00	253372,00	0,00	0,00	0,00	253372,00	253372,00	1787169,00
	100209	0620	Заходи, пов'язані з поліпшенням питної води	358269,00	235100,00	0,00	0,00	123169,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	358269,00
	110000		Культура і мистецтво	812111,00	812111,00	399423,00	109446,00	0,00	53724,00	500,00	0,00	0,00	53224,00	53224,00	865835,00
	110201	0824	Бібліотеки	150567,00	150567,00	75698,00	6530,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150567,00
	110204	0828	Палаці і будинки культури, клуби та інші заклади клубного типу	661544,00	661544,00	323725,00	102916,00	0,00	63722,00	500,00	0,00	0,00	53224,00	53224,00	725266,00
	150000		Будівництво	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175544,00	0,00	0,00	0,00	175544,00	175544,00	175544,00
	150101	0490	Капітальні вкладення	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175544,00	0,00	0,00	0,00	175544,00	175544,00	175544,00
	170000		Транспорт, дорожнє господарство, зв'язок, телекомунікації та інформатика	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46142,00	46142,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46142,00
	170703	0456	Видатки на проведення робіт, пов'язаних із будівництвом, реконструкцією, ремонтом та утриманням автомобільних доріг	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46142,00	46142,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46142,00
	180000		Інші послуги, пов'язані з економічною діяльністю	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	180409	0490	Внески органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування у статутні капітали суб'єктів підприємницької діяльності	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	250000		Видатки, не віднесені до основних груп	246988,00	246988,00	22157,00	0,00	0,00	387700,00	0,00	0,00	0,00	387700,00	387700,00	634688,00
	250203	0160	Проведення виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів	44594,00	44594,00	22157,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44594,00
	250380	0180	Інші субвенції	202394,00	202394,00	0,00	0,00	0,00	387700,00	0,00	0,00	0,00	387700,00	387700,00	590094,00
			<b>Всього</b>	<b>5784731,00</b>	<b>5661562,00</b>	<b>2009730,00</b>	<b>354913,00</b>	<b>123169,00</b>	<b>1274982,00</b>	<b>101642,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1173340,00</b>	<b>1173340,00</b>	<b>7059713,00</b>

Гол. бухгалтер

Нестеренко С.В.

до рішення Степненської сільської ради №1 від 13.11.2015 року  
 "Про внесення змін та доповнень до рішення сільської ради № 5 від  
 23.01.2015р" "Про бюджет Степненської сільської ради на 2015 рік"

**Перелік місцевих (регіональних) програм, які фінансуватимуться за рахунок коштів  
 сільського бюджету у 2015 році**

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету <sup>2</sup>	Код тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування згідно з типовою відомчою/типовою програмною <sup>3</sup> /тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування місцевої (регіональної) програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом загальний та спеціальний фонди
01			сільська рада				
100203		0620	Благоустрій сіл і селищ	Програма соціально-економічної культурного розвитку Степненської сільської ради на 2015 рік Запорізького району Запорізької області, затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року	1 533 797,0	253 372,0	1 787 169,0
090412		1090	Соціальний захист	Програма соціально-економічної культурного розвитку Степненської сільської ради на 2015 рік Запорізького району Запорізької області, затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року	154 000,0		154 000,0
090412		1090	Соціальний захист	Програма "Назустріч людям", затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року	3 000,0		3 000,0
070101		0910	Дошкільні заклади освіти	Програма соціально-економічної культурного розвитку Степненської сільської ради на 2015 рік Запорізького району Запорізької області, затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року	481 772,0	296 000,0	777 772,0
110204		0828	Палаці, будинки культури, клуби	Програма соціально-економічної культурного розвитку Степненської сільської ради на 2015 рік Запорізького району Запорізької області, затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року	263 496,0	53 224,0	316 720,0
110201		0824	Бібліотеки	Програма соціально-економічної культурного розвитку Степненської сільської ради на 2015 рік Запорізького району Запорізької області, затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року	68 949,0		68 949,0
150101		0490	Капітальні вкладення	Програма соціально-економічної культурного розвитку Степненської сільської ради на 2015 рік Запорізького району Запорізької області, затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року		175 544,0	175 544,0

100209		0620	Заходи, пов'язані з поліпшенням питної води	розвитку Степненської сільської ради на 2015 рік Запорізького району Запорізької області, затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року			
170703		0456	Видатки, пов'язані з будівництвом реконструкцією, ремонтом та утриманням автомобільних доріг	Програма соціально-економічної культурного розвитку Степненської сільської ради на 2015 рік Запорізького району Запорізької області, затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року		46 142,0	46 142,0
250380		0180	Інші субвенції	Програма соціально-економічної культурного розвитку Степненської сільської ради на 2015 рік Запорізького району Запорізької області, затверджена рішенням сесії № 1 від 26.12.2014 року	202 394,0	387 700,0	590 094,0
			<b>Всього</b>		3 062 677,0	1 211 982,0	4 277 659,0

Гол.бухгалтер



С.В.Нестеренко



УКРАЇНА  
СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДРУГА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

13 листопада 2015 року

№ 2

Про затвердження Регламенту  
роботи Степненської сільської ради

Заслухавши і обговоривши інформацію сільського голови про затвердження Регламенту роботи Степненської сільської ради, відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Степненської сільської ради

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Регламент роботи сільської ради (додається).
2. Контроль покласти на сільського голову Любименко В.М. та постійну комісію з планово бюджетних питань, соціального захисту та законності.

Сільський голова



В.М.Любименко

Затверджено  
рішенням Степненської  
сільської ради  
від 13 листопада 2015р. № 2

**РЕГЛАМЕНТ  
РОБОТИ  
СТЕПНЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

## Зміст регламенту

	стор.
Розділ I. Загальні положення.....	3
Розділ II. Депутати, посадові особи та органи сільської ради.....	4
Глава 1. Депутати сільської ради.....	4
Глава 2. Депутатське звернення, депутатський запит і депутатське запитання .....	6
Глава 3. Депутатські фракції та групи .....	8
Глава 4. Посадові особи сільської ради .....	9
Голова сільської ради .....	9
Секретар сільської ради .....	11
Порядок обрання секретаря сільської ради .....	12
Глава 5. Постійні комісії сільської ради.....	12
Глава 6. Тимчасові контрольні комісії сільської ради .....	14
Глава 7. Виконавчий апарат сільської ради.....	15
Розділ III. Сесія сільської ради .....	15
Глава 1. Порядок скликання сесії сільської ради .....	15
Глава 2. Робочі органи засідання сільської ради .....	17
Глава 3. Головуючий на пленарному засіданні сільської ради .....	17
Глава 4. Порядок денний сесії сільської ради .....	17
Глава 5. Підготовка питань на розгляд сесії сільської ради.....	18
Глава 6. Порядок надання слова.....	19
Глава 7. Порядок голосування .....	20
Глава 8. Рішення сільської ради .....	24
Глава 9. Дисципліна та етика на пленарних засіданнях сільської ради .....	25
Глава 10. Протокол та стенографічний звіт пленарного засідання сесії сільської ради .....	26
Глава 11. Планування роботи сільської ради .....	27
Глава 12. Планування діяльності сільської ради з підготовки проектів регуляторних актів .....	27
Розділ IV. Прикінцеві положення .....	27



## Розділ I. Загальні положення

Стаття 1.1. Степненська сільська рада (надалі – сільська рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальних громад сіл Степне, Шевченківське та селища Ростуще у межах повноважень визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами.

Стаття 1.2. Порядок діяльності сільської ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законодавчими і нормативними актами та цим Регламентом.

Стаття 1.3. Загальний склад сільської ради визначається сільською радою відповідно до Закону України «Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» і становить 18 депутатів.

