****

**УКРАЇНА**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48 -ма (позачергова) сесія 8 - го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року № 2318**

**с. Кам’янське**

**Про внесення змін до рішення сільської ради**

**від 19 грудня 2024 року № 2065 «Про бюджет**

**Кам′янської сільської територіальної громади**

**на 2025 рік» (зі змінами від 30.01.2025,**

**від 11.02.2025, від 03.04.2025, 15.05.2025, 19.06.2025,**

**від 03.07.2025, від 07.08.2025 року)**

**0751200000**

**(код бюджету)**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 23, 78, 91 та пункту 22 «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, Указу Президента України від 24.02.2022р. № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 13.08.2025 р. № 970 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами у 2025 році», розпорядження сільського голови від 13.08.2025 р. № 05-04/95 «Про внесення змін до бюджету Кам’янської сільської територіальної громади на 2025 рік», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. **Затвердити зміни** до обсягу на 2025 рік:

**доходів** бюджету Кам’янської сільської територіальної громади згідно з додатком 1 до цього рішення;

**видатків** бюджету Кам’янської сільської територіальної громади за головними розпорядниками коштів у межах змін обсягу доходів та видатків згідно з додатком 2.1 до цього рішення.

1. **Затвердити зміни** до додатку 2 рішення сільської ради від 19.12.2024 № 2065 «Про бюджет Кам’янської сільської територіальної громади на 2025 рік» - «Розподіл видатків бюджету Кам’янської сільської територіальної громади на 2025 рік за головними розпорядниками коштів» згідно з додатком 2 до цього рішення.
2. **Затвердити бюджетні призначення** головним розпорядникам коштів сільського бюджету на 2025 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з додатком 2 до цього рішення.
3. **Затвердити зміни** до міжбюджетних трансфертів на 2025 рік згідно з додатком 3 до цього рішення.
4. **Затвердити зміни** до обсягу капітальних вкладень в розрізі інвестиційних проектів бюджету Кам’янської сільської територіальної громади на 2025 рік згідно з додатком 4 до цього рішення.
5. **Затвердити зміни** до розподілу витрат бюджету Кам’янської сільської територіальної громади на реалізацію місцевих (регіональних) програм у 2025 році згідно з додатком 5 до цього рішення.
6. **Додатки 1-5, 2.1** до цього рішення є його невід’ємною частиною.
7. **Контроль** за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до проекту рішення**

**«Про внесення змін до рішення сільської ради**

**від 19 грудня 2024 року №2065 «Про бюджет Кам′янської сільської територіальної громади на 2025 рік»**

**(зі змінами від 30.01.2025, від 11.02.2025, від 03.04.2025, від 15.05.2025, від 19.06.2025, від 03.07.2025, від 07.08.2025 року)**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 23, 78, 91 та пункту 22 «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, Указу Президента України від 24.02.2022р. №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 13.08.2025 р. № 970 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами у 2025 році», розпорядження сільського голови від 13.08.2025 р. № 05-04/95 «Про внесення зммін до бюджету Кам’янської сільської територіальної громади на 2025 рік», клопотання головних розпорядників коштів сільського бюджету: «Кам’янська сільська рада» від .08.2025 р. № 05-08/ та «Відділ освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради» від .08.2025 р. № 01-29/ ,

пропонується:

1. Затвердити зміни до обсягу доходів бюджету сільської ТГ на 2025 рік, для чого **збільшити обсяг доходів спеціального фонду** сільського бюджету на суму **21 000,00** грн. за рахунок отриманих коштів **субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам** на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами у 2025 році ( код класифікації доходів бюджету 41035400), згідно з додатком 1 до цього рішення.

**2.** Затвердити **зміни до обсягу та розподілу видатків сільського бюджету на 2025 рік** за головними розпорядниками коштів сільського бюджету у межах змін обсягу доходів та загального обсягу видатків, згідно з додатком 2.1 до цього рішення.

**3. Затвердити зміни до додатку 2 рішення сільської ради від 19.12.2024 № 2065 «Про бюджет Кам’янської сільської територіальної громади на 2025 рік» - «Розподіл видатків сільського бюджету на 2025 рік за головними розпорядниками коштів»,**  згідно з додатком 2 до цього рішення, а саме :

за рахунок отриманих коштів  **субвенції** з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами у 2025 році, на суму **21 000, 00 грн**. **збільшити** кошторисні призначення **по спеціальному фонду** бюджету (видатки споживання) розпоряднику коштів «**Відділ освіти сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради»** на оплату корекційно-розвиткових послуг педпрацівникам ЗЗСО, які надають такі послуги особам з особливими освітніми потребами (КПКВ 1501 КЕКВ 2111- 17 213 грн., КЕКВ 2120 – 3 787,00 грн.).

**4. Здійснити перерозподіл** бюджетних призначень за головними розпорядниками коштів сільського бюджету:

**4.1** по розпоряднику **«Відділ освіт**и**, сім’ї,** **молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради»**, а саме:

**по загальному фонду :**

* на суму **200 000** грн. зменшити кошторисні призначення по видатках на оплату харчування учнів пільгових категорії ЗЗСО **(КПКВ 1021 КЕКВ 2230)** та **передати** вивільнені асигнуванняголовному розпоряднику коштів «Кам’янська сільська рада» на видатки, пов’язані з оплатою праці з нарахуваннями працівників ОМС (**КПКВ 0150 КЕКВ 2111 -150 000 КЕКВ 2120 – 50 000);**

**по спеціальному фонду :**

* + 1. Здійснити **перерозподіл** видатків спеціального фонду (бюджету розвитку) та **передати** вивільнені асигнування у сумі **419 000,00** грн. головному розпоряднику коштів **«Кам’янській сільській раді»** для реалізації інвестиційного проекту «Реконструкція частини Будинку культури Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області, за адресою: с. Кам’янське, вул. Мукачівська, 4-А, Берегівського району, Закарпатської області», у тому числі **за рахунок зменшення** кошторисних призначень:
* **на суму 200 000 грн.** по оплаті робіт по об’єкту «Капітальний ремонт фасаду будівлі з влаштуванням системи водовідведення Сілецького ЗДО №1 (ясла-садка) Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області за адресою: с.Сільце, вул.Миру, 23а» **(КПКВ 1010 КЕКВ 3132);**
* **на суму 100 000 грн.** по оплаті робіт по об’єкту «Капітальний ремонт харчоблоку Кам’янського ЗДО (ясла-садок) Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області за адресою: с.Кам’янське, вул.Молодіжна, 1 а » **(КПКВ 1010 КЕКВ 3132);**
* **на суму 50 000 грн.**  по оплаті робіт по об’єкту«Реконструкція підвального приміщення під споруду подвійного призначення зі властивостями ПРУ Кам’янського ліцею Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області за адресою: с.Кам’янське, вул. Мукачівська, 4» **(КПКВ 1261 КЕКВ 3142);**
* **на суму 69 000 грн.**  по придбанню обладнання для ЗЗСО громади **(КПКВ1021 КЕКВ 3110);**
  + 1. Здійснити **перерозподіл** видатків спеціального фонду (бюджету розвитку) та **передати** вивільненіасигнування у сумі **70 000,00** грн. головному розпоряднику коштів **«Кам’янській сільській раді»** на оплату робіт з проведення капітального ремонту вулиць і доріг комунальної власності громади, у тому числі **за рахунок зменшення** кошторисних призначень:
* **за КПКВ 4081** « Забезпечення діяльності інших закладів в галузі культури і мистецтва» на суму **55 000,00** грн. (КЕКВ 3110- -3 000,00 грн., КЕКВ 3132- - 52 000,00 грн.);
* **за КПКВ 1261** « Співфінансування заходів, що реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на облаштування безпечних умов у закладах, що надають загальну середню освіту (облаштування укриттів)» на суму **15 000,00** грн. (КЕКВ 3142- - 15 000,00 грн.).

**4.2** по розпоряднику **«Кам’янська сільська рада»,** а саме:

**по загальному фонду :**

* **на суму 75 000 грн**. зменшити видатки по оплаті послуг по Програмі благоустрою населених пунктів на **(КПКВ 6030 КЕКВ 2240);**
* **на суму 75 000 грн.** збільшити видатки по придбанню гумового покриття для спортивного майданчику в с.Арданово по Програмі «Розвитку спортивно-масової роботи на 2023-2025 роки» **(КПКВ 5041 КЕКВ 2210);**
* **на суму 32 000 грн.** зменшити видатки по фінансуванню заходів Програми землеустрою **(КПКВ 7130 КЕКВ 2240);**
* **на суму 32 000 грн.** збільшити видатки по оплаті послуг по органу місцевого самоврядування **(КПКВ 0150 КЕКВ 2240).**

**4.2.1** За рахунок **перерозподілу та передачі** коштів загального фонду від головного розпорядника «Відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради» **у сумі 200 000 грн.,** збільшити кошторисні призначення по видатках на оплату праці з нарахуваннями працівникам ОМС **(КПКВ 0150 КЕКВ 2111 – 150 000 грн.; КЕКВ 2120 – 50 000 грн.).**

**по спеціальному фонду :**

**4.2.2** За рахунок  **перерозподілу та передачі** коштів спеціального фонду (бюджету розвитку) від головного розпорядника «Відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради» у сумі **400 000 грн.,** збільшити видатки по фінансуванню робіт по об’єкту «Реконструкція частини Будинку культури Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області, за адресою: с. Кам’янське, вул. Мукачівська, 4-А, Берегівського району, Закарпатської області» **(КПКВ 4083 КЕКВ 3142).**

**4.2.3** За рахунок  **перерозподілу та передачі** коштів спеціального фонду (бюджету розвитку) від головного розпорядника «Відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради» у сумі **19 000 грн.,** збільшити видатки по фінансуванню робіт по об’єкту: «Капітальний ремонт благоустрою проїзду біля Будинку культури Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області за адресою: с.Кам’янське, вул.Мукачівська, 4-А» **(КПКВ 7461 КЕКВ 3132).**

**4.2.4** За рахунок **перерозподілу та передачі** коштів спеціального фонду (бюджету розвитку) ) від головного розпорядника «Відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради» у сумі **70 000 грн.,** збільшити асигнування на оплату робіт з капітального ремонту доріг і вулиць комунальної власності **(КПКВ 7461 КЕКВ 3132).**

**4.2.5** У межах кошторисних призначень здійснити **перерозподіл** коштів спеціального фонду (бюджету розвитку) по об’єктах,а саме:

**-** на суму **100 000 грн.** зменшити видатки по виготовленню ПКД«Капітальний ремонт з’їзду з вулиці Української до ґрунтової дороги в с.Кам'янське Берегівського району Закарпатської області» **(КПКВ 7461 КЕКВ 3132)** та відповідно

**-** на суму **100 000 грн.** збільшити видатки по виготовленню ПКД«Капітальний ремонт благоустрою проїзду біля Будинку культури Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області за адресою: с.Кам’янське, вул.Мукачівська, 4-А» **(КПКВ 7461 КЕКВ 3132)**

**5. Затвердити зміни** до міжбюджетних трансфертів на 2025 рік згідно з додатком 3 до цього рішення.

**6. Затвердити зміни** до обсягу капітальних вкладень в розрізі інвестиційних проектів на 2025 рік згідно з додатком 4 до цього рішення.

**7.** **Затвердити зміни** до розподілу витрат сільського бюджету на реалізацію місцевих (регіональних) програм у 2025 році згідно з додатком 5 до цього рішення.

**Начальник фінансового відділу Оксана СИМЧИК**



**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48-ма (позачергова) сесія 8-го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року № 2319**

**с. Кам’янське**

**Про припинення діяльності філії №1**

**Сілецького ліцею Кам’янської сільської ради**

**Берегівського району Закарпатської області**

Відповідно до статей 26, 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про опорний заклад освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.06.2019 № 532, Типового Положення про філію закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2017 1568, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2018 року за № 1/31453, з метою створення необхідних умов для рівного доступу громадян до якісної освіти, підвищення ефективності заходів щодо розвитку освітньої галузі, ефективного та раціонального використання бюджетних коштів, враховуючи пропозиції постійної комісії з гуманітарних питань, прав людини, законності, запобігання та протидії корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту міська рада, а також з метою оптимізації мережі закладів освіти, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**  
 1. Припинити діяльність філії №1 Сілецького ліцею Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області (ідентифікаційний код відокремленого підрозділу 43728582) за адресою с. Сільце, вул. Виноградна,17А, шляхом ліквідації з 28 серпня 2025 року.

2. Затвердити Статут Сілецького ліцею Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області, у зв’язку з припиненням діяльності філії, в новій редакції, додається.

3. Затвердити структуру та чисельність персоналу Сілецького ліцею Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області згідно **з додатком 1.**

4. Закріпити майно Філії №1 Сілецького ліцею за новоствореною Сілецькою гімназією Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області (ЄДПРОУ 45754881).

5. Директору Сілецького ліцею Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області подати державному реєстратору документи для державної реєстрації нової редакції Статуту.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, запобігання та протидії корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту та начальника відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області Мигович В.Ю.

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**

**Додаток**  
 до рішення 48-ї позачергової сесії  
 8-го скликання

Кам’янської сільської ради  
 від «28» серпня 2025 року № 2319

**Структура та чисельність працівників**

**Сілецького ліцею**

**Повна назва закладу:**

Сілецький ліцей Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області

| **№ з/п** | **Посада** | **Кількість штатних одиниць** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | Директор | 1,0 |
| 2 | Заступник директора | 2,50 |
| 3 | Вчитель | 43,52 |
| 7 | Педагог орган. | 1,00 |
| 8 | Психолог практ. | 1,00 |
| 9 | Вихователь ГПД | 3,00 |
| 13 | Вихователь супровід | 0,50 |
| 14 | Асистент вчителя | 3,00 |
| 16 | Керівник гуртка | 1,5 |
|  | **Пед.прац.всього** | **57,02** |
| 18 | Завідувач господарства | 1,00 |
| 19 | Завідувач бібліотеки | 1,00 |
| 20 | Лаборант | 1,00 |
| 21 | Медсестра | 1,00 |
| 22 | Діловод секретар | 1,00 |
| 23 | Двірник | 1,00 |
| 24 | Інженер-елек. | 1,00 |
| 25 | Оператор газ.кот. | 2,50 |
| 26 | Робітник | 1,50 |
| 27 | Сторож | 1,00 |
| 28 | Прибиральниця | 8,00 |
| 29 | Водій | 1,00 |
|  | **Тех.працівників. всього** | 21,00 |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 48-ої позачергової сесії

8-го скликання сільської ради

від 27.08.2025 року №2319

Т.в.о сільського голови

Є.І.Андрела

**СТАТУТ**

**СІЛЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**КАМ’ЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

с. СІЛЬЦЕ 2025 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.** Сілецький ліцей Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області (далі - Ліцей) – це заклад загальної середньої освіти, який забезпечує здобуття профільної середньої освіти. Ліцей є комунальною власністю Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області, бюджетною установою та неприбутковою організацією. Засновником Ліцею є Кам’янська сільська рада Берегівського району Закарпатської області (далі Засновник). Уповноваженим органом управління Засновника з питань освіти є відділ освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області (далі – уповноважений орган управління). Засновник через уповноважений орган управління здійснює фінансування Ліцею: матеріально-технічне забезпечення, утримання Ліцею, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо. За рішенням Засновника ліцей забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти. Ліцей є опорним закладом освіти.

**2.** Повне найменування – Сілецький ліцей Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області.

Скорочене найменування – Сілецький ліцей.

**3.** Юридична адреса Ліцею: 90124, Закарпатська область, Берегівський район, село Сільце, вулиця Шкільна, 27.

**4.** Ліцей є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою. Ліцей може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору та свою бухгалтерію.

**5.** Ліцей є неприбутковою юридичною особою та не має на меті отримання прибутку. Забороняється використовувати отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед Засновників (учасників), членів Ліцею, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

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

**6.** Ліцей утримується за рахунок місцевого бюджету та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

**7.** Ліцей у своїй дiяльностi керується Конституцiєю України, Законами України «Про освiту», «Про повну загальну середню освiту», «Про мiсцеве самоврядування в Українi», iншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Міністерства освіти і науки України, iнших центральних органiв виконавчої влади, рішеннями й розпорядженнями Кам’янської сільської ради та власним Статутом.

**8.** Ліцей самостiйно приймає рiшення i здiйснює дiяльнiсть в межах своєї компетенцiї, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

**9.** Медичне обслуговування учнів у Ліцею здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату такого закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**10.** Заклади охорони здоров’я спільно з органом управління щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров’я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Ліцеї незалежно від підпорядкування, типу і форми власності.

**11**. Ліцей може мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи:

позашкільний підрозділ;

пансіон;

кафедри з окремих освітніх галузей, навчальних предметів (інтегрованих курсів);

лабораторії;

підрозділи з питань інноваційної діяльності;

інші внутрішні структурні підрозділи.

Ліцей може мати у своєму складі філії.

Структурні підрозділи діють відповідно до установчих документів Ліцею та на підставі відповідних положень, затверджених його керівником відповідно до законодавства.

Учні проживають, утримуються у пансіоні ліцею та забезпечуються харчуванням у порядку, визначеному законодавством.

**12.** Головною метою Ліцею є всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами.

**13.** Головними завданнями Ліцею є:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України “Про освіту” та “Про повну загальну середню освіту”;

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України “Про освіту” і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;

- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

- інші завдання, визначені установчими документами ліцею.

Ліцей також може розробляти, удосконалювати та впроваджувати нові освітні технології і форми організації освітнього процесу.

**14.** Ліцей несе вiдповiдальнiсть перед особою, суспiльством i державою за:

- безпечнi умови освiтньої дiяльностi;

- дотримання державних стандартiв освiти;

- дотримання договiрних зобовʼязань з iншими субʼєктами освiтньої, виробничої, наукової дiяльностi, у тому числі зобовʼязань за мiжнародними угодами;

- дотримання фiнансової дисциплiни.

**15.** Ліцей має право:

- самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом;

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- визначати форми, методи i засоби організації освітнього процесу за погодженням iз Засновником;

- визначати варiативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти i впроваджувати експериментальнi та iндивiдуальнi освітні програми;

- спiльно з вищими закладами освіти, науково-дослiдними інститутами та центрами проводити науково-дослiдну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати рiзнi форми морального i матеріального заохочення до учасникiв освітнього процесу;

- бути розпорядником рухомого i нерухомого майна згiдно з законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти i матерiальнi цiнностi вiд органiв виконавчої влади, юридичних i фiзичних осiб;

- залишати у своєму розпорядженнi i використовувати власнi надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну соцiальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лiкувально-профiлактичних i культурних пiдроздiлiв;

- надавати платні послуги в галузі освіти в порядку визначеному чинним законодавством України;

- фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу;

- встановлювати власну символіку та атрибутику;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

**16.** Мовою освітнього процесу в Ліцеї є українська мова. Ліцей гарантує право отримання освіти українською мовою відповідно до потреб громадян згідно із законодавством України про освіту.

**17.** У Ліцеї:

- початкова освіта здобувається протягом чотирьох років;

- базова середня освіта здобувається протягом п’яти років;

- профільна середня освіта здобувається протягом трьох років (з 1 вересня 2027 року).

**18.** Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів повної загальної середньої освіти у складі Ліцею у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, створюються:

класи;

групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);

міжкласні групи учнів;

навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Ліцей може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

У складі Ліцею можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

Організація освітнього процесу у групах здійснюється відповідно до освітньої програми Ліцею.

**19.** Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Ліцею не може становити менше 5 учнів та більше 30 учнів (з 01 вересня 2024 року 24 учнів, які здобувають початкову освіту).

**20**. У разі меншої кількості учнів у класі, заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання. Ліцей може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об’єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

**21.** Ліцей формує класи з урахуванням демографічної ситуації.

**22.** За письмовими зверненнями батьків учнів керівник Ліцею приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

**23.** Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**24.** Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора Ліцею на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

**25.** Ліцей приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із Засновником.

**26.** Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**27.** У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов’язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

**28.** Ліцей забезпечує академічне та професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

**29.** Взаємовідносини Ліцею з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**1.** Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіти».

**2.** Рішення про використання Ліцеєм освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Ліцею.

**3.** Освітня програма Ліцею схвалюється педагогічною радою Ліцею та затверджується його керівником.

**4.** У освітніх програмах, навчальних планах Ліцею з урахуванням його типу та профiлю навчання конкретизується варiативна частина державних стандартiв освiти.

**5.** Iндивiдуалiзацiя i диференцiацiя навчання у Ліцеї забезпечуються шляхом реалiзацiї iнварiантної та варiативної частини.

**6.** Ліцей забезпечує вiдповiднiсть рiвня загальної середньої освiти державним стандартам освiти, єднiсть навчання i виховання.

**7.** У вигляді додатків до освітніх програм, навчальних планів додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний), перелік освітніх навчальних програм, за якими працює Ліцей.

**8.** Ліцей працює за освітніми навчальними програмами, пiдручниками, посiбниками, що мають вiдповiдний гриф Міністерства освіти і науки України, i забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступенi навчання вiдповiдно до вiкових особливостей та природних здiбностей дiтей.

**9.** Ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні профільної середньої освіти (на першому та другому циклі профільної середньої освіти). Спрямування (академічне, професійне) здобуття учнями профільної середньої освіти визначається освітньою програмою Ліцею.

**10.** У випадку забезпечення здобуття базової середньої освіти Ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні базової середньої освіти (на першому та/або другому циклах) або може використовувати одну наскрізну освітню програму, розроблену для базової (першого та/або другого циклу) та профільної середньої освіти.

**11.** На основі визначеного в освітній програмі Ліцею навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень, навчальний рік.

**12.** Відповідно до навчальних планів педагогічні працівники Ліцею можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм.

**13.** Ліцей обирає форми, засоби i методи навчання та виховання вiдповiдно до Законiв України «Про освiту», «Про повну загальну середню освiту», iнших актiв законодавства та своїх установчих документiв з урахуванням специфiки власної освiтньої дiяльностi, профiлю (спецiалiзацiї) та iнших особливостей органiзацiї освітнього процесу.

**14.** Ліцей може забезпечувати здобуття базової, профільної середньої освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

**15.** Орган місцевого самоврядування закріплює за Ліцеєм відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

**16.** Зарахування учнів до Ліцею здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора Ліцею.

**17.** Зарахування дітей до Ліцею для здобуття профільної середньої освіти (до 9-11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

Зарахування дітей до Ліцею для здобуття базової середньої освіти (до 5-9 класів) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Зарахування дітей до ліцею на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів) забороняється.

Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних ліцеїв затверджується МОН.

**18.** Директор Ліцею зобов’язаний ознайомити дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

**19.** До першого класу зараховуються, як правило, діти шести років.

**20.** Ліцей освіти щороку, не пізніше 15 вересня подає Засновнику або органу управління, на території якої він розташований, відповідальним за ведення обліку дітей шкільного віку, дані всіх учнів, зарахованих до Ліцею.

**21.** Iноземці та особи без громадянства зараховуються до Ліцею вiдповiдно до законодавства та мiжнародних договорiв.

**22.** У разі вибуття учня з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до Ліцею заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, подають до Ліцею заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу. У разі переведення учня до іншого закладу освіти або його відрахування в установленому порядку, Ліцей передає Засновнику або органу управління не пізніше 15 числа наступного місяця дані про учня та дані про заклад освіти, де учень продовжує навчання.

**23.** Кожен учень Ліцею переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із Ліцею до іншого закладу освіти в установленому порядку. Переведення учнів 9 класу до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради Ліцею.

**24.** У разі вибуття учня із Ліцею (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

**25.** Ліцей може надавати платні освітні та інші послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Ліцей може надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує Засновник.

**26.** Учні Ліцею, що навчаються у класах із поглибленим вивченням окремих предметів, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора Ліцею можуть бути відраховані із Ліцею або переведені до іншого класу.

**27.** Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

**28.** Організація освітнього процесу не може призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

**29.** Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2-й роки навчання);

- другий цикл початкової освіти - основний (3-4-й роки навчання);

- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6-й роки навчання);

- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9-й роки навчання);

- перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10-й рік навчання);

- другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12-й роки навчання).

**30.** Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня, в День знань, триває не менше 175 навчальних днів і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**31.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

**32.** За погодженням із Засновником або органом управління з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Ліцею запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**33.** Тривалість уроків у Ліцеї становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих-дванадцятих – 45 хвилин.

**34.** Тривалість навчального року має складати у 1-4 класах – не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах – не менше 890 навчальних годин, 10-12 класах – не менше 1110 навчальних годин.

**35.** Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

**36.** Ліцей може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

**37.** Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, тривалість великої перерви після третього уроку – 20 хвилин.

**38.** Розклад уроків Ліцею складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Ліцею.

**39.** Залучення здобувачів освіти до видiв дiяльностi, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом Ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батькiв або осiб, якi їх замiнюють.

**40.** Змiст, обсяг i характер домашнiх завдань визначаються вчителем вiдповiдно до педагогiчних i санiтарно-гiгiєнiчних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та iндивiдуальних особливостей здобувачів освіти. Домашнi завдання здобувачам освіти 1-х класiв не задаються.

**41.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Ліцею й затверджується директором. Тижневий режим роботи Ліцею затверджується в розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у Ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**42.** Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

**43.** Основними видами оцінювання результатів навчання учнів Ліцею є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники Ліцею за шкалою оцінювання результатів, визначеною Ліцеєм, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника Ліцею.

**44.** Оцінювання відповідності результатів навчання учнів Ліцею, які завершили здобуття базової чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень Ліцею повинен пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших навчальних предметів, визначених МОН, крім випадків, визначених законодавством.

**45.** Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів Ліцею здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

**46.** У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Ліцею учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Ліцею спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

**47.** Для учнів, які завершують здобуття базової та профільної середньої освіти згідно рішень центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти проводиться зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання. Зовнішнє незалежне оцінювання проводиться спеціально уповноваженою державною установою за кошти державного бюджету.

**48.** Здобувачі освіти початкової школи, якi протягом одного року навчання не засвоїли програмний матерiал, за поданням педагогiчної ради та згодою батькiв (осiб, якi їх замiнюють) направляються для обстеження фахiвцями вiдповiдної психолого-медико-педагогiчної консультацiї. За висновками зазначеної консультацiї такi здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спецiальних школах (школах-iнтернатах) або навчатися за iндивiдуальними навчальними планами i програмами за згодою батькiв (осiб, якi їх замiнюють).

**49.** Учням, які закінчили певний ступінь Ліцею, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні І ступеня навчання (початкової школи) – свідоцтво про початкову освіту;

- по закінченні ІІ ступеня навчання – свідоцтво про базову середню освіту;

- по закінченні ІІІ ступеня навчання (профільної школи) – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

**50.** Документи про загальну середню освіту видаються Ліцеєм.

**51.** Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються Ліцеєм або їх Засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

**52.** Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

**53.** З метою забезпечення якості освіти в Ліцеї розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

**54.** До учнів Ліцею можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, що визначаються установчими документами Ліцею та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується його педагогічною радою.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Ліцею.

За вiдмiннi успiхи в навчаннi здобувачі освіти 3-8-х, 10-х (11-х) класiв можуть нагороджуватися похвальним листом «За високi досягнення у навчаннi», а випускники опорного закладу освіти - похвальною грамотою «За особливi досягнення у вивченнi окремих предметiв». За вiдмiннi успiхи в навчаннi випускникам опорного закладу ІІ ступеня видається свiдоцтво про базову загальну середню освiту з вiдзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за вiдмiннi успiхи у навчаннi встановлюється Міністерством освіти і науки України.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками освітнього процесу в Ліцеї є:

- учні (здобувачі освіти);

- педагогічні працівники та інші працівники Ліцею;

- батьки учнів;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора Ліцею та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Ліцею.