Стаття 1.4. Сільська рада вважається повноважною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради.

Стаття 1.5. Рішення сільської ради, прийняті у межах наданих їй повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на території ради органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території ради.

Стаття 1.6. Регламент роботи Степненської сільської ради (надалі – Регламент) є документом сільської ради восьмого скликання, який встановлює порядок скликання та проведення першої сесії ради пленарних засідань сільської ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії, діяльності депутатів.

До прийняття регламенту сільської ради чергового скликання застосовується цей Регламент.

Стаття 1.7. Регламент затверджується сільською радою не пізніше, як на другій сесії ради.

Стаття 1.8. Пленарні засідання сільської ради проводяться у актовій залі сільської ради. Актовою залою сільської ради є актовa зала адміністративного будинку Степненської сільської ради. Актова зала повинна бути облаштована державною символікою.

В окремих випадках можливе проведення виїзних пленарних засідань ради.

Стаття 1.9. Пленарні засідання ради проводяться гласно.

Порядок підготовки, розгляду та прийняття рішень з питань, які планується розглянути на пленарних засіданнях у відповідності з затвердженим планом роботи Степненської сільської ради, обговорюється на засіданні постійних комісій.

З питань прийняття проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку сіл на наступний рік і проекту сільського бюджету на наступний бюджетний рік обов'язково розглядаються на засіданнях постійних комісій.

Рішення сільської ради нормативно-правового характеру вивішуються на дошці оголошень.

На пленарні засідання сільської ради запрошуються депутати Запорізької районної та обласної рад.

На пленарні засідання сільської ради можуть запрошуватись:

- керівництво районної державної адміністрації, районної ради;
- керівники підвідомчих установ та інших підрозділів сільської ради;
- представники трудових колективів підприємств, установ та організацій різних форм власності, які розташовані на підвідомчій території;
- керівники місцевих осередків політичних партій та блоків;
- представники територіальних громад;
- представники засобів масової інформації.

Стаття 1.10. Засідання ради можуть вестись українською або російською мовами.

Стаття 1.11. Акредитація представників засобів масової інформації здійснюється шляхом їх реєстрації на підставі офіційного подання керівника засобу масової інформації до сільської ради.

## Розділ II. Депутати, посадові особи та органи сільської ради

### Глава 1. Депутати сільської ради

Стаття 2.1.1. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами та цим Регламентом.

Депутат зобов'язаний додержуватися Регламенту, інших нормативних актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів.

Стаття 2.1.2. Повноваження депутата сільської ради починаються у день відкриття першої сесії сільської ради з моменту офіційного оголошення підсумків виборів головою сільської виборчої комісії на сесії сільської ради і закінчуються в день відкриття першої сесії сільської ради нового скликання.

Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

Стаття 2.1.3. Депутат сільської ради представляє спільні інтереси територіальної громади Степненської сільської ради, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та органів, що нею утворюються, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення.

Депутат ради, крім голови і секретаря ради повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

Стаття 2.1.4. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі пленарних засідань ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

Депутат зобов'язаний зареєструватися і бути присутнім на засіданні сільської ради та її органів, до яких його обрано.

Стаття 2.1.5. Депутат, який не може взяти участі в пленарному засіданні сільської ради, повинен завчасно із зазначенням причини, повідомити про це голову сільської ради безпосередньо або через секретаря ради, а про неможливість взяти участь у засіданні постійної комісії – голову цієї комісії, голова якої за потребою інформує депутатів сільської ради на її пленарному засіданні про результати розгляду пояснень депутата та у разі необхідності вносить пропозиції щодо засобів впливу на нього згідно з чинним законодавством.

У разі невиконання депутатом цієї вимоги він дає пояснення з цього приводу постійній комісії з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності.

Стаття 2.1.6. Кожний депутат у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат, який не входить до складу відповідного органу ради, може брати участь в його роботі з правом дорадчого голосу.

Стаття 2.1.7. Депутат сільської ради має право:

- обирати і бути обраним до органів сільської ради;
- пропонувати питання для розгляду сільською радою та її органами;
- вносити пропозиції і зауваження щодо порядку денного засідання сільської ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;
- вносити на розгляд ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них;
- висловлювати думку щодо персонального складу утворюваних сільською радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються радою;
- брати участь у дебатах, звертатися із запитам, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуєчому на засіданні;

- вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні сільської ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних сільській раді, а також з питань, що входять до компетенції сільської ради, інших органів і посадових осіб, які діють на території ради;
- виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування;
- оголошувати на засіданнях сільської ради та її органів у встановленому радою порядку тексти звернень, заяв, резолюцій, петицій громадян чи їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;
- здійснювати інші дії, передбачені чинним законодавством України.

## Глава 2. Депутатське звернення, депутатський запит і депутатське запитання

Стаття 2.2.1. Депутатське звернення – викладена в письмовій формі вимога депутата сільської ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до районної державної адміністрації, районної ради, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

Стаття 2.2.2. Депутатський запит – це підтримана радою вимога депутата до посадових осіб ради та її органів, керівників підприємств, установ й організацій незалежно від форм власності, які розташовані або зареєстровані на території ради, а також до голови районної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.

Стаття 2.2.3. Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом сільської ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії ради або дано депутату сільської ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Стаття 2.2.4. Порядок розгляду депутатського звернення:

- органи та посадові особи, зазначені у статті 2.2.1. до яких звернувся депутат сільської ради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніше як у місячний термін;

- якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, органи та посадові особи, зазначені у статті 2.2.1, до яких звернувся депутат, зобов'язані письмово повідомити депутату

сільської ради про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду;

– якщо депутат сільської ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо керівники підвідомчих установ, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташовані на території ради, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит.

Стаття 2.2.5. Депутатський запит може бути поданий депутатом сільської ради або групою депутатів у письмовій формі до сільського голови у міжсесійний період для внесення на розгляд чергової сесії сільської ради.

Депутатський запит може бути внесений депутатом сільської ради або групою депутатів на пленарному засіданні ради у письмовій або усній формі з подальшим письмовим оформленням.

Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

У депутатському запиті обов'язково зазначається: прізвище, ім'я, по батькові та посада осіб, до яких направляється запит, поштова адреса, коротка назва запиту, суть проблеми та вимог, підпис депутата (депутатів), дата складання.

При розгляді таких запитів на пленарному засіданні ради голова сільської ради оголошує назву запиту та прізвище депутата, який його підписав.

На вимогу депутата (депутатів), які підписали запит, сільський голова надає слово для пояснення та додаткового обґрунтування необхідності такого запиту.

Депутатський запит, у разі необхідності, обговорюється на пленарному засіданні сільської ради.

По депутатських запитах, підтриманих на пленарному засіданні, сільська рада приймає загальне рішення.

Сільська рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення ради по депутатському запиту.

Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього сільській раді і депутату. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто в установленій радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити сільську раду та депутата сільської ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання запиту. Відповідь на депутатський запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради.

Депутат сільської ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на пленарному засіданні сільської ради депутатів. Сільська рада за результатами розгляду відповіді на депутатський запит приймає відповідне рішення.

Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит сільською радою. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутніми на цьому засіданні сільської ради.

### Глава 3. Депутатські фракції та групи

Стаття 2.3.1. Депутати сільської ради можуть об'єднуватись у депутатські групи та фракції на партійній основі.

Стаття 2.3.2. Депутатська група в сільській раді складається не менш як із п'яти депутатів.

Депутати сільської ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу та його заступника.

Депутатська група реєструється сільською радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу, до якого додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи і депутатів, які уповноважені представляти групу. Повідомлення про формування депутатської групи доводиться до відома депутатів сільської ради уповноваженим представником утвореної групи на пленарному засіданні ради.

Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень сільської ради.

Діяльність депутатської групи припиняється:

- у разі вибуття окремих депутатів сільської ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж передбачено регламентом сільської ради;
- у разі прийняття депутатами сільської ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи;
- після закінчення строку, на який депутати сільської ради об'єдналися в депутатську групу, або строку повноважень сільської ради.

Сільська рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

Стаття 2.3.3. Депутатські фракції сільської ради формуються на партійній основі депутатами сільської ради.

Депутат сільської ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції головуючий на пленарному засіданні сільської ради інформує депутатів сільської ради про реєстрацію такої депутатської фракції, її кількісний склад.

Стаття 2.3.4. Про зміни у складі депутатської групи, фракції її керівник (уповноважений представник) письмово повідомляє голову сільської ради.

Стаття 2.3.5. Депутатські групи, фракції мають право:

- на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;
- попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;
- здійснювати інші права, передбачені законами України.

Стаття 2.3.6. Жодна депутатська група чи фракція не має права виступати від імені сільської ради.

#### Глава 4. Посадові особи сільської ради

##### Голова сільської ради

Стаття 2.4.1. Голова сільської ради обирається територіальною громадою сіл.

Стаття 2.4.2. Голова сільської ради здійснює свої повноваження до припинення ним повноважень сільського голови відповідного скликання, крім випадків, передбачених статтями 2.4.4. та 2.4.5. цього Регламенту. Голова сільської ради вважається звільненим з посади з дня припинення ним повноважень голови.

Стаття 2.4.3. Голова сільської ради працює на постійній основі, не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток.

Стаття 2.4.4. У своїй діяльності голова сільської ради є підзвітним раді та може бути звільнений з посади сільською радою, якщо за його звільнення проголосувало не менш як дві третини депутатів від загального складу ради шляхом таємного голосування. Питання про звільнення голови сільської ради може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 2.4.5. Повноваження сільського голови також вважаються достроково припиненими в разі:

- 1) звернення з особистою заявою до сільської ради про складення ним повноважень голови ради;
- 2) порушення ним вимог щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлених законом.

Зазначені повноваження голови сільської ради припиняються, а відповідна особа звільняється з посади голови сільської ради з дня прийняття сільською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

#### Стаття 2.4.6. Голова сільської ради:

- 1) скликає сесії ради, повідомляє депутатів і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради, веде засідання ради;
- 2) забезпечує дотримання депутатами та запрошеними дисципліни та етики поведінки на пленарних засіданнях ради;
- 3) забезпечує підготовку сесій ради і питань, що вносяться на її розгляд, доведення рішень ради до виконавців, організовує контроль за їх виконанням;
- 4) представляє раді кандидатури для обрання на посаду секретаря ради; вносить на затвердження ради пропозиції щодо структури та чисельності виконавчого апарату, витрат на утримання ради та її виконавчого апарату;
- 5) вносить раді пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій ради;
- 6) координує діяльність постійних комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;
- 7) організує надання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень;
- 8) організовує відповідно до законодавства проведення референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;
- 9) призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату ради;
- 10) здійснює керівництво виконавчим апаратом ради;
- 11) є розпорядником коштів, передбачених на утримання ради та її виконавчого апарату;
- 12) підписує рішення ради, протоколи сесій ради;
- 13) забезпечує роботу по розгляду звернень громадян, веде особистий прийом громадян;
- 14) забезпечує гласність у роботі ради та її органів, обговорення громадянами проєктів рішень ради, важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки, оприлюднює рішення ради;
- 15) представляє раду у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до чинного законодавства;
- 16) за рішенням ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження сільської ради та її органів;
- 17) звітує перед радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений радою термін;
- 18) вирішує інші питання, доручені йому радою.

Стаття 2.4.7. Голова сільської ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.



В міжсесійний період голова сільської ради може видавати розпорядження з питань, віднесених до компетенції сільської ради, з подальшим їх затвердженням на сесії сільської ради.

#### Секретар сільської ради

Стаття 2.4.8. Секретар сільської ради обираються сільською радою в межах строку її повноважень з числа депутатів ради шляхом таємного голосування і здійснюють свої повноваження до припинення ними повноважень депутата сільської ради відповідного скликання, крім випадків дострокового припинення їх повноважень у порядку, встановленому статтями 2.4.9 та 2.4.10. цього Регламенту.

Стаття 2.4.9. Повноваження секретаря сільської ради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата сільської ради за рішенням ради, що приймається шляхом таємного голосування. Питання про дострокове припинення їх повноважень може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради або голови ради.

Стаття 2.4.10. Повноваження секретаря сільської ради можуть також бути достроково припинені без припинення повноважень депутата сільської ради в разі:

- 1) звернення з особистою заявою до сільської ради про складення ним повноважень секретаря ради;
- 2) порушення ним вимог щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлених законом.

Зазначені повноваження секретаря сільської ради припиняються з дня прийняття сільською радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

Стаття 2.4.11. У випадках, передбачених статтями 2.4.9. та 2.4.10. цього Регламенту, відповідна особа звільняється з посади секретаря сільської ради з дня припинення її повноважень.

Стаття 2.4.12. Секретар сільської ради здійснює повноваження сільського голови за відсутності сільського голови на підставі його розпорядження, а також у разі неможливості виконання сільським головою своїх обов'язків з інших причин.

Стаття 2.4.13. Секретар сільської ради працює у раді на постійній основі. На нього поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для сільського голови.

## Порядок обрання секретаря сільської ради

Стаття 2.4.14. Пропозиції щодо кандидатур для обрання секретаря сільської ради представляє сільський голова або депутат сільської ради за дорученням не менше однієї третини від обраних депутатів ради.

Стаття 2.4.15. Обраним секретарем сільської ради вважається кандидат, який за результатами таємного голосування набрав більше 50 відсотків голосів від загального складу сільської ради.

У разі, коли кандидат не набрав необхідної кількості голосів, сільській голова може представляти цю або іншу кандидатуру.

## Глава 5. Постійні комісії сільської ради

Стаття 2.5.1. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради і діють відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про постійні комісії Степненської сільської ради, яке затверджується радою.

Стаття 2.5.2. Постійні комісії обираються радою за пропозицією сільського голови на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

Протягом строку повноважень рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідувати і реорганізовувати раніше утворені комісії, вносити зміни до складу комісій. Депутат може обиратись до складу лише однієї постійної комісії.

Депутату або групі депутатів профільної комісії, які при розгляді питання у комісії висловили окрему думку, при обговоренні відповідного питання на пленарному засіданні за їх бажанням обов'язково надається слово. Профільність постійної комісії визначає сільський голова.

Стаття 2.5.3. До складу постійних комісій не можуть бути обрані сільський голова та секретар сільської ради.

Стаття 2.5.4. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

Стаття 2.5.5. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, призначення сільською радою готують висновки та рекомендації з цих питань.

Стаття 2.5.6. Постійні комісії при розгляді питань, які належать до відання ради, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філій і відділень, незалежно від форм власності, необхідні матеріали і документи.

Стаття 2.5.7. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу щодо реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

Стаття 2.5.8. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш, як половина від загального складу комісії. Постійні комісії можуть проводити спільні засідання.

Стаття 2.5.9. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують та приймають висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою.

Стаття 2.5.10. Висновки та рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи комісії мають бути поінформовані у встановлений ними строк.

Стаття 2.5.11. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати робочі групи із залученням представників громадськості і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, або за дорученням ради, сільського голови, секретаря сільської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами цих постійних комісій.

Стаття 2.5.12. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

Стаття 2.6.13. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються Регламентом ради та Положенням про постійні комісії Степненської сільської ради, що затверджується радою з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями Степненської сільської ради.