Не можуть працювати в Ліцеї або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

**2.** Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

**3.** Учні Ліцею мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні й нешкідливі умови навчання утримання і праці;

- повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учня;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Ліцею;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь у роботі органів громадського самоврядування Ліцею;

- участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

**4.** Учні зобов’язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Ліцею.

**5.** Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об’єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється.

**6.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

**7.** На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

**8.** До педагогічної діяльності в Ліцеї не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

**9.** Заступники директора, педагогічні та інші працівники Ліцею призначаються на посади та звільняються з посад директором Ліцею.

Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями Засновника.

**10.** Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

**11.** Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**12.** Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Ліцею, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

**13.** Виконання обов’язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

**14.** Розподіл педагогічного навантаження в Ліцеї затверджується директором Ліцею. Педагогічне навантаження вчителя Ліцею обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

**15.** Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом Ліцею, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

**16.** Директор Ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

**17.** Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

**18.** Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою.

Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації педагогічного працівника визначається його відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

**19.** Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

**20.** Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

**21.** Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

**22.** Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

**23.** За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

**24.** Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

**25.** Педагогічні працівники мають права, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», чинним законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Ліцею.

**26.** Педагогiчнi працiвники Ліцею мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Ліцею;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні Ліцею;

- участь у роботі колегіальних органів управління Ліцеєм;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

**27.** Педагогiчнi працiвники Ліцею зобовʼязанi:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Ліцею, виконувати свої посадові обов’язки;

- повідомляти керівництво Ліцею про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

**28.** До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Ліцею, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

**29.** Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

**30.** Батьки учнів мають права та обов’язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Ліцею.

**31.** На батьків учнів, а також директора Ліцею, які виконують обов’язки опікунів дитини у випадках, визначених законом, покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

**32.** Батьки здобувачів освіти та особи, якi їх замiнюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Ліцею;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Ліцеї та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Ліцею, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або Засновнику Ліцею заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

**33.** Батьки здобувачів освіти зобов’язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

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

дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву Ліцею у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Ліцеї.

**34.** Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває Ліцей, за наявності коштів забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям» та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

**35.** За рахунок коштів батьків можуть забезпечуватися харчуванням інші здобувачі освіти.

**36.** У разi невиконання батьками та особами, якi їх замiнюють, обов'язкiв, передбачених законодавством, Ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про вiдповiдальнiсть таких осiб, у тому числi позбавлення їх батькiвських прав.

**ІV. УПРАВЛIННЯ ЛІЦЕЄМ**

**1**.Управління Ліцеєм в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу, здійснюють:

- Засновник;

- уповноважений ним орган управління;

- директор Ліцею;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Ліцею.

**2.** Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Ліцеєм у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами Ліцею.

**3.** Управління Ліцеєм здійснюється Засновником та може здійснюватися через уповноважений ним орган управління на підставі рішення Засновника, прийнятого у межах чинного законодавства.

**4.** До компетенції Засновника належить:

- призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника Ліцею;

* затвердження та внесення змін до Статуту Ліцею;
* затвердження структури та граничної чисельності працівників;
* погодження штатного розпису Ліцею;
* майнове, фінансове забезпечення діяльності Ліцею;
* розпорядження основними засобами Ліцею;
* реорганізація, перепрофілювання Ліцею та його ліквідація;
* затвердження за поданням Ліцею стратегії розвитку закладу;

- фінансування виконання стратегії розвитку Стратегії, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Ліцеєм;

- утворення та ліквідація структурних підрозділів, філій Ліцею;

- здійснення контролю за використанням Ліцеєм публічних коштів.

- забезпечення, створення, за потреби, у Ліцеї інклюзивного освітнього середовища;

- прийняття рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Ліцею;

- реалізація інших прав, передбачених цим Статутом та іншими актами законодавства.

1. До повноважень уповноваженого органу управління з питань освіти належить:

* внесення пропозицій щодо призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника Ліцею;
* забезпечення контролю за виконанням актів законодавства щодо діяльності Ліцею;
* здійснення поточного контролю за використанням і збереженням майна, фінансово-господарською діяльністю Ліцею;
* здійснення фінансування Ліцею та матеріально технічне забезпечення коштами бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* забезпечення харчуванням пільгових категорій та медичне обслуговування здобувачів освіти;
* здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації, булінгу) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
* здійснення інших повноважень щодо управління роботою Ліцеєм згідно із чинним законодавством України і відповідно до рішень Засновника.

**6.** Засновник чи уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

**7.** Засновник Ліцею зобов′язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Ліцею на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти ;

- у разі реорганізації чи ліквідації Ліцею забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Ліцеї безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для здобувачів освіти з особливими потребами.

**8.** Директор здійснює безпосереднє управління Ліцеєм і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Ліцею.

**9.** Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність директора Ліцею визначаються законом та його установчими документами. Директор є представником Ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Ліцею.

**10.** Директор Ліцею призначається на посаду за результатами конкурсного відбору.

**11.** Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує Засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**12.** Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника Ліцею вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

**13.** У разі надходження до Засновника Ліцею чи уповноваженого ним органу (посадової особи) обґрунтованого звернення органу самоврядування Ліцею щодо звільнення директора Ліцею, Засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

До призначення керівника Ліцею, Засновник може призначати виконуючого обов'язків директора.

**14.** Заступники та педагогічні працівники призначаються на посаду та звiльняються з посади директором Ліцею згiдно з законодавством.

**15.** Директор Ліцею має право:

- діяти від імені Ліцею без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Ліцею;

- приймати рішення щодо діяльності Ліцею в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Ліцею та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Ліцею, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Ліцею;

- ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Ліцею;

- приймати рішення з інших питань діяльності Ліцею.

**16.** Директор Ліцею зобов’язаний:

- у своїй діяльності дотримуватись Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Ліцею, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність Ліцею;

- розробляти проект кошторису та подавати Засновнику або уповноваженому органу на затвердження;

- надавати щороку Засновнику або органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Ліцею в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Ліцею;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Ліцею;

- затверджувати посадові інструкції працівників Ліцею;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Ліцею відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Ліцеї, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Ліцею;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Ліцеї;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Ліцею;

- створювати в Ліцеї безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Ліцею;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Ліцею, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Ліцею зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

**17.** Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Ліцею.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», статутом Ліцею.

**18.** Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

**19.** Головою педагогічної ради є Директор Ліцею.

**20.** Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менш ніж чотири рази на рік.

**21**. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Ліцею та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Ліцею;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Ліцею до її повноважень.

**22.** Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

**23.** Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Ліцею та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Ліцеї.

**24.** Громадське самоврядування в Ліцеї - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Ліцеї, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Ліцею.

**25.** У Ліцеї можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Ліцею;

- органи самоврядування учнів;

- органи батьківського самоврядування;

- піклувальна рада;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

**26.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ліцею є Загальні збори (конференція) колективу Ліцею, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

**27.** Інформація про час і місце проведення Загальних зборів (конференції) колективу Ліцею розміщується в Ліцеї та оприлюднюється на його офіційному веб-сайті не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Ліцею щороку заслуховують звіт керівника Ліцею, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Ліцею.

**28.** Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати Збори (конференцію) мають голова ради Ліцею, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини від їхньої загальної кількості, директор Ліцею, Засновник.

**29.** Загальні збори (конференція):

- обирають раду Ліцею, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;

- заслуховують звіт директора й голови ради Ліцею;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Ліцею;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Ліцею;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

**30.** У період між Загальними зборами (конференцією) діє Рада Ліцею.

**31**. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Ліцею та вдосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Ліцеєм;

- розширення колегіальних форм управління Ліцеєм;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних із організацією освітнього процесу.

**32.** До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються Загальними зборами (конференцією) Ліцею. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за чотири рази на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Ліцею, Засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Ліцею, доводяться за 7-ий денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації Ліцею з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Ліцею.

**33.** Рада Ліцею:

- організовує виконання рішень Загальних зборів (конференцій);

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Ліцею та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Ліцею;

- сприяє формуванню мережі класів та груп Ліцею, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- заслуховує звіт голови ради;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з здобувачам освіти;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з здобувачам освіти;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачам освіти;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Ліцею;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

**34.** Піклувальну раду може бути утворено за рішенням Засновника для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений Засновником строк.

**35.** Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Ліцею, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

**36.** Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність Ліцею і його керівника;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Ліцею та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису Ліцею і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником Ліцею;

* має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Ліцею;
* може вносити органу управління Ліцею подання про заохочення керівника Ліцею або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Ліцею.

**37.** Склад піклувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Ліцеєм, органів громадського самоврядування Ліцею, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

**38.** Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

**39.** Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Ліцеєм з правом дорадчого голосу.

**40.** Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником Ліцею.

**41.** У Ліцеї можуть створюватись громадські організації здобувачів освіти та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**42.** Ліцей оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

**V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

**1.** Матеріально-технічна база Ліцею включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі. Ліцей повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об’єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

**2.** Майно Ліцею належить йому на праві оперативного управління, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й Статуту Ліцею та укладених ним угод.

**3.** Ліцей, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**4.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**5.** База Ліцею для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп’ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, кімнат практичного психолога, педагога соціального тощо.

**6.** Ліцей має земельну ділянку, на праві оперативного управління, де розташовані спортивні майданчики, гаражі для автотранспортних засобів, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**7.** Об’єкти та майно Ліцею не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**1.** Фінансово-господарська діяльність Ліцею здійснюється на основі його кошторису.

**2.** Джерелами формування кошторису Ліцею є:

- кошти державного та місцевого бюджетів;

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

**3.** Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Ліцеєм відповідно до затвердженого кошторису.

**4.** Одержання Ліцеєм власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

**5.** Фінансово-господарська діяльність Ліцею здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником чи уповноваженим ним органом управління (посадовою особою) з урахуванням пропозицій Ліцею.

**6.** Учні та їхні батьки можуть отримувати в Ліцеї платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

**7.** Штатні розписи Ліцею затверджуються директором Ліцею на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та погоджуються Засновником.

**8.** Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Ліцеї визначається директором Ліцею відповідно до норм чинного законодавства України, нормативно правових актів Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад освіти та ведеться державною мовою.

**9.** За рішенням Засновника Ліцею бухгалтерський облік може здійснювати самостійно Ліцеєм або через бухгалтерію відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту, культури і туризму.

**10.** Ліцей має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

**11.** Звітність про діяльність Ліцею ведеться відповідно до законодавства.

**VІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**1.** Ліцей відповідно до чинного законодавства та за згодою Засновника має право укладати договори про співпрацю, встановлювати прямі зв’язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

**2.** За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень Ліцей має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**3.** Ліцей має право укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн відповідно до чинного законодавства.

**4.** Участь Ліцею у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**5.** Ліцей має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ). Використання Ліцеєм надходжень в іноземній валюті здійснюється відповідно до законодавства та виключно для фінансування видатків на утримання Ліцею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**6.** Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

За учнями зберігаються їхній статус та місце навчання у відповідному закладі освіти України, за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених цим Законом форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов’язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

Участь у програмах міжнародного обміну незалежно від їх тривалості не є підставою для припинення виплати особам стипендій Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших стипендій, позбавлення відзнак чи заохочень, крім випадків припинення громадянства України.

За педагогічними працівниками Ліцею, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Ліцеї без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ**

**1.** Державний контроль за діяльністю Ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

**2.** Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**3.** Основною формою державного контролю за діяльністю Ліцею є інституційний аудит, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти і є єдиним плановим заходом державного нагляду у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

**4.** З метою визнання якості освітньої діяльності Ліцею та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися його громадська акредитація на добровільних засадах за запитом Ліцею.

**5.** Громадська акредитація Ліцею здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об’єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ**

**1.** Реорганізація та ліквідація Ліцею здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (зміну типу) Ліцею приймає Засновник. Реорганізація Ліцею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. У разі реорганізації права та зобов’язання Ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

**2.** Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Ліцеєм.

**3.** Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення письмово повідомити про це рішення орган, що здійснює державну реєстрацію.

**4.** Ліквідація Ліцею відбувається у формі позбавлення їх статусу закладу освіти та статусу юридичної особи Засновником.

**5.** Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Ліцею, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

**6.** У разі припинення діяльності Ліцею як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених навчальних закладів-правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до доходу бюджету.

**7.** У разі реорганізації чи ліквідації Ліцею Засновник зобов’язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

**8.** Реорганізація і ліквідація Ліцею у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника.

**9.** При реорганізації чи ліквідації Ліцею учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства

**10.** При реорганізації чи ліквідації Ліцею працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

**Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.** Статут Ліцею вступає в силу з дня його державної реєстрації.

**2.** Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

**3.** Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у Єдиному державному реєстрі.

**4.** Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**

****

**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48-ма (позачергова) сесія 8-го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року № 2320**

**с. Кам’янське**

**Про встановлення надбавки за престижність**

**праці педагогічним працівникам закладів освіти**

**Кам’янської сільської ради**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 14 Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів І-ІІ рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» (з урахуванням змін, внесених постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2014 №88), врахувавши пропозиції постійної комісії сільської ради з питань фінансів, бюджету планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Встановити з 01.09.2025 року по 31.12. 2025 року надбавку за престижність керівникам закладів загальної середньої освіти, дошкільної освіти та директору Сілецької мистецької школи Кам’янської сільської ради в розмірі  30%   посадового окладу.
2. Директорам закладів загальної середньої освіти видати накази про встановлення надбавки за престижність педагогічної праці педагогічним працівникам в розмірі 30% окладу в межах фонду оплати праці з 01.09.2025 року по 31.12.2025 року.
3. Директорам закладів дошкільної освіти видати накази про встановлення надбавки за престижність педагогічної праці в розмірі 25% від посадового окладу педагогічним працівникам закладів дошкільної освіти в межах фонду оплати праці з 01.09.2025 року по 31.12.2025 року.
4. Директору Сілецької мистецької школи видати наказ про встановлення надбавки за престижність педагогічної праці в розмірі 5% від посадового окладу в межах фонду оплати праці з 01.09.2025 року по 31.12.2025 року.
5. Начальнику відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам'янської сільської ради видати наказ про встановлення надбавки за престижність педагогічної праці.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії сільської ради з питань фінансів, бюджету планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва. (Кузьма Н.В.)