Стаття 2.5.14. Сільська рада утворює такі постійні комісії:

1. Постійна комісія з питань законності та етики;
2. Постійна комісія з фінансово-економічних питань та бюджету;
3. Постійна комісія з питань агропромислового розвитку;
4. Постійна комісія з питань охорони здоров'я, освіти, культури, спорту та соціального захисту;
5. Постійна комісія з питань екології, охорони навколишнього середовища, земельних відносин та оцінки землі.

Постійна комісія з питань агропромислового комплексу, земельних відносин та екології.

Постійна комісія з питань соціально-культурного розвитку, охорони здоров'я, освіти, культури, спорту.

Постійна комісія з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності.

#### Глава 6. Тимчасові контрольні комісії сільської ради

Стаття 2.6.1. Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень сільської ради. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

Стаття 2.6.2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 2.6.3. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, у закритому режимі. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

Стаття 2.6.4. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила цю комісію.

## Глава 7. Виконавчий комітет сільської ради

Стаття 2.7.1. Виконавчий комітет сільської ради утворюється відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування». Його структура і чисельність, витрати на утримання встановлюються радою за поданням сільського голови.

Стаття 2.7.2. Виконавчий комітет сільської ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих їй Конституцією України та іншими законодавчими актами.

Стаття 2.7.3. Виконавчий комітет ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню сільською радою взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

Стаття 2.7.4. Виконавчий комітет сільської ради за посадою очолює сільський голова.

## Розділ III. Сесія сільської ради

### Глава I. Порядок скликання сесії сільської ради

Стаття 3.1.1. Сільська рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

Сесії ради скликаються в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.

Позачергові сесії сільської ради можуть скликатися у виняткових випадках з питань, що потребують невідкладного рішення або в інших випадках, якщо цього вимагає чинне законодавство.

Стаття 3.1.2. Сесія сільської ради скликається сільським головою, або у разі немотивованої відмови сільського голови або неможливості його скликати сесію ради, сесія скликається секретарем сільської ради.

У цих випадках сесія скликається:

1) якщо сесія не скликається сільським головою у строки, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2) якщо сільський голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених статтею 3.1.3. Регламенту.

Стаття 3.1.3. Сесія сільської ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу сільської ради.

Мотивовані пропозиції про скликання сесії сільської ради, підписані ініціаторами, надаються сільському голові із зазначенням питань та проектами рішень, розгляд яких пропонується.

Стаття 3.1.4. У разі якщо посадові особи, зазначені у статті 3.1.2. Регламенту, у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у статті 3.1.3 Регламенту, або у разі якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами сільської ради, які становлять не менш як одну третину складу ради.

Стаття 3.1.5. Рішення про скликання сесії ради відповідно до статей 3.1.2, 3.1.4 Регламенту та порядок денний сесії приймається не пізніш як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках – не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

Стаття 3.1.6. Пленарне засідання ради відкриває і веде сільський голова, а у разі його відсутності та у випадках, передбачених статтею 3.1.2. Регламенту, секретар сільської ради. У випадку, передбаченому статтею 3.1.4. Регламенту, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради – один з депутатів ради.

Стаття 3.1.7. Пленарне засідання є повноважним, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

Стаття 3.1.8. Головуючий на пленарному засіданні ради повідомляє депутатам про осіб, які присутні на засіданні за офіційним запрошенням. Цим особам за рішенням ради може бути надане право виступити на засіданні.

Запрошені на пленарне засідання не повинні висловлювати свого ставлення до питань, які розглядаються радою аплодисментами, вигуками та іншими діями.

Стаття 3.1.9. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися сільським головою, постійними комісіями ради, загальними зборами громадян.

Стаття 3.1.10. Сесія ради може складатися з кількох пленарних засідань ради. Тривалість перерви між пленарними засіданнями, дата і час їх проведення визначається головою на пленарному засіданні.

Стаття 3.1.11. Протоколи пленарних засідань і рішення сільської ради підписуються сільським головою, у разі його відсутності – секретарем сільської ради, а у випадку, передбаченому статтею 3.1.4. та статтею 3.1.6. регламенту, – депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

## Глава 2. Робочі органи засідання сільської ради

Стаття 3.2.1. На час проведення пленарних засідань ради з числа депутатів обирається лічильна комісія. При проведенні таємного голосування лічильна комісія утворюється обов'язково.

Пропозиції щодо персонального складу лічильної комісії вносить головуючий на пленарному засіданні.

## Глава 3. Головуючий на пленарному засіданні сільської ради

Стаття 3.3.1. Головуючий на пленарному засіданні ради:

- відкриває, закриває та веде засідання, оголошує перерви в засіданнях сільської ради;
- вносить на обговорення запропоновані проекти рішень, оголошує повну назву та ініціаторів їх внесення, інформує про матеріали, що надійшли на адресу сільської ради;
- організує розгляд питань;
- оголошує списки осіб, які записалися до виступу;
- надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного оратора;
- створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
- ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- забезпечує дотримання Регламенту сільської ради всіма присутніми на засіданні;
- робить офіційні та інші повідомлення;
- забезпечує порядок в залі засідання ради;
- здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

Стаття 3.3.2. Для організації пленарного засідання головуючий має право в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідань. Якщо з цих питань висувуються альтернативні пропозиції, його пропозиція ставиться на голосування першою.

Стаття 3.3.3. Головуючий на пленарному засіданні може ставити на голосування питання для його прийняття з подальшим доопрацюванням.

Стаття 3.3.4. Головуючий має права ставити на голосування питання, які не включені в порядок денний пленарного засідання ради.

## Глава 4. Порядок денний сесії сільської ради

Стаття 3.4.1. Пропозиції щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії, подаються суб'єктами, зазначеними у статті 3.1.9. Регламенту, до секретаря сільської ради за 7 днів до дня пленарного засідання разом з проектом рішення на паперовому та електронному носіях інформації.

У виняткових випадках проекти рішень можуть доводитись до відома депутатів у день проведення сесії.

Пропозиції, які надійшли з порушенням встановленого терміну не включаються до порядку денного, крім узгоджених на засіданні.

Стаття 3.4.2. Пропозиції до порядку денного з відповідним проектом рішення, внесені пізніше зазначено в статті 3.4.1. Регламенту строку, або на засіданні ради вносяться на розгляд наступної чергової сесії сільської ради.

Стаття 3.4.3. Проекти порядку денного, рішень ради з запланованих питань, надаються депутатам на паперових носіях.

Стаття 3.4.4. Порядок денний пленарного засідання сільської ради затверджується шляхом голосування, якщо за нього проголосувало більшість депутатів від загального складу ради.

До моменту включення питання до порядку денного пленарного засідання сільської ради проект рішення з цього питання може бути відкликаний суб'єктом ініціативи.

Питання запропонованого порядку денного сільської ради можуть розглядатися в іншій послідовності, ніж в ньому передбачено, відкладатися чи виключатися з порядку денного за пропозицією сільського голови, секретаря сільської ради, постійних комісій, більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

Розгляд питань, затвердженого порядку денного в іншій послідовності, зміна, виключення чи відкладення їх розгляду приймаються більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

Стаття 3.4.5. До порядку денного позачергової сесії вносяться лише ті питання, розгляд яких визначено у пропозиціях про скликання позачергової сесії.

## Глава 5. Підготовка питань на розгляд сесії сільської ради

Стаття 3.5.1. Питання, що вносяться на розгляд сесії сільської ради, готують постійні комісії, депутати, виконавчий комітет сільської ради, спеціально створені комісії, районна державна адміністрація та її структурні підрозділи.

Стаття 3.5.2. Проекти рішень сільської ради і пропозиції до них попередньо розглядаються сільським головою, постійними комісіями ради.