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**



**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48 –ма (позачергова) сесія 8-го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року № 2321**

**с. Кам’янське**

**Про приведення у відповідність штатних розписів закладів дошкільної освіти та дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти Кам’янської сільської ради**

З метою приведення у відповідність до чинного законодавства штатних розписів закладів дошкільної освіти та дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти Кам’янської сільської ради, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 червня 2025 року №844 «Про затвердження Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти», керуючись Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року №2136-ІХ, Законом України «Про дошкільну освіту», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Керівникам закладів дошкільної освіти та закладів загальної середньої освіти, в структурі яких є дошкільні підрозділи, Кам’янської сільської ради:

1.1. привести у відповідність до чинного законодавства штатні розписи закладів дошкільної освіти та дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти з 01 вересня 2025 року;

1.2. попередити працівників про зміни істотних умов праці (зміна режиму роботи, умови оплати праці) згідно чинного трудового законодавства.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, прав людини, законності, запобігання та протидії корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту, постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**



**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48-ма (позачергова) сесія 8-го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року № 2322**

**с. Кам’янське**

**Про затвердження Програми виплати одноразової**

**грошової допомоги випускникам закладів загальної**

**середньої освіти Кам’янської сільської територіальної**

**громади із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених**

**батьківського піклування на 2025-2027 роки**

Відповідно до пункту 22 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту», «Про охорону дитинства» (із змінами), ч.7 ст.8, ст.39-9 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», з метою надання грошової допомоги випускникам з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, сільська рада

**ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Програму виплати одноразової грошової допомоги випускникам закладів загальної середньої освіти Кам’янської сільської територіальної громади із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування на 2025-2027 роки (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**

Додаток 1

до Програми

**ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

**виплати одноразової грошової допомоги випускникам закладів загальної середньої освіти Кам’янської сільської територіальної громади із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Назва Програми | Програма виплати одноразової грошової допомоги випускникам закладів загальної середньої освіти Кам’янської сільської територіальної громади із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування на 2025-2027 роки |
| 2. | Ініціатор розроблення Програми | Відділ освіти, сім’ї. молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради |
| 3. | Дата, номер і назва документа органу виконавчої влади про розроблення Програми | Закони України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту», «Про охорону дитинства» (із змінами), ч.7 ст.8, ст.39-9 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» |
| 4. | Розробник Програми | Відділ освіти, сім’ї. молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради |
| 5. | Відповідальний виконавець Програми | Відділ освіти, сім’ї. молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради  Служба у справах дітей Кам’янської сільської ради  Заклади загальної середньої освіти |
| 6. | Учасники Програми | Кам’янська сільська рада  Відділ освіти, сім’ї. молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради  Служба у справах дітей Кам’янської сільської ради |
| 7. | Дія Програми | Дія програми поширюється на територію населених пунктів Кам’янської сільської територіальної громади |
| 8. | Термін реалізації Програми | 2025-2027 роки |
| 9. | Перелік бюджетів, задіяних у реалізації програми | Місцевий бюджет |
| 10. | Загальний орієнтовний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми | **Загальний обсяг - 300 000,00 грн.,**  **в т.ч.:**  **2025 рік – 100 000,00 грн.**  **2026 рік – 100 000,00 грн.**  **2027 рік – 100 000,00 грн.** |
| 10.1. | Джерела фінансування Програми | Місцевий бюджет |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 48-ї (позачергової)

сесії 8-го скликання від

28 .08. 2025року №2322

**ПРОГРАМА**

**виплати одноразової грошової допомоги випускникам закладів загальної середньої освіти Кам’янської сільської територіальної громади із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування**

**на 2025-2027 роки**

**І. Загальні положення**

Однією з найвищих соціальних цінностей держави є соціальний захист дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

Програма надання одноразової грошової допомоги випускникам закладів загальної середньої освіти Кам’янської сільської територіальної громади із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування на 2025-2027 роки (далі – Програма), розроблена відповідно до Законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту», «Про охорону дитинства» (із змінами), ч.7 ст.8, ст.39-9 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».

**ІІ. Мета і завдання Програми**

**Метою цієї Програми** є забезпечення повного і своєчасного надання одноразової допомоги випускникам закладів загальної середньої освіти Кам’янської сільської ради з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які у 2025, 2026, 2027 роках закінчать навчання у закладах освіти Кам’янської сільської територіальної громади й отримають свідоцтво про здобуття базової чи повної загальної середньої освіти.

**Основним завданням Програми** є надання допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавлених батьківського піклування, а саме: виплатою одноразової грошової допомоги в розмірі шести прожиткових мінімумів для осіб відповідного віку, випускникам закладів освіти Кам’янської сільської територіальної громади, які здобули базову чи повну загальну середню освіту у 2025, 2026, 2027 роках.

**ІІІ. Порядок і строки виконання Програми**

Програма діє з дня затвердження по 31 грудня 2027 року.

Програма направлена на надання одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавлених батьківського піклування, які у 2025, 2026 та 2027 роках закінчать 9, 11 класів та на реалізацію першочергових заходів, спрямованих на забезпечення виплати одноразової грошової допомоги особам цієї категорії.

Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється у готівковій (грошовій) або безготівковій формі відділом освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради на підставі списків, заяви поданої на ім’я начальника відділу освіти та паспорта (ID-картки) отримувача цієї допомоги, на підставі копії свідоцтва про здобуття базової або повної загальної середньої освіти, довідки про неотримання такої допомоги за попередні періоди.

Керівники закладів загальної середньої освіти Кам’янської сільської ради складають списки дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які у 2025-2026, 2026-2027 навчальному році будуть випускниками 9, 11 класів закладу освіти і подають на початку навчального року до відділу освіти Кам’янської сільської ради. У списках зазначається прізвище, ім’я, по батькові дитини, число, місяць, рік народження, постійне місце проживання.

Керівник закладу загальної середньої освіти повідомляє дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування про призначення виплати та період отримання.

Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється до кінця фінансового року, в якому випускник закінчив навчання, на підставі копії паспорта, реквізитів особового рахунку в банку.

Виплата одноразової грошової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування може здійснюватися і в наступні роки після закінчення закладу освіти, відповідно до поданої заяви, паспорта, копії свідоцтва про здобуття базової чи повної загальної середньої освіти та реквізитів особового рахунку в банку, за наявності довідки, про неотримання такої допомоги в попередні роки. Допомога надається протягом дії Програми, у разі неотримання з будь-яких причин дитиною одноразової допомоги у строк дії Програми, цю допомогу може бути виплачено протягом трьох років.

Право на отримання одноразової допомоги для недієздатної особи (дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування) має піклувальник, призначений в установленому порядку.

**ІV. Джерела та обсяг фінансування заходів Програми**

Фінансування Програми передбачено здійснювати відповідно до законодавства України за рахунок коштів місцевого бюджету.

Для виконання завдань цієї Програми необхідно фінансування в розмірі 300 000,00 грн.

Обсяг річного фінансування може переглядатися на підставі відповідних рішень сесії Кам’янської міської ради.

**V. Організація контролю за ходом виконання Програми**

Головним розпорядником коштів Програми є Відділ освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради.

**VІ. Очікувані результати виконання Програми**

Реалізація Програми надасть можливість забезпечити повне і своєчасне надання одноразової допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, які у 2025, 2026, 2027 роках отримали базову чи повну загальну середню освіту, та дітям сиротам, які отримали базову чи повну загальну середню освіту у 2022, 2023, 2024 роках, та не отримували таку допомогу.



**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48-ма (позачергова) сесія 8-го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року № 2323**

**с. Кам’янське**

**Про затвердження Програми**

**Захисту інформації на 2025-2026 роки**

Відповідно до Бюджетного кодексу України, пункту 22 частини 1 статті 26, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Національний стандарт ДСТУ 9312:2024 „Настанова з облаштування приміщень для зберігання матеріальних носіїв секретної інформації та роботи з ними”, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Програму захисту інформації на 2025-2026 роки, що додається.
2. Розпорядником коштів по Програмі є Кам’янська сільська рада.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 48-ї (позачергової)

сесії 8-го скликання від

28.08. 2025року №2323

**ПРОГРАМА**

**забезпечення захисту інформації на 2025 - 2026 роки**

**1. Загальні положення**

Програма забезпечення захисту інформації на 2025-2026 роки (далі –Програма) розроблена з метою виконання національного стандарту ДСТУ9312:2024 з облаштування приміщень режимно-секретних органів, секретних архівів та бібліотек, секретних бюро (груп), відділів (бюро) технічної документації, сховищ матеріальних носіїв секретної інформації (спеціально обладнаних приміщень) та інших режимних приміщень, у яких виконують роботи з носіями секретної інформації, що з 01 червня 2025 року набув чинності.

Підставою для розроблення Програми є Закони України „Про правовий режим воєнного стану”, „Про державну таємницю”, постанова Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року No 939 „Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, в установах і організаціях”, національний стандарт ДСТУ 9312:2024 „Настанова з облаштування приміщень для зберігання матеріальних носіїв секретної інформації та роботи з ними”. Паспорт Програми наведено у додатку 1 до Програми.

**2. Стан системи захисту інформації**

Після набрання чинності з 01 червня 2025 року національного стандарту ДСТУ 9312:2024 з облаштування приміщень режимно-секретних органів, секретних архівів та бібліотек, секретних бюро (груп), відділів (бюро) технічної документації, сховищ матеріальних носіїв секретної інформації (спеціально обладнаних приміщень) та інших режимних приміщень, у яких виконують роботи з носіями секретної інформації створюються передумови для порушення вимог забезпечення збереження державної таємниці у зв’язку з необхідністю здійснення додаткових інженерно-технічних заходів.

Система захисту інформації, яка була запроваджена до 01 червня 2025 року потребує кардинального оновлення.

**3. Мета та заходи Програми**

Реалізація Програми забезпечить виконання норм і вимог технічного захисту інформації, цілісність цієї інформації та ліквідацію загрози її просочення технічними та іншими каналами.

Програмою передбачається виконання наступних заходів, спрямованих на додаткове оснащення режимних приміщень технічним обладнанням, засобами охорони для унеможливлення несанкціонованого доступу до них сторонніх осіб, дотримання вимог щодо забезпечення збереження державної таємниці:

* виконати стіни та перегородки, що відокремлюють режимні приміщення від інших приміщень, залізобетонними конструкціями завтовшки не менше ніж 80 мм;
* для видачі та прийому документів в бар’єрі або перегородці, яка відокремлює частину приміщення від решти цього приміщення на висоті не менше ніж 1,0 м передбачати проріз завширшки не менше ніж 1,0 м і заввишки не менше ніж 0,6 м із полицею завширшки не менше ніж 0,4 м. встановити вхідні двері з рівнем захисту не нижче 3-го та класувогнестійкості не менше ніж ЕІ 30, пристрої промислового виробництва для опечатування й самозачинення та обладнати не менше ніж двома замками, один з яких має бути врізним, з автоматичним замиканням;
* встановити вікна режимних приміщень з рівнем захисту не нижче 3-го, обладнані ґратами із сталевої арматури та в яких розташувати пристрої, які не дозволяють оглядати приміщення ззовні (штори, жалюзі, матоване скло тощо);
* обладнати системою охоронної та пожежної сигналізації не нижче 4-го класу безпеки, яку потрібно вивести на пульт централізованого спостереження підрозділу охорони;
* периметр навколо режимних приміщень, у яких у неробочий час зберігають матеріальні носії секретної інформації (входи з коридору та зовнішні сторони будівлі), обладнати системою відеоспостереження, прикінцеві пристрої якої (монітори) вивести на пульт підрозділу (суб’єкта охорони), що здійснює охорону.
* встановити для живлення охоронної сигналізації в аварійних випадках автономне джерело живлення, перемикання на яке повинне бути автоматичним;
* обладнати аварійним освітленням;
* провести ремонт режимного приміщення з метою дотримання пожежнихта санітарно-гігієнічних вимог.

Напрями діяльності та заходи Програми наведено в додатку 2 до Програми.

**4. Очікувані результати виконання Програми**

Реалізація комплексу заходів, передбачених Програмою, дозволить додатково оснастити режимні приміщення технічним обладнанням, засобами охорони для несанкціонованого доступу сторонніх осіб, забезпечити дотримання вимог щодо збереження державної таємниці та покращити

виконання заходів з режимно-секретної роботи, а також забезпечити збереження інформації з обмеженим доступом від її витоку.

**5. Фінансування забезпечення Програми**

Реалізація та фінансове забезпечення заходів Програми здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України за рахунок коштів районного бюджету. Бюджетні призначення для реалізації заходів Програми на 2025 – 2026 роки передбачаються з урахуванням фінансових можливостей місцевого бюджету. Обсяг коштів, що пропонується виділити, становить 200,0 тис.гривень.

Виконавцем Програми є районна державна адміністрація — районнавійськова адміністрація, її структурні підрозділи.

Програма реалізується за рахунок коштів районного бюджету шляхом надання субвенції державному бюджету на виконання заходів Програми.

Фінансування видатків, передбачених Програмою здійснюватиметься за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством, наведених у додатку 3 до Програми.

**6. Координація та контроль за ходом виконання Програми**

Координація та контроль за ходом виконання Програми покладається на районну державну адміністрацію — районну військову адміністрацію. Учасники Програми забезпечують реалізацію заходів, аналізують хід виконання основних її завдань впродовж 2025-2026 року та до 25 лютого 2027

року подають відповідну інформацію районній державній адміністрації - районній військовій адміністрації.

Додаток 1

**Паспорт**

**Програми забезпечення захисту інформації на 2025 - 2026 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми | Берегівська районна державна адміністрація –  районна військова адміністрація |
| 2. | Підстава для розроблення | Бюджетний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Національний стандарт ДСТУ 9312:2024 „Настанова  з облаштування приміщень для зберігання  матеріальних носіїв секретної інформації та роботи з ними” |
| 3. | Розробник Програми | Берегівська районна державна адміністрація – районна військова адміністрація |
| 4. | Співрозробники Програми | Кам’янська сільська рада Берегівського району Закарпатської області |
| 5. | Відповідальні виконавці Програми | Берегівська районна державна адміністрація – районна військова адміністрація |
| 6 | Головний розпорядник коштів Програми | Кам’янська сільська рада Берегівського району Закарпатської області |
| 7 | Учасники Програми | Кам’янська сільська рада Берегівського району Закарпатської області  Берегівська районна державна адміністрація – районна військова адміністрація |
| 8. | Термін реалізації Програми | 2025-2026 роки |
| 9. | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Прогами | Бюджет Кам’янської сільської територіальної громади, бюджет Берегівської РДА |
| 10. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми на 2025-2026роки - всього  у тому числі:  2025 рік  2026 рік | 200 000 (грн.)  100 000 (грн.)  100 000 (грн.) |

Додаток 2

до Програми

**Напрями діяльності та заходи**

**Програми забезпечення захисту інформації на 2025 - 2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва напряму діяльності (пріори-тетні завдання)** | **Зміст заходів Програми з виконання завдання** | **Відпові-дальні за виконання** | **Строк виконання** | **Обся-ги фінан-сува-ння, тис. гри-вень усього** | **Очікуваний результат від виконання заходу** |
| Надання субвенції з місцевого бюджету державному бюджету на виконання заходів Програми | Виконання заходів, спрямованих на додаткове оснащення режимних приміщень технічним обладнанням, засобами охорони для унеможливлення несанкціонованого доступу до них сторонніх осіб, дотримання вимог щодо забезпечення збереження державної таємниці:  - виконати стіни та перегородки, що відокремлюють режимні приміщення від інших приміщень, залізобетонними конструкціями завтовшки не менше ніж 80 мм;  - придбати та встановити вхідні двері з рівнем захисту не нижче 3-го та класу вогнестійкості не менше ніж ЕІ 30, пристрої промислового виробництва для опечатування й самозачинення та обладнати не менше ніж двома замками, один з яких має бути врізним, з автоматичним замиканням;  - придбати та встановити вікна режимних приміщень з рівнем захисту не нижче 3-го**,** обладнані ґратами із сталевої арматури та в яких розташувати пристрої, які не дозволяють оглядати приміщення ззовні (штори, жалюзі, матоване скло тощо).  - обладнати системою охоронної та пожежної сигналізації не нижче 4-го класу, яку потрібно вивести на пульт централізованого спостереження підрозділу охорони;  - придбати та обладнати системою відеоспостереження периметр навколо режимного приміщення (входи з коридору та зовнішні сторони будівлі), прикінцеві пристрої якої (монітори) вивести на пульт поліції охорони, що здійснює охорону;  - встановити для живлення охоронної сигналізації в аварійних випадках автономне джерело живлення, перемикання на яке повинне бути автоматичним;  - обладнати режимне приміщення аварійним освітленням;  - провести ремонт режимного приміщення з метою дотримання пожежних та санітарно-гігієнічних вимог | Районна державна адміністрація – районна військова адміністрація, її структурні підрозділи | 2025 рік  2026  рік | 200,0 | Оснащення режимного приміщення технічним обладнанням, засобами охорони для протидії несанкціонованого доступу сторонніх осіб, забезпечення дотримання вимог щодо збереження державної таємниці та покращення виконання заходів з режимно-секретної роботи, а також забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом від її витоку. |
| **ВСЬОГО:** | | |  | **200,0** |  |



**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48-ма (позачергова) сесія 8-го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року №2324**

**с.Кам’янське**

**Про затвердження Програми надання**

**матеріальної допомоги на санаторно-**

**курортне лікуванням та реабілітацію**

**ветеранам війни та особам, які мають**

**особливі заслуги перед Батьківщиною**

**та проживають на території Кам’янської**

**сільської територіальної громади на 2025-2027 роки**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.2015 року № 200 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб санаторно-курортним лікуванням», з метою забезпечення соціальних гарантій для ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, враховуючи висновки постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити «Програму надання матеріальної допомоги на санаторно-курортне лікування та реабілітацію ветеранам війни та особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною та проживають на території Кам’янської сільської територіальної громади на 2025-2027 роки» (додається).

2. Відповідальним виконавцям забезпечити організоване та своєчасне виконання заходів Програми.

3. Фінансовому відділу виконавчого комітету Кам’янської сільської ради передбачити кошти на фінансування заходів, визначених Програмою, в межах фінансових можливостей сільського бюджету.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**

Додаток 1

до рішення 48-ї(позачергової) сесії

від 28 серпня 2025 року №2324

**ПРОГРАМА**

**н****адання матеріальної допомоги на санаторно-курортне**

**лікуванням та реабілітацію на 2025-2027 роки ветеранам війни та осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною та проживають на території Кам’янської сільської територіальної громади**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми | Кам'янська сільська рада |
| 2. | Дата, номер і назва нормативно-правового акта, які підстави для розроблення програми | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний кодекс України, Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993р.№ 3551-ХІІ ( зі змінами),  Закон України “ Про соціально-правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей” від 20.12.1991р. № 2011-ХІІ ( зі змінами). |
| 3. | Розробник Програми | Сектор соціального захисту населення Кам'янської сільської ради |
| 4. | Відповідальний виконавець Програми | Сектор соціального захисту населення Кам'янської сільської ради |
| 6. | Учасники Програми | Сектор соціального захисту населення Кам'янської сільської ради; фінансовий відділ Кам'янської сільської ради; сектор економічного розвитку Кам’янської сільської ради. |
| 7. | Терміни реалізації Програми | 2025-2027 роки |
| 8. | Джерела фінансування | бюджет Кам’янської сільської територіальної громади та інші джерела не заборонені законодавством. |
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього, у тому числі: | 345,0 тис.грн. |
| 1) | коштів місцевого бюджету, у тому числі по роках :   * 2025 рік * 2026 рік * 2027 рік | 345,0 тис.грн.  115,0 тис. грн.  115,0 тис.грн.  115,0 тис.грн. |
| 2) | коштів інших джерел | - |

**2. Обгрунтування доцільності розроблення Програми**

Основними завданнями даної Програми є посилення та покращення соціального захисту ветеранів війни, які проживають в Кам’янській сільській територіальній громаді та на яких поширюється дія Законів України „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”, «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту, «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

Актуальність розроблення і прийняття Програми зумовлена необхідністю надання соціальної підтримки ветеранам війни, та особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною. Програма сприятиме зменшенню соціальної напруги в суспільстві та покращенню здоров’я даної категорії громадян.

У зв’язку з проведенням військових дій на території України та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації, постійно збільшується кількість осіб , які брали в ній участь. Санаторно-курортне лікування для військовослужбовців має важливе значення для їхньої фізичної та психологічної реабілітації після служби, особливо після участі в бойових діях та сприяє відновленню їх здоров'я, покращенню загального самопочуття та психологічної стійкості.

**3. Визначення мети Програми**

Головною метою Програми є створення умов для зміцнення фізичного та психологічного стану здоров’я пільгової категорії громадян військовослужбовців, які проживають на території Кам’янської сільської територіальної громади шляхом належної організації їх оздоровлення та відпочинку, а також реалізація комплексу взаємопов’язаних заходів, що спрямовані на підвищення рівня соціального захисту даної категорії громадян та створення у суспільстві атмосфери співчуття, підтримки і поважного ставлення до них.

**4. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання Програми**

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. Окрім цього, фінансування може здійснюватися за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством. Сума коштів на реалізацію Програми може коригуватися виходячи з фінансових можливостей сільського бюджету.

З метою реалізації основних завдань Програми її учасники:

- здійснюватимуть організаційне та інформаційне забезпечення її виконання;

- сприятимуть соціальному захисту військовослужбовців Кам’янської сільської територіальної громади, які брали (беруть) участь в захисті України, покращенню їх соціально-побутового та медичного обслуговування;

- сприятимуть підвищенню рівня життєзабезпечення військовослужбовців Кам’янської сільської територіальної громади, які брали (беруть) участь в захисті України шляхом надання матеріальної грошової допомоги на оздоровлення та реабілітацію.

Надання матеріальної допомоги військовослужбовцям, які брали (беруть) участь в захисті України з числа ветеранів війни здійснюється в розмірі **від 5 тис. грн. до 20 тис. грн.** на підставі рішення виконавчого комітету сільської ради та на підставі таких документів:

- заяви ветерана війни (членів сім’ї) про надання матеріальної допомоги на оздоровлення, реабілітацію;

- копія паспорта громадянина України, яка подає заяву або ІD-картки з підтверджуючим документом про місце проживання особи;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

- копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (для осіб з інвалідністю) та копію довідки про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України;

- копії документів, що підтверджують родинні стосунки (свідоцтво про одруження, свідоцтво про народження для членів сім’ї ветеранів війни);

- реквізити рахунку банку, за яким здійснюється перерахування коштів.

Під час подання копій вищезазначених документів особи надають їх оригінали для огляду.

Надання матеріальної допомоги військовослужбовцям, які брали (беруть) участь в захисті України здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету сільської ради.

Програма розрахована на 2025-2027 роки за умови оздоровлення у рік близько 6 осіб з числа пільгових категорій громадян **(ветерани війни)**, враховуючи граничну **вартість одного ліжко-дня – 1300  гривень** з податком на додану вартість та терміну оздоровлення – **14 днів**.

**Ресурсне забезпечення Програми**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми | Етапи виконання програми | | | | Усього витрат на виконання програми |
| тис. грн. | | | |
| 2025 рік | 2026 рік | 2027 рік |  |
| Обсяг ресурсів, усього, у тому числі: | 115,0 | 115,0 | 115,0 |  | 345,0 |
| Сільський бюджет | 115,0 | 115,0 | 115,0 |  | 345,0 |

**5. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники**

Основним завданням Програми є матеріальна підтримка військовослужбовців Кам’янської сільської територіальної громади з числа ветеранів війни, які брали (беруть) участь в захисті України для оздоровлення та реабілітації.

Виконання Програми дасть змогу:

- підвищити рівень соціального захисту, сприятиме вирішенню питань лікування та реабілітації військовослужбовців Кам’янської сільської територіальної громади, які брали (беруть) участь у захисті України;

- оздоровлювати, проводити реабілітацію та забезпечувати лікування військовослужбовців Кам’янської сільської територіальної громади, які постраждали під час захисту України ;

Виконання Програми надасть змогу покращити соціально-медичне обслуговування, матеріальне становище військовослужбовців Кам’янської сільської територіальної громади, які брали (беруть) участь у захисті України.

**6. Напрями діяльності та заходи програми**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання) | Перелік заходів Програми | Строк виконання заходу | Виконавці | Джерела фінансува- ння | Всього | Очікуваний результат | | | |
|  | | |  |
| 2025 | 2026 | 2027 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Медичні гарантії для військовослужбовців, які проживають на території Кам’янської сільської ради | 1.Надання одноразової матеріальної допомоги на санаторно-курортне лікування та оздоровлення військовослужбовцям Кам’янської сільської територіальної громади, що брали (беруть) участь в захисті України з числа ветеранів війни. | 2025-2027 роки | Сектор соціального захисту населення сільської ради, фінансовий відділ сільської ради, сектор економічного розвитку | Сільський бюджет | 345,0 | 115,0 | 115,0 | 115,0 | оздоровлення та реабілітація військовослужбовців громади, з числа ветеранів війни |
| 2 | Забезпечення обліку пільгової категорії громадян на санаторно-курортне лікування в порядку черговості | 1.Ведення списку ветеранів війни, та постановка їх на чергу, згідно зареєстрованої заяви | 2025-2027  роки | Сектор соціального захисту населення сільської ради | Не потребує | - | - | - | - | Забезпечення обліку черговості надання матеріальної допомоги на санаторно-курортне лікування |

**7. Координація та контроль за ходом виконання Програми**

Координація та контроль за ходом виконання заходів, передбачених Програмою, здійснюється Кам’янською сільською радою.

Виконавці інформують про хід та результати виконання заходів Програми та надають пропозиції з удосконалення її реалізації до сектору соціального захисту населення сільської ради щороку до 01 лютого протягом 2025-2027 років.

**8.  Очікувані кінцеві результати виконання Програми**

Виконання Програми надасть змогу підвищити ефективність проведення регіональної політики щодо поліпшення якості життя вразливих груп населення, зокрема ветеранів війни, забезпечити надання їм пільг та соціальних гарантій, передбачених Конституцією та законами України. У результаті виконання заходів Програми очікується досягнення певних зрушень у забезпеченні  належних умов для збереження та примноження фізичного здоров’я, покращення психоемоційного стану, утвердження здорового способу життя ветеранів війни, які проживають на території громади.

**Секретар сільської ради Євгенія АНРЕЛА**

Додаток 2

до рішення 48-ї(позачергової) сесії

від 28 серпня 2025 року №2324

**Порядок надання матеріальної допомоги на санаторно-курортне**

**лікуванням та реабілітацію на 2025-2027 роки ветеранів війни та осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною та проживають на території Кам’янської сільської територіальної громади**

1. Цей Порядок визначає надання матеріальної допомоги ветеранам війни, на санаторно-курортне лікування та реабілітацію відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12) “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі - ветерани війни).

2. Для надання матеріальної допомоги, заявник надає до особистого звернення такі документи:

- ксерокопія паспортного документу, що засвідчує особу заявника та адресу його місця проживання;

- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду;

- ксерокопія одного з документів: довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (для осіб з інвалідністю) або довідки про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;

- ксерокопії документів, що підтверджують родинні стосунки (свідоцтво про одруження, свідоцтво про народження);

- реквізити рахунку банку, за яким здійснюється перерахування коштів.