При підготовці проектів рішень беруться до уваги лише письмові пропозиції, що надійшли сільському голові, секретарю сільської ради, постійним комісіям ради і були ними враховані або відхилені з тих чи інших причин.

Пропозиції та доповнення постійних комісій до питань порядку денного сесій сільської ради обов'язково розглядаються на пленарних засіданнях ради



та ставляться на голосування при прийнятті радою рішень з відповідних питань.

Стаття 3.5.3. З метою вивчення і врахування громадської думки при підготовці проектів рішень ради з питань, що стосуються територіальних громад, сільський голова має право звертатися до громадськості через засоби масової інформації з проханням подати свої пропозиції та зауваження з цього питання.

## Глава 6. Порядок надання слова

Стаття 3.6.1. Час, який надається для доповіді з питання порядку денного, визначається головуючим на пленарному засіданні ради за проханням доповідача.

Для співдоповіді надається до 10 хвилин, а для заключного слова до 5 хвилин.

Виступаючим у дебатах надається до 5 хвилин.

Для виступів щодо процедури, мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій і довідок, внесення поправок надається до 3 хвилин. На вимогу депутатів цей термін може бути збільшений або зменшений шляхом голосування.

Депутат має право одного виступу при обговоренні одного питання порядку денного.

Стаття 3.6.2. У разі необхідності, головуючий на засіданні може на прохання окремого промовця та за згодою більшості присутніх депутатів, продовжити йому час для виступу.

Стаття 3.6.3. Заява про надання слова на пленарному засіданні з будь-якого питання порядку денного подається в письмовій, або іншій формі, на ім'я головуючого. У заяві вказується: прізвище, ім'я, по-батькові депутата, назва питання порядку денного з якого він бажає виступити, його особистий підпис.

Головуючий на засіданні має право надати слово для виступу також і в разі усного звернення депутата або іншої особи, якщо в цьому виникла потреба.

Головам постійних комісій, керівникам та заступникам депутатських фракцій, груп, слово для виступу надається обов'язково (за їхнім бажанням) в межах відведеного для виступів часу.

Стаття 3.6.4. Попередній запис на виступ проводиться після отримання депутатами порядку денного та матеріалів сесії, а також після оголошення головуючим питання, яке внесено на обговорення.

Стаття 3.6.5. Доповіді, співдоповіді, виступи з питань порядку денного виступають з трибуни, а виступи щодо процедури, мотивів голосування, пояснення, зауваження, запитання, пропозиції, довідки, внесення поправок – із

актової зали. Перед тим як запитати чи подати пропозицію депутат повинен назвати своє прізвище, ім'я та по батькові.

Головуючий може позбавити виступаючого слова у випадках, коли він виступає не з питання, що обговорюється, або порушує норми депутатської етики.

Стаття 3.6.6. Якщо виступ оратора повторює те, що вже виголошували інші оратори під час обговорення питання, яке розглядається, і головууючий на засіданні вважає, що сільська рада отримала з цього питання достатню інформацію, він може звернутися до оратора з проханням скоротити або закінчити виступ.

Стаття 3.6.7. Головуючий на пленарному засіданні ради визначає загальний час для обговорення питання або час для запитань і відповідей, для виступів депутатів, після закінчення якого припиняється надання слова.

Стаття 3.6.8. Тексти виступів депутатів, які записалися для виступу, але не мали змоги виголосити їх у зв'язку з припиненням обговорення, подаються секретарю сільської ради в письмовому вигляді відразу ж після закінчення обговорення питання порядку денного для включення до протоколу пленарного засідання.

Стаття 3.6.9. На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу головууючого. Головуючий на засіданні надає слово депутатам з дотриманням черговості, встановленої на підставі їх письмових заяв про надання слова, або за погодженням з депутатами, присутніми на засіданні сільської ради може визначити іншу черговість виступаючих.

Стаття 3.6.10. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно. Запитання формулюються стисло і чітко.

Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його, а також оголосити, чи задоволений він відповіддю.

Депутатам, які виступають у дебатах, запитання не ставляться, за винятком уточнюючих запитань від головууючого на засіданні.

## Глава 7. Порядок голосування

Стаття 3.7.1. Після закінчення обговорення питання головууючий на засіданні оголошує голосування з питання, що обговорювалося.

Стаття 3.7.2. Початок голосування головууючий погоджує з присутніми на засіданні депутатами, оголошує про необхідну кількість голосів для прийняття рішення, а також про спосіб голосування, якщо з цього приводу надійшли пропозиції від депутатів.

Стаття 3.7.3. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, внесені депутатами в ході обговорення питання.

Стаття 3.7.4. Головуючий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо текст :

- сформульований нечітко або не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше прийнятим рішенням;
- повторює за суттю відхилений сільською радою текст.

Стаття 3.7.5. У разі, коли дві або більше пропозицій, що стосуються одного й того ж питання, виключають одна одну, сільська рада проводить голосування пропозицій у порядку їх внесення.

При цьому пропозиція, яка внесена пізніше і протилежна тій, за яку вже проголосовано (прийнято позитивне рішення), на голосування в подальшому не ставиться.

Стаття 3.7.6. Доповнення до проекту рішення подаються письмово до секретаря сільської ради, у тому числі і під час обговорення. Тексти, які будуть ставитись на голосування, повинні оголошуватись, із зазначенням їх ініціатора.

Стаття 3.7.7. Перед кожним голосуванням головуєчий формулює зміст питання, що буде ставитись на голосування, після чого відразу пропонує провести голосування щодо нього.

Стаття 3.7.8. Голосування на пленарних засіданнях здійснюється депутатами ради виключно особисто.

Після оголошення головуєчим початку голосування ніхто не може його переривати. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

У разі порушення процедури голосування негайно проводиться повторне голосування без дебатів.

Стаття 3.7.9. Якщо до проекту рішення, що вноситься для голосування, не надійшло жодної пропозиції чи поправки, він голосується в цілому. Якщо до проекту рішення, що вноситься для голосування, надходять пропозиції чи поправки, то спочатку він приймається за основу, потім проводиться голосування по пропозиціях та поправках, після чого проект рішення ставиться на голосування з прийнятими пропозиціями та поправками в цілому.

При цьому, внесена до пропозиції поправка ставиться на голосування раніше від самої пропозиції.

Якщо всі поставлені на голосування пропозиції чи поправки прийняті, а в результаті голосування в цілому проект рішення відхиляється, то він вважається відхиленим в цілому.

Стаття 3.7.10. Рішення сільської ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням.

Стаття 3.7.11. Для вирішення процедурних питань (утворення лічильної комісії, обрання способу голосування та інші) проводиться голосування, результати якого включаються до протоколу пленарного засідання.

Рішення з такого питання вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість депутатів, присутніх на засіданні.

Стаття 3.7.12. Відкрите голосування може здійснюватися шляхом підняття руки.

Після закінчення кожного голосування його результати оголошуються головуючим на пленарному засіданні із зазначенням інформації щодо кількості голосуючих «за», «проти», «утримались».

Стаття 3.7.13. Таємне голосування здійснюється кожним депутатом особисто шляхом подачі бюлетеню.

Стаття 3.7.14. Таємне голосування проводиться обов'язково у випадках:

- обрання та звільнення ~~сільського голови~~, секретаря сільської ради;
- прийняття рішення про недовіру сільському голові.

Стаття 3.7.15. Для проведення таємного голосування і визначення його результатів сільська рада відкритим голосуванням обирає з числа депутатів ради лічильну комісію. Кількість членів лічильної комісії визначається сільською радою за пропозицією головуючого на пленарному засіданні та депутатів. Про обрання лічильної комісії рада приймає рішення.

До лічильної комісії не можуть входити депутати, кандидатури яких висунуті на посади, які обираються радою.

Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, заступника голови і секретаря комісії. Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів членів комісії.

Лічильна комісія встановлює форму бюлетенів для таємного голосування.

Стаття 3.7.16. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній чисельності обраних депутатів, виготовляються під контролем лічильної комісії за встановленою нею формою. Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однакові за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок.

У бюлетені повинні бути зазначені пропозиції з питання, щодо якого проводиться голосування. Праворуч напроти кожної пропозиції розміщується порожній квадрат. У кінці переліку пропозицій міститься запис: «Не підтримую жодної пропозиції». Праворуч, напроти цього запису, розміщується порожній квадрат.

При виборах посадових осіб до бюлетеня включаються в алфавітному порядку всі запропоновані кандидатури із зазначенням прізвища, імені та по батькові. Праворуч, напроти прізвища кожного кандидата, розміщується порожній квадрат. У кінці переліку прізвищ кандидатів міститься запис: «Не

підтримую жодного кандидата». Праворуч, напроти цього запису, розміщується порожній квадрат.

До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, внесенні пропозицій щодо призначення включаються всі кандидатури, які були висунуті, і які дали згоду балотуватися. Самовідвід кандидатів приймається сільською радою без голосування. Кандидат може зняти свою кандидатуру (не балотуватися) і перед проведенням повторного голосування. Якщо розглядається питання про звільнення з посади, відкликання, припинення повноважень або висловлення недовіри до бюлетеня для таємного голосування відповідна кандидатура включається, незалежно від її згоди на це.

Час, порядок проведення голосування визначаються лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів на пленарному засіданні ради перед початком голосування. Якщо з цих питань у депутатів виникають заперечення, зміни до рішення лічильної комісії приймаються після обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу сільської ради.

Лічильна комісія перед початком голосування перевіряє та опечатує скриньку для таємного голосування і забезпечує всі необхідні умови для додержання таємності голосування та вільного, особистого волевиявлення депутатами.

Стаття 3.7.17. Кожному депутату лічильною комісією видається один бюлетень для таємного голосування після проставлення особистого підпису у відомостях про одержання бюлетеня. Бюлетені видаються безпосередньо перед входом до місця голосування. Депутат не має права двічі входити до місця таємного голосування при проведенні одного голосування.

Голосування проводиться шляхом проставлення в бюлетені для таємного голосування позначки «+», чи іншої позначки, що засвідчує волевиявлення депутата, напроти прізвища кандидата, за якого депутат голосує або напроти іншого запропонованого в бюлетені варіанта рішення.

Заповнений бюлетень для таємного голосування опускається в скриньку для таємного голосування. Голосування закінчується в час, визначений лічильною комісією.

Недійсними вважаються бюлетені невстановленого зразка, бюлетені у яких підтримано дві і більше кандидатур на одну посаду, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата. Прізвища додатково вписані до бюлетенів при підрахунку голосів не враховуються.

Рішення за результатами таємного голосування вважається прийнятим, коли за нього подано більшість голосів депутатів від загального складу сільської ради.

Таємне голосування вважається таким, що не відбулося, якщо бюлетенів для таємного голосування депутатами одержано менше, ніж необхідно для прийняття відповідного рішення.

Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписується всіма членами комісії.

Стаття 3.7.18. В окремих випадках депутатами може бути прийняте рішення про проведення поіменного голосування. Поіменне голосування проводиться за пропозицією будь-кого з депутатів, яка підтримана не менш як однією третиною присутніх на пленарному засіданні депутатів. На голосування ця пропозиція ставиться першою серед інших щодо способу голосування. Поіменне голосування здійснюється шляхом оголошення головуючим на пленарному засіданні прізвищ депутатів в алфавітному порядку, які зі своїх робочих місць повідомляють про своє голосування: «за», «проти», «утримався» щодо відповідного проекту рішення. Лічильна комісія фіксує результати голосування депутатів, здійснює підрахунок голосів та передає головуючому на пленарному засіданні, який оголошує загальні результати поіменного голосування з відповідного питання.

Стаття 3.7.19. З метою оптимізації роботи пленарного засідання ради депутати можуть вносити головуючому на засіданні пропозиції про пакетне голосування щодо питань, узгоджених на засіданнях постійних комісій Степненської сільської ради. У разі, якщо у депутатів, присутніх на пленарному засіданні, не виникло зауважень та пропозицій щодо запропонованих до пакетного голосування питань, головуючий на пленарному засіданні ставить на голосування питання про проведення пакетного голосування з запропонованих питань.

Рішення про проведення пакетного голосування приймається більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

У разі, якщо рішення про проведення пакетного голосування приймається, головуючий оголошує голосування з відповідних питань порядку денного в цілому з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених на засіданнях постійних комісій Степненської сільської ради.

## Глава 8. Рішення сільської ради

### Стаття 3.8.1.

Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень. Рішення сільської ради приймаються на пленарному засіданні більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Рішення ради, окрім рішення регуляторного характеру, може прийматися на пленарному засіданні ради без обговорення, якщо проект цього рішення обговорювався на засіданнях постійних комісій Степненської сільської ради і щодо нього немає зауважень та пропозицій від депутатів.

При представленні на пленарному засіданні сільської ради проекту регуляторного акту голова відповідної постійної комісії інформує про висновки цієї постійної комісії щодо відповідності проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 3.8.2. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинність з дня їх офіційного оприлюднення на дошці оголошень не пізніш як у п'ятнадцятиденний строк з дня прийняття рішення, якщо радою не встановлено інший строк введення цих рішень в дію.

Стаття 3.8.3. Нормативні акти сільської ради доводяться до відома населення через дошки оголошень та засоби масової інформації. На вимогу громадян їм може бути видана копія відповідного рішення ради.

#### Глава 9. Дисципліна та етика на пленарних засіданнях сільської ради

Стаття 3.9.1. На засіданнях сільської ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних дій, використовувати у виступах недостовірні або неперевірені відомості. Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення - позбавити його права виступу на даному засіданні.

Особам, що присутні на пленарних засіданнях сільської ради, у тому числі депутатам сільської ради, забороняється вносити до зали засідань та використовувати під час проведення пленарного засідання плакати, гасла, гучномовці, інші предмети, які не мають на меті забезпечення діяльності сільської ради.

Стаття 3.9.2. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, головуєчий після двох попереджень позбавляє його слова. Частина виступу промовця, яка виголошена після позбавлення його слова, не заноситься до протоколу засідання.

Стаття 3.9.3. Під час засідання сільської ради депутати не повинні заважати промовцям діями, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу.

Головуючий продовжує час для виступу промовця на термін, на який виступ промовця переривався, якщо це не пов'язано із застосуванням до промовця заходів впливу, передбачених цим Регламентом.

Стаття 3.9.4. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання сільської ради, головуєчий попереджає його персонально і закликає до порядку.

Після повторного попередження протягом пленарного засідання головуєчий ставить на голосування без обговорення пропозицію про залишення депутатом зали засідання. У разі, якщо цю пропозицію підтримує

більшість депутатів, відповідний депутат повинен залишити залу до закінчення засідання.

Відповідному депутату виноситься письмове попередження, яке оголошується на черговому пленарному засіданні сільської ради.

У разі, якщо відповідний депутат у подальшому допускає порушення дисципліни та етичних норм на пленарних засіданнях сільської ради, сільський голова дає доручення голові постійної комісії з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності Степненської сільської ради заслухати на засіданні комісії пояснення депутата. Депутат, який порушив Регламент, в тижневий термін повинен надати свої письмові пояснення про вчинені дії (та мотиви) постійній комісії з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності Степненської сільської ради. Постійна комісія має повідомити сесію про розгляд цього порушення та внести пропозиції щодо позбавлення депутата права брати участь у пленарних засіданнях сільської ради (до двох пленарних засідань). З цього питання сільська рада приймає рішення без обговорення. Це рішення доводиться до відома виборців через дошку оголошень чи засоби масової інформації.