3. У разі відсутності необхідного пакету документів, які є обов’язковими для надання грошової допомоги, заяви громадян повертаються до заявника для подальшого зібрання документів.

4. Звернення громадян щодо надання матеріальної допомоги разом із документами направляються до сектору соціального захисту населення Кам’янської сільської ради на реєстрацію.

5. Матеріальна допомога надається не більше ніж один раз на рік.

6. Розмір матеріальної допомоги ветеранам війни (членам їх сімей) встановлюється щорічно за висновками постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнарожного співробітництва Кам’янської сільської ради у розмірі від 5,0 тис.грн. до 20,0 тис.грн.

7. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення та реабілітацію проводиться відділом бухгалтерського обліку і звітності сільської ради, у встановлених розмірах.

8. Для підтвердження використання коштів на санаторно-курортне лікування чи реабілітацію особа подає сектору соціального захисту населення Кам’янської сільської ради зворотний талон до путівки або інший документ, який підтверджує проходження санаторно-курортного лікування в закладі. У  такому  документі зазначається  прізвище, ім’я по батькові особи і строк перебування в закладі, що завіряється підписом керівника (уповноваженої ним особи) та скріплюється печаткою цього закладу.



**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48-ма (позачергова) сесія 8-го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року № 2325**

**с. Кам’янське**

**Про  внесення змін до  Програми «Турбота»**

**та  Положення  про  надання  одноразової**

**грошової  матеріальної  допомоги**

**громадянам  на  2025-2027  роки**

           Відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Законів України: а саме: «Про  місцеве  самоврядування  в  Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального статусу», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про поховання та похоронну справу» , Закон України « Про забезпечення прав і свобод ВПО» та інших законодавчих та нормативних актів з питань соціального захисту, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань фінансів, бюджету планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, з метою матеріальної  підтримки  малозабезпечених  верств  населення  громади  на  2025-2027  роки, сільська  рада

**ВИРІШИЛА:**

     1.Затвердити зміни до  Програми «Турбота»  на  2025-2027  роки (далі – Програма) та Порядку про надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення, потребують соціальної підтримки (згідно додатків).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 48-ї (позачергової)

сесії 8-го скликання

від 28 серпня 2025 р №2325

**Програма «Турбота»**

**Кам’янської сільської ради на 2025-2027 роки**

**Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Соціальний захист є основним завданням соціальної політики, що ставить за мету забезпечення прав і гарантій людини у сфері рівня та якості життя. Турбота про людей, які перебувають у складних життєвих обставинах – один з основних напрямів державної політики у сфері соціального захисту населення.

Соціальний захист населення – одна з головних функцій держави, яка має виконуватися завжди і за будь-яких обставин на користь тих громадян, у житті яких виникли проблеми.

Сфера дії соціального захисту – це особа, сім’я, їхній добробут, і не лише матеріальний, а й соціальний, тобто покращення соціального самопочуття людини, впевненості у своєму майбутньому.

Ефективний соціальний захист – це не лише гарантовані державою соціальне забезпечення (пенсії, виплати, доплати) і створена мережа надання

соціальних послуг, а й комплекс заходів, що здійснюються на місцевому рівні за рахунок коштів сільського бюджету шляхом надання, в доповнення до державного соціального забезпечення, додаткових гарантій соціального захисту жителям населених пунктів сільської ради, забезпечення добробуту та покращення соціального самопочуття кожної людини. Саме на розвиток цих стратегічних завдань, зростання рівня життя, надання в повному обсязі соціальних послуг вразливим категоріям громадян з урахуванням їх реальних

потреб спрямовані соціальні ініціативи. Основним шляхом поліпшення

соціальної ситуації на території Кам’янської сільської ради є відповідне формування сільської соціальної підтримки.

В сучасних економічних умовах вона набуває особливого значення. Головне спрямування соціальної політики – це створення комплексу правових, економічних, психологічних, освітніх, медичних, реабілітаційних та інших заходів, основною метою яких є поліпшення або відтворення життєдіяльності, соціальної адаптації, повернення до повноцінного життя осіб, які потребують соціальних допомог і послуг.

Програма «Турбота» Кам’янської сільської ради на період 2025-2027 роки (далі – Програма ) розроблена відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про реабілітацію жертв політичних репресій на Україні», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про увічнення Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років», «Про поховання та похоронну справу», Постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.07 № 99 «Про затвердження Порядку надання матеріальної допомоги на поховання деяких категорій осіб, яка зобов’язалася поховати померлого», Постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2011 року № 158 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам» та інших законодавчо-нормативних актів.

**Розділ 2. МЕТА І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ**

Основною метою Програми є визначення пріоритетів надання соціальних допомог та послуг найбільш незахищеним верствам населення Кам’янської сільської ради, які перебувають у складних життєвих обставинах та неспроможні їх самостійно подолати.

Через соціальну допомогу виконується функція, яка полягає в тому, щоб допомогти людям, які потрапили в скрутну життєву ситуацію, вийти з цього стану і не опинитись на узбіччі суспільства. Найбільшу увагу суспільства привернено до проблем старшого покоління, інвалідів, чорнобильців, дітей війни, учасників бойових дій, воїнів Афганістану, учасників АТО та членам їхніх сімей, громадян які призвані на військову службу за контрактом та членам їхніх сімей, багатодітним сім’ям, одиноким громадянам, вдовам, дітям-сиротам, онкохворим, важкохворим, одиноко проживаючим громадянам та іншим категоріям населення.

З огляду на умови сьогодення, Програмою визначено основні

**пріоритетні напрямки :**

* надання матеріальної допомоги окремим категоріям малозабезпечених

верств населення Кам’янської сільської ради, які опинилися в складних життєвих обставинах;

* надання матеріальної допомоги на лікування, в т.ч. на проведення

складних хірургічних операцій, лікування онкохворих, важкохворих ;

* надання матеріальної допомоги особам, які постраждали внаслідок

виникнення пожежі, стихійного лиха та підтоплень;

* надання одноразової матеріальної допомоги малозабезпеченим, непрацездатним, важко і хронічно хворим громадянам, багатодітним

і неповним сім’ям, громадянам похилого віку, ветеранам праці, особам з обмеженими фізичними можливостями, внутрішньо переміщеним особам, іншим громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки;

* надання одноразової матеріальної допомоги учасникам антитерористичної операції, пораненим та травмованим, громадянам які призиваються на військову службу за контрактом (або одному з членів їх сімей) у поточному році;
* надання одноразової матеріальної допомоги на поховання родичам в тому випадку, коли померлий  не пенсійного  віку, ніде не працював  та не перебував на обліку в РЦЗ;
* невідкладне підвищення рівня соціальної захищеності учасників

антитерористичної операції та членів їхніх сімей, вирішення питань надання додаткових соціальних гарантій, дієвої допомоги та підтримання в них належного морально-психологічного стану ;

* надання матеріальної допомоги особам, яким виповнилося 90 і більше років;
* оплата надання ритуальних послуг (транспортні послуги до кладовища) всім жителям громади;
* забезпечення твердим паливом учасників бойових дій, військовослужбовців, ветеранів війни, учасників АТО, внутрішньо переміщених осіб та соціально незахищеним верствам населення.

**Розділ 3. ШЛЯХИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

Матеріальна допомога надається на підставі заяв громадян, клопотань установ і організацій, а також на підставі розпоряджень сільського голови Кам’янської сільської ради.

Одноразова матеріальна допомога громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки, надається у Порядку, який наведено у додатку, що додається до Програми.

**Розділ 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ**

Очікується, що в результаті реалізації  **Програми** **«ТУРБОТА» Кам’янської сільської ради на 2025-2027 роки** відбудеться покращення надання різних допомог і послуг найбільш незахищеним верствам населення. Кошти з сільського бюджету використовуватимуться максимально ефективно.

Заходи щодо виконання Програми визначено у додатку 1, що додається

до рішення.

**Розділ 5. ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ**

Фінансування, визначених Програмою заходів, здійснюватиметься в межах видатків, передбачених у рішенні сесії Кам’янської сільської ради «Про бюджет Кам’янської сільської територіальної громади на відповідний рік» та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

Щорічно при формуванні сільського бюджету планується передбачати,

виходячи із реальних фінансових можливостей, цільові кошти для забезпечення виконання заходів Програми. В разі необхідності впродовж

бюджетного року рішенням сесії Кам’янської сільської ради будуть вноситися зміни щодо загального обсягу фінансування Програми.

Для реалізації Програми, також можливе фінансування за рахунок

благодійних внесків, гуманітарної допомоги, інших джерел, не заборонених

законодавством.

Розпорядником коштів по Програмі є Кам’янська сільська рада.

**Розділ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ**

**ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ**

Організаційне виконання заходів Програми здійснюється Кам’янською сільською радою.

Інформація про хід виконання Програми надається постійною комісією

сільської ради з питань соціально-економічного розвитку бюджету, фінансів, приватизації та з питань соціального захисту, охорони здоров’я, освіти, культури, молоді та спорту Кам’янської сільської ради.

**Секретар сільської ради Євгенія АНДРЕЛА**

*Додаток 2*

до Програми

**З А Х О Д И**

**щодо виконання Комплексної програми соціального захисту**

**населення «ТУРБОТА» Кам’янської сільської ради**

**на період 2025-2027 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Перелік заходів Програми | Строк виконання заходу | | | Виконавці | Джерела фінансування | |
| 1. Організаційно-інформаційне забезпечення | | | | | | |
| 1. | Проводити інформаційно-роз’яснювальну роботу серед населення щодо змін, нововведень у законодавстві України з питань соціального захисту. | 2025-2027 | | Кам’янська сільська рада | | фінансування не потребує |
| 2. Поліпшення соціально-побутового обслуговування | | | | | | |
| 1. | Проводити обстеження матеріально-побуто-вих умов проживання громадян з метою вивчення потреб інвалідів, ветеранів війни, сімей військовослужбовців, учасників АТО, одиноких непрацездатних громадян. Результати обстежень (акти) з пропозиціями щодо надання конкретної допомоги зазначеній категорії громадян виносити на розгляд виконавчого комітету. | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | фінансування не потребує |
| 2. | Забезпечувати соціально-побутовим обслу-говуванням одиноких громадян похилого віку та інвалідів (на дому), які потребують цієї допомоги. | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | фінансування не потребує |
| 3. | Залучати до волонтерського руху молодь для надання допомоги одиноким непрацездатним громадянам похилого віку, інвалідам, учасникам бойових дій, вдовам та дітям війни. | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | фінансування не потребує |
| 4. | Надавати матеріальну допомогу (в т.ч. на проведення складних хірургічних операцій та лікування онкохворих) таким категоріям населення: малозабезпечені сім’ї, інваліди, діти-інваліди, діти-сироти, напівсироти, студенти, воїни Афганістану, діти війни, учасники бойових дій, учасники АТО, ВПО, громадян які призвані на військову службу за контрактом та членам їхніх сімей ліквідатори ЧАЕС, багатодітні сім′ї, одинокі та багатодітні матері іншим категоріям населення, які опинилися в складних життєвих обставинах. | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | сільський бюджет |
| 5. | Надавати одноразову матеріальну допомогу на поховання родичам в тому випадку, коли померлий  не пенсійного  віку ніде не працював та не перебував на обліку в РЦЗ | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | сільський бюджет |
| 6. | Надавати матеріальну допомогу мобілізованим військовослужбовцям та членам їх сімей, учасникам антитерористичної операції, пораненим та травмованим (або одному з членів їх сімей), внутрішньо переміщеним особам з окупованих територій. | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | сільський бюджет |
| 7. | Надавати одноразову матеріальну допомогу громадянам, яким виповнилося 90 і більше років. | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | сільський бюджет |
| 8. | Надання матеріальної допомоги особам, які постраждали внаслідок виникнення надзвичайної ситуації (пожежі, стихійного лиха та підтоплень). | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | сільський бюджет |
| 9. | Першочергове надання учасникам АТО та членам сімей загиблих, у разі наявності, земельних ділянок для цілей передбачених ст. 121 Земельного кодексу України | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | фінансування не потребує |
| 10 | Забезпечення твердим паливом учасників бойових дій, військовослужбовців, ветеранів війни, учасників АТО, внутрішньо переміщених осіб та соціально незахищених верств населення | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | сільський  бюджет |
| 11 | Забезпечити Великодніми пасхами учасників бойових дій, військовослужбовців, ветеранів війни, учасників АТО, інвалідів, одиноких, внутрішньо переміщених осіб та соціально незахищеним верствам населення | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | сільський  бюджет |
| 12 | Отриману благодійну (гуманітарну) допомогу  від міжнародних донорів, громадських організацій, юридичних та фізичних осіб та розподіляти між наступними верствами населення, а саме:   * ВПО * Малозабезпеченим, * Багатодітним * Одиноким пенсіонерам * Інвалідам І групи * Онкохорим * Військовослужбовця, сім’ям загиблих військових | 2025-2027 | Кам’янська сільська рада | | | сільський  бюджет |
| 13 | оплата надання ритуальних послуг (транспортні послуги до кладовища) всім жителям громади; |  |  | | |  |

**Секретар сільської ради Євгенія АНДРЕЛА**

*Додаток 3*

*до Програми*

**ПОРЯДОК  
про надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення, потребують**

**соціальної підтримки**

1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки (далі – Порядок) визначає механізм надання та виплати одноразової матеріальної допомоги, що надається згідно пунктів 1 та 2 заходів, передбачених Комплексною програмою „Турбота” щодо посилення соціального захисту громадян на період 2025-2027 роки.

2. Матеріальна допомога надається малозабезпеченим, непрацездатним,

громадянам які хворіють на онкологічну хворобу, важкохворим, які потребують тривалого лікування та/або хірургічного втручання, багатодітним і неповним сім’ям, громадянам похилого віку, ветеранам війни та праці, особам з обмеженими фізичними можливостями, учасникам антитерористичної операції, пораненим, травмованим (або одному з членів їх сімей) – учасників антитерористичної операції, а також на  поховання непрацюючих  осіб  не пенсійного  віку та іншим громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки.