Стаття 3.9.6. Особи, що перебувають у залі засідань, перед початком роботи сесії повинні відключити дзвінки мобільних телефонів.

#### Глава 10. Протокол пленарного засідання сільської ради

Стаття 3.10.1. Пленарне засідання сільської ради протоколюється. Ведення протоколу засідань сільської ради здійснює секретар сільської ради. Протокол засідань сільської ради підписує головуючий на засіданні. У протоколі засідання сільської ради зазначаються: дата проведення засідання, кількість депутатів присутніх на засіданні, запрошені на сесію, питання порядку денного, які внесені на розгляд ради, прізвища, ім'я та по батькові головуючого і виступаючих, всі внесені на голосування питання, повні результати голосування (у тому числі поіменного у разі його проведення) і прийняті рішення.

Протокол засідань сільської ради складаються для кожного пленарного засідання окремо та надається на доопрацювання протоколу 10 робочих днів.

Стаття 3.10.2. Хід засідання сільської ради записується на диктофон.

Стаття 3.10.3. Протокол є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення та прийняття рішення радою.

Протоколи засідань зберігаються протягом скликання ради в приміщенні сільської ради і передаються до архіву після початку роботи ради нового скликання.



## Глава 11. Планування роботи сільської ради

3.11.1. Діяльність сільської ради проводиться відповідно до планів, які затверджуються сільською радою.

3.11.2. В проект плану роботи сільської ради надають пропозиції сільський голова, секретарь сільської ради, постійні комісії, депутати, мешканці територіальної громади, виконавчий комітет сільської ради, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності,.

3.11.3. План роботи на півріччя затверджується радою та доводиться до відома всіх депутатів сільської ради, зацікавлених організацій і посадових осіб.

3.11.4. Організація виконання плану роботи сільської ради покладається на постійні комісії сільської ради та виконавчий комітет сільської ради. Пропозиції щодо уточнення або зміни плану роботи ради розглядаються сільською радою на пленарних засіданнях згідно з чинним законодавством.

## Глава 12. Планування діяльності сільської ради з підготовки проектів регуляторних актів

Стаття 3.12.1. Планування діяльності сільської ради з підготовки проектів регуляторних актів здійснюється в рамках підготовки та затвердження планів роботи сільської ради.

Стаття 3.12.3. Затвержені плани роботи сільської ради, а також відповідні доповнення до них оприлюднюються не пізніше як у десятиденний строк після їх затвердження шляхом публікації через дошки оголошень та засоби масової інформації.

## Розділ IV. Прикінцеві положення

При потребі впродовж своїх повноважень сільська рада може вносити зміни та доповнення до цього Регламенту, шляхом прийняття відповідного рішення.

Секретар сільської ради



О.Г.Тімохіна



УКРАЇНА  
СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДРУГА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

13 листопада 2015 року

№ 3

Про затвердження Положення  
про постійні комісії Степненської  
сільської ради.

Керуючись ст.26, 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши і обговоривши інформацію сільського голови Любименко В.М. «Про затвердження Положення про постійні комісії Степненської сільської ради»; сесія Степненської сільської ради

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити Положення про постійні комісії Степненської сільської ради (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря сільської ради Тімохіну О.Г. та постійну комісію з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності.

Сільський голова:



В.М. Любименко

ПОЛОЖЕННЯ  
про постійні комісії Степненської сільської ради сьомого скликання

**1. Загальні положення**

В своїй діяльності постійні комісії керуються Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Регламентом роботи сільської ради, цим Положенням та іншими нормативними актами.

Відповідно до статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» постійні комісії сільської ради є органами ради, які підзвітні та відповідальні перед нею, обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

Постійні комісії обираються сільською радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова ради та секретар ради. Депутат може входити до складу тільки однієї комісії, брати участь у засіданнях інших комісій з правом дорадчого голосу.

Протягом строку своїх повноважень рада може утворити нові постійні комісії, скасувати або реорганізувати раніше утворені комісії, вносити зміни в складі комісій.

Координує діяльність постійних комісій ради голова ради.

Постійна комісія не має права виступати від імені сільської ради.

Постійні комісії, за дорученням ради, або за власною ініціативою, безпосередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями.

Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

Виконавчі органи міської ради, керівники підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, розташованих на території міста, зобов'язані виконувати законні вимоги постійних комісій щодо надання їм оригіналів необхідних матеріалів і документів та їх копіювання, крім актів, порядок ознайомлення з якими визначається законодавством.

За результатами вивчення і розгляду питань, постійні комісії готують висновки і рекомендації. Рекомендації підлягають обов'язковому розгляду

виконавчим органом ради, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісії у встановлений ними строк.

Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

## 2. Перелік постійних комісій Степненської сільської ради

Постійна комісія з питань агропромислового комплексу, земельних відносин та екології.

Постійна комісія з питань соціально-культурного розвитку, охорони здоров'я, освіти, культури та спорту.

Постійна комісія з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності.

## 3. Повноваження постійних комісій Степненської сільської ради

За дорученням ради, її голови, секретаря ради розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку села, сільського бюджету, звіт про виконання програм і бюджету.

Вивчають в готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інших питань, які вносяться на розгляд сільської ради, розробляють проекти рішень сільської ради та готують висновки з цих питань.

Попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження сільською радою, готують висновки з цих питань.

За дорученням сільської ради, голови, секретаря ради вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних сільській раді органів, а також питання віднесені до відання сільської ради, виконавчого комітету ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності в межах своїх повноважень.

Здійснюють контроль за виконанням рішення сільської ради і її виконавчого комітету.

## 4. Права постійних комісій Степненської сільської ради

Постійні комісії мають право:

- скликати сесію сільської ради у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- вносити пропозиції щодо питання на розгляд сільської ради;
- виступати на сесіях сільської ради з доповідями та співдоповідями;
- отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали та документи з питань, які належать до відання постійних комісій в порядку, визначеному законом;
- створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, спеціалістів;
- розглядати спільно з іншими постійними комісіями питання, які належать до відання кількох постійних комісій;

- виходять з пропозицією до голови ради та виконкому сільської ради про скасування у встановленому законом порядку актів підприємств, організацій і установ, якщо вони суперечать діючому законодавству, або обмежують права територіальних громадян у сфері їх інтересів та повноваження сільської ради;
- розглядають пропозиції, звернення і скарги громадян.

Постійна комісія на протязі скликання готує перспективні плани роботи комісії з періодичністю один раз на півроку, надає свої пропозиції до планів роботи сільської ради для розгляду на пленарних засіданнях ради.

## **5. Порядок організації роботи постійних комісій Степненської сільської ради**

5.1. Постійні комісії ради проводять свою роботу відповідно до складеного плану, затвердженого на їх засіданні та погодженого з головою або секретарем сільської ради.

5.2. Організація роботи постійних комісій ради покладається на голову комісії.

5.3. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як половина від загального складу комісії. Засідання постійної комісії проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням комісії проводяться закриті засідання. Голова комісії визначає коло осіб, які можуть бути присутні на закритому засіданні комісії.

5.4. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії. За результатами розгляду питань складається протокол, в якому відображено: номер протоколу, дата, час, місце засідання, прізвища присутніх на засіданні членів комісії, список запрошених, порядок денний засідання, розглянуті питання, виступаючі та результати голосування щодо кожного питання порядку денного, прийняті рекомендації, висновки. До протоколу додаються документи, на підставі яких проводився розгляд питань, особлива думка членів комісії, якщо вони голосували проти або утримались від голосування.