3. Для надання одноразової матеріальної допомоги, заявник надає до

особистого звернення такі документи:

- ксерокопія паспортного документу, що засвідчує особу заявника та адресу його місця проживання;

- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду;

- ксерокопія одного з документів: пенсійного посвідчення, посвідчення

інваліда, ветерана війни чи праці, учасника бойових дій, інше посвідчення, що встановлює його статус, довідку ВПО тощо.

4. Крім документів, зазначених у пункті 3 цього Порядку, при необхідності заявник надає такі документи:

- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника;

- довідка про стан здоров'я та необхідність лікування громадянина;

- документи, що підтверджують надзвичайні обставини, які призвели

до скрутного становища;

- довідка про склад сім’ї;

- ксерокопія довідки про участь в антитерористичної операції;

- ксерокопії медичних документів, які підтверджують поранення

(травму, ушкодження), отримане під час участі в антитерористичної

операції;

- інші документи, що можуть підтверджувати необхідність надання

одноразової матеріальної допомоги.

5. Оплата надання ритуальних послуг (транспортні послуги до кладовища) всім жителям громади;

- для підтвердження оплати ритуальних послуг необхідні документи:

5.1. Акт наданих послуг по перевезенню померлого;

5.2. свідоцтво про смерть;

5.3. довідка про поховання.

6. Встановити вартість оплати ритуальних послуг (транспортних послуг до кладовища) за 1 померлого 1000 гривень (одна тисяча )

7.У разі відсутності необхідного пакету документів, які є обов'язковими для надання одноразової грошової допомоги (пункт 3 Порядку), заяви громадян

повертаються до заявника для подальшого зібрання документів.

8. Звернення громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги разом із документами, наведеними у пунктах 3 та 4 даного Порядку, направляються секретарю Кам’янської сільської ради на реєстрацію.

9. За наслідками розгляду отриманих документів, Кам’янська сільська рада може відмовити в наданні одноразової матеріальної допомоги, якщо заявник працездатний або працездатні члени його сім'ї без поважних причин не працюють і не зареєстровані в установленому порядку, як безробітні;

9.1 матеріальна допомога надається сім’ї не більше ніж один раз на рік (в окремих випадках, громадянам, які опинилися в дуже складних життєвих обставинах (необхідність проведення складного і дорогого лікування, хірургічна операція, придбання медичних апаратів, тощо) матеріальна допомога може розглядатися вдруге).

10. Визначити розмір одноразової матеріальної допомоги :

- мінімальний – 500,00 гривень. ;

- максимальний – 50000,00 гривень.

Розмір допомоги встановлюється виходячи з обставин, що склалися, враховуючи рівень забезпечення сім’ї на підставі актів складених створеною комісією по обстеженню господарств та вивчення сільською радою документів, що підтверджують потребу заявника в допомозі.

11. Розмір одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям (в тому числі пораненим та травмованим), членам сімей загиблих військовослужбовців, учасників антитерористичної операції встановлюється щорічно за висновками постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва Кам’янської сільської ради у розмірі не більше 20000,00 гривень.

12. Сільський голова Кам’янської сільської ради, має право в окремих випадках приймати розпорядження щодо надання одноразової грошової допомоги в розмірі, який не перевищує розмір передбачений п. 10 цього Порядку, особам у разі тривалої хвороби, смерті близьких родичів (одного з подружжя, батьків, дітей), постраждалим від стихійного лиха та інших особливих обставин, що підтверджуються відповідними документами.

13. Виплата одноразової матеріальної допомоги проводиться відділом бухгалтерського обліку і звітності сільської ради, у встановлених розмірах згідно Рішення сесії Кам’янської сільської ради та Розпоряджень сільського голови.

14. У разі зміни місця проживання поза межами території Кам’янської сільської ради, або смерті одноразова матеріальна допомога не виплачується.

**Секретар сільської ради Євгенія АНДРЕЛА**

****

**УКРАЇНА**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48-ма (позачергова) сесія 8-го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року № 2326**

**с. Кам’янське**

**Про внесення змін до рішення 3-го засідання**

**І сесії 8-го скликання сільської ради від 30.12.2020 року**

**№106 «Про затвердження Положення, Регламенту роботи,**

**Переліку послуг, які надаються в управлінні “Центр надання**

**адміністративних послуг” Кам’янської сільської ради**

**та створення віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАПу»**

Керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 6 статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», у зв’язку із впровадженням нових послуг через ЦНАП та з метою підвищення якості надання адміністративних послуг, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до пункту 1 рішення 3-го засідання І сесії 8-го скликання сільської ради від 30.12.2020 року №106 «Про затвердження Положення, Регламенту роботи, Переліку послуг, які надаються у центрі надання адміністративних послуг Кам’янської сільської ради та створення віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАПу», а саме затвердити Перелік надання адміністративних послуг, які надаються в управлінні «Центр надання адміністративних послуг» Кам’янської сільської ради та викласти його в новій редакції (додається).

2 . Визнати таким, що втратив чинність пункт 1 рішення 34-ї сесії 8-го скликання сільської ради від 17.09.2024 року №1908 «Про внесення змін до рішення 3-го засідання І-ї сесії 8-го скликання сільської ради від 30.12.2020 року №106 «Про затвердження Положення, Регламенту роботи, Переліку послуг, які надаються в центрі надання адміністративних послуг Кам’янської сільської ради та створення віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАПу».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та постійну комісію з гуманітарних питань, прав людини, законності, запобігання та протидії корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту сільської ради.

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**

Додаток 1

до рішення 48-ї(позачергової) сесії

від 28 серпня 2025 року №2326

**Перелік адміністративних послуг,**

**які надаються через управління «Центр надання адміністративних послуг» Кам’янської сільської ради та через віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАПу**