Протокол засідань комісії підписуються головою і секретарем постійної комісії. Належно оформлений протокол здається секретарю ради не пізніше, як через 4 дні після засідання. Протоколи засідань постійних комісій зберігаються протягом скликання в справах комісії, після цього здаються до архіву для постійного зберігання.

5.5. В засіданні постійних комісій мають право приймати участь з правом дорадчого голосу депутати, які не входять до складу відповідної комісії, запрошені народні депутати України, депутати обласної ради, посадові особи виконавчого апарату ради, райдержадміністрації.

5.6. На засідання постійних комісій можуть бути запрошені керівники, або представники установ, організацій, підприємств, котрі мають право дорадчого голосу.

5.7. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. У випадку неможливості прийняти участь у засіданні член комісії повідомляє про це голові постійної комісії.

5.8. Організаційне, правове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності постійних комісій здійснює виконавчий апарат сільської ради.

5.9. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

## 6. Голова постійної комісії

6.1. Голова постійної комісії обирається радою на її пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю депутатів від загального складу сільської ради, за пропозицією голови сільської ради.

6.2. Голова постійної комісії:

6.2.1. Скликає засідання постійної комісії, головує на її засіданнях, підписує протокол засідання постійної комісії, висновки та рекомендації комісії. Організовує підготовку необхідних матеріалів на засідання, дає відповідні доручення членам постійної комісії.

Разом з членами комісії складає проекти планів роботи, рішень та рекомендацій комісії, контролює їх виконання, як в цілому, виконання всіма членами комісії покладених на них обов'язків, даних їм доручень.

6.2.2. За необхідності забезпечує участь в засіданні постійної комісії представників державних органів, підприємств, установ, організацій, громадських органів та органів самоорганізації населення, фахівців, засобів масової інформації;

6.2.3. Організовує роботу з реалізації висновків і рекомендацій постійної комісії;

6.2.4. Представляє постійну комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами;

6.2.5. Спільні засідання постійних комісій проводять їх голови за домовленістю між собою.

## 7. Заступник голови постійної комісії

7.1. Заступник голови постійної комісії обирається із членів постійної комісії на її першому організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу постійної комісії, за пропозицією голови постійної комісії.

7.2. Заступник голови постійної комісії:

7.2.1. Допомогає голові постійної комісії в організації роботи постійної комісії, а при відсутності голови постійної комісії, або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, здійснює повноваження голови постійної комісії, виконує завдання голови комісії по підготовці чергових засідань.

7.2.2. Здійснює оперативний контроль за виконанням висновків і рекомендацій постійної комісії, узагальнює матеріали по підготовці питань на засідання комісії.

## 8. Секретар постійної комісії

8.1. Секретар постійної комісії обирається із членів комісії на її першому організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу постійної комісії, за пропозицією голови постійної комісії.

8.2. Секретар постійної комісії:

8.2.1. Надсилає членам комісії повідомлення про час і місце проведення засідання та інших заходів постійної комісії, запрошує на засідання посадових осіб, присутність яких необхідна при обговоренні того чи іншого питання.

8.2.2. При відсутності голови постійної комісії і його заступника, скликає та головує на засіданні постійної комісії.

8.2.3. Складає і підписує протоколи засідань постійної комісії, веде діловодство, готує матеріали для обговорення на засіданні комісії, враховує виконання всіма членами комісії наданих їм доручень.

8.2.4. Забезпечує своєчасність відправки виконавцям висновків і рекомендацій постійної комісії, отримання відповідних інформацій, виконує інші доручення комісії, її голови.

Секретар сільської ради



О.Г.Тімохіна



УКРАЇНА  
СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДРУГА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

13 листопада 2015 року

№ 4

Про створення опікунської ради  
при Степненській сільській раді.

Заслухавши інформацію сільського голови Любименко В.М. про створення опікунської ради при Степненській сільській раді, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Степненської сільської ради

в и р і ш и л а:

1. Створити опікунську раду у кількості 5 чоловік.
2. Затвердити склад опікунської ради:
  - 1) Любименко В.М., сільський голова – голова опікунської ради;
  - 2) Момот Олена Олександрівна, завуч Степненської ЗОШ- заступник голови опікунської ради;
  - 3) Стрижак Зінаїда Григорівна, вчитель – секретар опікунської ради;

Члени опікунської комісії:

- 4) Васютинська Тетяна Василівна, фахівець із соціальної роботи;
- 5) Плюхіна Лілія Григорівна, вчитель Степненської ЗОШ.

Сільський голова



В.М. Любименко





УКРАЇНА  
СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ  
ДРУГА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ  
РІШЕННЯ

13 листопада 2015 року

№ 5

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі на місцевості та передачу у власність земельної ділянки площею 0,1200 га гр. Огаренко Антоніні Іванівні для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) в с. Степне, вул. Жовтнева,4 Запорізького району Запорізької області

Розглянувши звернення гр.. Огаренко Антоніні Іванівні про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу у власність земельної ділянки площею 0,1200 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд в с. Степне, вул. Жовтнева,4 Запорізького району Запорізької області та подану технічну документацію, керуючись ст. 12,40,116,118,120,121 і п. 12 Перехідних положень Земельного Кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.. 55 Закону про землеустрій

Степненська сільська рада  
В И Р І Ш И Л А :

1.Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі на місцевості площею 0,1200 га гр. Огаренко Антоніні Іванівні для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд в с. Степне, вул. Жовтнева,4 Запорізького району Запорізької області

2.Передати у власність гр. Огаренко Антоніні Іванівні земельну ділянку в с. Степне, вул. Жовтнева,4 Запорізького району Запорізької області площею 0,1200 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд

3. Рекомендувати гр. Огаренко Антоніні Іванівні вжити заходів щодо оформлення права власності відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» ділянку та зареєструвати його у встановленому законом порядку.

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

Сільський голова



В.М.Любименко



УКРАЇНА

СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДРУГА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

13 листопада 2015 року

№ 6

Про затвердження кошторисної документації капітального ремонту тротуару по вул.Першотравнева,62-68, тротуару і зупинки для машин біля БК в с. Степне Запорізького району , Запорізької області.

Заслухавши та обговоривши інформацію сільського голови Любименко В.М. про затвердження кошторисної документації капітального ремонту тротуару по вул.Першотравнева,62-68, тротуару і зупинки для машин біля БК в с. Степне Запорізького району , Запорізької області та з метою благоустрою території сільської ради , керуючись п.42,43 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Степненської сільської ради

**в и р і ш и л а :**

1. Затвердити кошторисну документацію капітального ремонту тротуару по вул.Першотравнева,62-68, тротуару і зупинки для машин біля БК в с. Степне Запорізького району , Запорізької області.
2. Розпочати у листопаді 2015 року роботи капітального ремонту тротуару по вул.Першотравнева,62-68, тротуару і зупинки для машин біля БК в с. Степне Запорізького району , Запорізької області.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на сільського голову Любименко В.М.

Сільський голова



В.М.Любименко



УКРАЇНА

СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДРУГА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

13 листопада 2015 року

№ 7

Про виділення матеріальної допомоги.

Заслухавши та обговоривши інформацію голови постійної комісії з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності Висоцького А.А. про виділення одноразової матеріальної допомоги мешканцям сільської ради на лікування онкологічної хвороби, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Степненської сільської ради ВІРІШИЛА :

1. Виділити гр. Хоцькій Лілії Олексіївні , мешканці с. Степне вул. Нагорна,13 , одноразову матеріальну допомогу у сумі 20 000грн.
2. Виділити гр. Василяженко Василю Григоровичу , мешканцю с. Степне вул. Жовтнева,82 , на лікування своєї дружини Василяженко Аліни Вячеславівни одноразову матеріальну допомогу у сумі 20 000грн.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності.

Сільський голова



В.М.Любименко