**(сільської, селищної, міської) ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Ідентифікатор | Найменування адміністративної послуги | Правові підстави для надання адміністративної послуги |
| **РЕЄСТРАЦІЯ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ** | | | |
| 1 | 00030 | Державна реєстрація народження дитини та її походження | [ЗУ “Про державну реєстрацію актів цивільного стану”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17) |
| 2 | 00031 | Державна реєстрація шлюбу | -“- |
| 3 | 00032 | Державна реєстрація розірвання шлюбу | -“- |
| 4 | 00868 | Державна реєстрація зміни імені | -“- |
| 5 | 00033 | Державна реєстрація смерті | -“- |
| 6 | 01418 | Видача витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян | -“- |
| 7 | 01854 | Повторна видача свідоцтва про державну реєстрацію акта цивільного стану | -“- |
| 8 | 00983 | Внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання | -“- |
| 9 | 01369 | Комплексна послуга “єМалятко”: |  |
|  |  | 1) державна реєстрація народження та визначення походження дитини | [ЗУ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17) “Про державну реєстрацію актів цивільного стану” |
|  |  | 2) реєстрація місця проживання | ЗУ “Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні” |
|  |  | 3) призначення допомоги при народженні дитини | ЗУ “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” |
|  |  | 4) призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях | ЗУ “Про охорону дитинства” |
|  |  | 5) внесення відомостей про дитину до Реєстру пацієнтів, що ведеться у центральній базі даних електронної системи охорони здоров’я | ЗУ “Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення” |
|  |  | 6) реєстрація у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків | Податковий кодекс України |
|  |  | 7) видача посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї | ЗУ “Про охорону дитинства” |
|  |  | 8) визначення належності новонародженої дитини до громадянства України | ЗУ “Про громадянство України” |
|  |  | 9) внесення інформації про новонароджену дитину до Єдиного державного демографічного реєстру з присвоєнням унікального номера запису в ньому | ЗУ “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус” |
|  |  | 10) надання одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” за місцем проживання або перебування її отримувача | ЗУ “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” |
|  |  | 11) надання грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” | ЗУ від 30 вересня 2020 р. № 930-IX “Про внесення змін до Закону України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” щодо надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” |
| **РЕЄСТРАЦІЯ / ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ** | | | |
| 10 | 00034 | Реєстрація місця проживання особи | [ЗУ “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1871-20) |
| 11 | 01217 | Реєстрація місця проживання дитини до 14 років | -“- |
| 12 | 00040 | Реєстрація місця перебування | -“- |
| 13 | 00037 | Зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) | -“- |
| 14 | 00038 | Видача витягу з реєстру територіальної громади | -“- |
| 15 | 01377 | Внесення змін до інформації в Реєстрі територіальної громади | -“- |
| **РЕЄСТРАЦІЯ БІЗНЕСУ** | | | |
| 16 | 00998 | Державна реєстрація статуту територіальної громади | [ЗУ “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 17 | 00996 | Державна реєстрація змін до статуту територіальної громади | -“- |
| 18 | 00995 | Скасування державної реєстрації статуту територіальної громади | [ЗУ “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 19 | 00997 | Видача дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади | -“- |
| 20 | 00494 | Державна реєстрація створення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки | [ЗУ “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 21 | 00554 | Державна реєстрація включення відомостей про творчу спілку, територіальний осередок творчої спілки, зареєстровані до 01 липня 2004 року, відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | -“- |
| 22 | 00589 | Державна реєстрація змін до відомостей про творчу спілку, територіальний осередок творчої спілки, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів | -“- |
| 23 | 00581 | Державна реєстрація рішення про припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки | -“- |
| 24 | 00673 | Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки |  |
| 25 | 00555 | Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора творчої спілки, територіального осередку творчої спілки | -“- |
| 26 | 00566 | Державна реєстрація припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті ліквідації | -“- |
| 27 | 00579 | Державна реєстрація припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті реорганізації | -“- |
| 28 | 00581 | Державна реєстрація рішення про припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки | -“- |
| 29 | 00583 | Державна реєстрація створення професійної спілки, організації професійних спілок, об’єднання професійних спілок | [ЗУ “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 30 | 00582 | Державна реєстрація включення відомостей про професійну спілку, об’єднання професійних спілок, організацію професійних спілок, зареєстровані до 01 липня 2004 року, відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | -“- |
| 31 | 00570 | Державна реєстрація змін до відомостей про професійну спілку, організацію професійних спілок, об’єднання професійних спілок, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів | -“- |
| 32 | 00586 | Державна реєстрація рішення про припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об’єднання професійних спілок | -“- |
| 33 | 00664 | Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об’єднання професійних спілок | -“- |
| 34 | 00588 | Державна реєстрація припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об’єднання професійних спілок в результаті ліквідації | -“- |
| 35 | 00643 | Державна реєстрація припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об’єднання професійних спілок в результаті реорганізації | [ЗУ “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 36 | 00657 | Державна реєстрація створення організації роботодавців, об’єднання організацій роботодавців | ЗУ [“Про організації роботодавців, їх об’єднання, права і гарантії їх діяльності”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5026-17), [“Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 37 | 00645 | Державна реєстрація включення відомостей про організацію роботодавців, об’єднання організацій роботодавців, зареєстровані до 01 липня 2004 року, відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | -“- |
| 38 | 00608 | Державна реєстрація змін до відомостей про організацію роботодавців, об’єднання організацій роботодавців, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів | -“- |
| 39 | 00658 | Державна реєстрація рішення про припинення організації роботодавців, об’єднання організацій роботодавців | -“- |
| 40 | 00607 | Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення організації роботодавців, об’єднання організацій роботодавців | -“- |
| 41 | 00659 | Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) організації роботодавців, об’єднання організацій роботодавців | [ЗУ “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 42 | 00606 | Державна реєстрація припинення організації роботодавців, об’єднання організацій роботодавців в результаті ліквідації | -“- |
| 43 | 0660 | Державна реєстрація припинення організації роботодавців, об’єднання організацій роботодавців в результаті реорганізації | -“- |
| 44 | 00051 | Державна реєстрація створення громадського об’єднання | ЗУ [“Про громадські об’єднання”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17), [“Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 45 | 00053 | Державна реєстрація включення відомостей про громадське об’єднання, зареєстроване до 1 липня 2004 року, відомості про яке не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | -“- |
| 46 | 0055 | Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об’єднання, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів | -“- |
| 47 | 00077 | Державна реєстрація рішення про припинення громадського об’єднання | -“- |
| 48 | 00086 | Державна реєстрація рішення про виділ громадського об’єднання | -“- |
| 49 | 00084 | Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення громадського об’єднання | -“- |
| 50 | 00335 | Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) громадського об’єднання | -“- |
| 51 | 00098 | Державна реєстрація припинення громадського об’єднання в результаті його ліквідації | -“- |
| 52 | 00102 | Державна реєстрація припинення громадського об’єднання в результаті його реорганізації | -“- |
| 53 | 00089 | Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу громадського об’єднання | -“- |
| 54 | 00091 | Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ громадського об’єднання | -“- |
| 55 | 00093 | Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу громадського об’єднання | -“- |
| 56 | 00667 | Державна реєстрація створення структурного утворення політичної партії | ЗУ [“Про політичні партії в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14), [“Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 57 | 00669 | Державна реєстрація  включення відомостей про структурне утворення політичної партії, зареєстроване до 01 липня 204 року, відомості про яке не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | -“- |
| 58 | 00672 | Державна реєстрація змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | -“- |
| 59 | 00675 | Державна реєстрація рішення про припинення структурного утворення політичної партії | -“- |
| 60 | 00671 | Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення структурного утворення політичної партії | -“- |
| 61 | 00668 | Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) структурного утворення політичної партії | -“- |
| 62 | 00674 | Державна реєстрація припинення структурного утворення політичної партії в результаті його ліквідації | -“- |
| 63 | 00670 | Державна реєстрація припинення структурного утворення політичної партії в результаті його реорганізації | -“- |
| 64 | 00110 | Державна реєстрація громадського об’єднання, що не має статусу юридичної особи | ЗУ [“Про громадські об’єднання”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17), [“Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 65 | 00111 | Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об’єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | -“- |
| 66 | 00076 | Державна реєстрація припинення громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи | -“- |
| 67 | 00565 | Державна реєстрація структурного утворення політичної партії, що немає статусу юридичної особи | ЗУ [“Про політичні партії в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14), [“Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 68 | 00580 | Державна реєстрація змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | -“- |
| 69 | 00563 | Державна реєстрація припинення структурного утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи | -“- |
| 70 | 00584 | Державна реєстрація підтвердження всеукраїнського статусу громадського об’єднання | ЗУ [“Про громадські об’єднання”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17), [“Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 71 | 0561 | Державна реєстрація відмови від всеукраїнського статусу громадського об’єднання | -“- |
| 72 | 00380 | Державна реєстрація постійно діючого третейського суду, засновником якого є всеукраїнська громадська організація | -“- |
| 73 | 0569 | Державна реєстрація змін до відомостей про постійно діючий третейський суд, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | -“- |
| 74 | 00569 | Державна реєстрація припинення постійно діючого третейського суду | -“- |
| 75 | 00234 | Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостилю | -“- |
| 76 | 00236 | Видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця | ЗУ [“Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) |
| 77 | 01179 | Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | -“- |
| **СЛУЖБА У СПАВАХ ДІТЕЙ** | | | |
| 78 | 02195 | Видача витягу з обліково-статистичної картки дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування | ЗУ "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування" |
| 79 | 01386 | Призначення і виплата державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім’ях за принципом “гроші ходять за дитиною” | -“- |
| 80 | 01265 | Прийняття рішення (згоди) про проведення психіатричного огляду або надання психіатричної допомоги особі віком до 14 років у разі незгоди одного з батьків або за відсутності батьків | ЗУ "Про психіатричну допомогу" |
| 81 | 01981 | Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, в управління іншій особі за договором | Цивільний кодекс України |
| 82 | 00125 | Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири | -“- |
| 83 | 00127 | Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа | -“- |
| 84 | 00123 | Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного | -“- |
| 85 | 00126 | Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів стосовно укладення договорів щодо іншого цінного майна | -“- |
| 86 | 00124 | Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов’язань від імені підопічного | -“- |
| 87 | 01980 | Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна | -“- |
| 88 | 00131 | Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідчення та (або) державній реєстрації, у тому числі щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири | -“- |
| 89 | 00130 | Видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов’язань від імені підопічного | -“- |
| 90 | 00129 | Видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного | -“- |
| 91 | 02317 | Взяття на квартирний облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | Житловий кодекс України |
| 92 |  | Надання погодження на виїзд з України дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які не досягли 16-річного віку | ЗУ "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", «Правила перетину державного кордону громадянами України» |
| 93 |  | Надання висновку про доцільність встановлення опіки/піклування та відповідність її/ його інтересам дитини | ЗУ "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування" |
| 94 |  | Надання дозволів на придбання житла на ім’я дітей | Цивільний кодекс України |
| 95 | 02088 | Надання дитині статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування | ЗУ "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування" |
| 96 | 01683 | Надання дозволів на відчуження майна, де неповнолітні є власниками або мають право на користування | Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України |
| 97 | 01932 | Надання дозволу бабі, діду, іншим родичам дитини забрати її з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини | Сімейний кодекс України |
| 98 | 01238 | Надання рішення про вирішення спору між батьками щодо визначення або зміни прізвища та по-батькові дитини | -“- |
| 99 | 01236 | Надання рішення про порядок участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї | -“- |
| 100 | 01224 | Видача рішення про визначення місця проживання (перебування) дитини | -“- |
| 101 | 01225 | Встановлення опіки, піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування | -“- |
| 102 | 01755 | Прийняття рішення про надання неповнолітнім повної цивільної дієздатності | Цивільний кодекс України |
| 103 | 02182 | Надання рішення про тимчасове влаштування дитини, яка залишилася без піклування батьків, в сім’ю родичів або інших осіб | [ЗУ "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2342-15#Text) |
| 104 | 01843 | Видача висновку про доцільність (недоцільність) позбавлення батьківських прав | Сімейний кодекс України, ЗУ «Про охорону дитинства» |
| 105 | 01824 | Висновок про доцільність побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав | Сімейний кодекс України |
| 106 | 01836 | Прийняття рішення про утворення прийомної сім’ї | [ЗУ "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2342-15#Text) |
| 107 | 01837 | Видача рішення про створення та забезпечення функціонування дитячого будинку сімейного типу | -“- |
| 108 | 01839 | Видача висновку щодо цільового витрачання аліментів на дитину | Сімейний кодекс України |
| 109 | 01827 | Надання згоди на звільнення дитини молодше вісімнадцяти років з ініціативи власника або уповноваженого ним органу | [Постанова КМУ від 24.09.2008 №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/866-2008-%D0%BF#Text) |
| **ПАСПОРТНІ ПОСЛУГИ** | | | |
| 110 | 00023 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм вперше після досягнення 14-річного віку | [ЗУ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17) “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус |
| 111 | 00025 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у зв’язку з втратою/викраденням паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм | -“- |
| 112 | 00026 | Вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року) фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку | [Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 р. № 2503-XII “Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2503-12) |
| 113 | 00027 | Оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм | [ЗУ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17) “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус |
| 114 | 00028 | Оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм замість втраченого або викраденого | -“- |
| 115 | 00274 | Оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм у зв’язку з обміном у разі: зміни інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон; виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта для виїзду за кордон; закінчення строку дії паспорта для виїзду за кордон; непридатності паспорта для виїзду за кордон для подальшого використання | -“- |
| 116 | 00277 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у разі обміну паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки) у зв’язку: із зміною інформації, внесеної до паспорта (прізвища, імені, по батькові, дати народження, місця народження); виявлення помилки в інформації, внесеної до паспорта; непридатності паспорта для подальшого використання; якщо особа досягла 25- чи 45-річного віку та не звернулася в установленому законодавством порядку не пізніше як через місяць після досягнення відповідного віку для вклеювання до паспорта громадянина України зразка 1994 року нових фотокарток; у разі обміну паспорта громадянина України зразка 1994 року на паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм (за бажанням) | -“- |
| 117 | 00287 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у зв’язку з втратою/викраденням паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки) | -“- |
| 118 | 00285 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у разі обміну паспорта громадянина України (у формі картки) у зв’язку: із зміною інформації, внесеної до паспорта (крім додаткової змінної інформації); отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків з державного реєстру фізичних осіб - платників податків (РНОКПП) або повідомлення про відмову від прийняття зазначеного номера (за бажанням); виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта; закінчення строку дії паспорта; непридатності паспорта для подальшого використання | -“- |
| 119 | 00928 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм вперше особі у віці з 14 до 18 років з одночасною реєстрацією у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків | -“- |
| **ЗЕМЕЛЬНІ ПИТАННЯ** | | | |
| 120 | 00069 | Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру | [ЗУ “Про Державний земельний кадастр”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17) |
| 121 | 00071 | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку з видачею витягу | [ЗУ “Про Державний земельний кадастр”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17) |
| 122 | 00072 | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу | -“- |
| 123 | 00074 | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу | -“- |
| 124 | 00075 | Внесення до Державного земельного кадастру змін до відомостей про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу | -“- |
| 125 | 00079 | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені безпосередньо законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу | -“- |
| 126 | 00078 | Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу | -“- |
| 127 | 00081 | Виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру не з вини органу, що здійснює його ведення | [ЗУ “Про Державний земельний кадастр”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17) |
| 128 | 00080 | Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, яка була допущена органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу | -“- |
| 129 | 00035 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць | -“- |
| 130 | 00059 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель | -“- |
| 131 | 02457 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру | -“- |
| 132 | 00213 | Надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій) | -“- |
| 133 | 02456 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р., а також з відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру | -“- |
| 134 | 00214 | Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) | -“- |
| 135 | 02455 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, включно з іншими відомостями, внесеними до Поземельної книги, а також з відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру | -“- |
| 136 | 00061 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) | -“- |
| 137 | 00062 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) | -“- |
| 138 | 00063 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру | [ЗУ “Про Державний земельний кадастр”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17) |
| 139 | 00064 | Надання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) | -“- |
| 140 | 00065 | Надання довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення | -“- |
| 141 | 01254 | Надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі | -“- |
| 142 | 00207 | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуючого продажу | -“- |
| 143 | 00199 | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування | -“- |
| 144 | 00210 | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь | [ЗУ “Про Державний земельний кадастр”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17) |
| 145 | 00198 | Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду | [ЗУ “Про оренду землі”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/161-14) |
| 146 | 02454 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території територіальної громади | [ЗУ “Про Державний земельний кадастр”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17) |
| 147 | 00066 | Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою | [ЗУ “Про землеустрій”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/858-15) |
| 148 | 00068 | Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки | [ЗУ “Про оцінку земель”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1378-15) |
| 149 | 01161 | Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності | Земельний кодекс України, ЗУ “Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності” |
| 150 | 00175 | Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача | [Земельний кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14) |
| 151 | 00174 | Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності | Земельний кодекс України, ЗУ “Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності” |
| 152 | 00244 | Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок | [Податковий кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17) |
| 153 | 00176 | Видача дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у межах безоплатної приватизації | [Земельний кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14) |
| 154 | 00217 | Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення | -“- |
| 155 | 00180 | Затвердження технічної документації з бонітування ґрунтів | -“- |
| 156 | 00181 | Затвердження технічної документації з економічної оцінки земель | -“- |
| 157 | 00179 | Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів | -“- |
| 158 | 00182 | Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки | [Земельний кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14) |
| 159 | 00192 | Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря | -“- |
| 160 | 00208 | Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільськогосподарського призначення, на якій розташовані об’єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб | -“- |
| 161 | 02453 | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про землі в межах територій територіальних громад з видачею витягу | ЗУ “Про Державний земельний кадастр” |
| 162 | 02452 | Внесення до Державного земельного кадастру змін до відомостей про землі в межах територій територіальних громад з видачею витягу | -“- |
| 163 | 02442 | Державна реєстрація меліоративної мережі з видачею витягу з Державного земельного кадастру | -“- |
| 164 | 02451 | Державна реєстрація змін до відомостей про меліоративну мережу з видачею витягу з Державного земельного кадастру | -“- |
| 165 | 02444 | Державна реєстрація складової частини меліоративної мережі з видачею витягу з Державного земельного кадастру | -“- |
| 166 | 02450 | Державна реєстрація змін до відомостей про складову частину меліоративної мережі з видачею витягу з Державного земельного кадастру | -“- |
| 167 | 02445 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про меліоративну мережу, складову частину меліоративної мережі | -“- |
| 168 | 01991 | Прийняття рішення про виділення земельних часток (паїв) в натурі (на місцевості) | -“- |
| 169 | 00204 | Внесення змін до договору оренди землі | ЗУ “Про оренду землі” |
| 170 | 00203 | Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу в оренду земельної ділянки | ЗУ «Про землеустрій» |
| 171 | 00202 | Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) | ЗУ «Про Державний земельний кадастр”, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 172 | 02318 | Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки на умовах оренди | Земельний кодекс України |
| 173 | 02303 | Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельної ділянки | -“- |
| 174 | 02304 | Надання витягу з містобудівної документації | “-” |
| 175 | 00047 | Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | [ЗУ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15) “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” |
| **ПОСЛУГИ СОЦІАЛЬНОГО ХАРАКТЕРУ** | | | |
| 176 | 01571 | Прийняття рішення про надання соціальної послуги з соціальної адаптації | ЗУ «Про соціальні послуги» |
| 177 | 01576 | Прийняття рішення про надання соціальної послуги з догляду вдома | -“- |
| 178 | 01578 | Прийняття рішення про надання соціальної послуги з соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці | -“- |
| 179 | 01586 | Видача направлення для отримання послуг з соціальної та професійної адаптації | ЗУ “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей |
| 180 | 01257 | Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання | [Житловий кодекс Української РСР](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5464-10) |
| 181 | 00169 | Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи | [ЗУ “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18) |
| 182 | 01622 | Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення | [Житловий кодекс Української РСР](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5464-10) |
| 183 | 02417 | Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам | [ЗУ “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18) |
| 184 | 02416 | Надання компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану | -“- |
| 185 | 01433 | Рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб | -“- |
| 186 | 01262 | Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів | ЗУ“Про охорону дитинства”, “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” |
| 187 | 02539 | Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України | ЗУ “Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей” |
| 188 | 02540 | Взяття на облік для  виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України | -“- |
| 189 | 02542 | Призначення тимчасової допомоги на дітей, щодо яких встановлено факт відсутності батьківського піклування та які тимчасово влаштовані в сім’ю  родичів, знайомих, прийомну сім’ю або дитячий будинок сімейного типу, “Дитина не одна” | Закон України „Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей» |
| 190 | 02543 | Призначення щомісячної грошової компенсації на дітей, які навчаються в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, закладах фахової передвищої освіти, розташованих на територіях радіоактивного забруднення, а також дітей з інвалідністю, пов’язаною з наслідками Чорнобильської катастрофи, і які не харчуються в їдальнях зазначених закладів освіти, а також за всі дні, коли перелічені особи не відвідували ці заклади, до досягнення ними повноліття | ЗУ “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” |
| 191 | 00120 | Видача путівки на влаштування до будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, геріатричного пансіонату, пансіонату для ветеранів війни і праці, психоневрологічного інтернату, дитячого будинку-інтернату або молодіжного відділення дитячого будинку-інтернату | ЗУ «Про соціальні послуги» |
| 192 | 00121 | Установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї | [ЗУ “Про охорону дитинства”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14) |
| 193 | 01200 | Вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім’ї у зв’язку з досягненням 14-річного віку | -“- |
| 194 | 01194 | Видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї | -“- |
| 195 | 01196 | Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї | [ЗУ “Про охорону дитинства”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14) |
| 196 | 00135 | Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України “Мати-героїня” | [ЗУ “Про державні нагороди України”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1549-14) |
| 197 | 00144 | Призначення державної допомоги при народженні дитини | [ЗУ “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12) |
| 198 | 00143 | Призначення державної допомоги у зв’язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування | -“- |
| 199 | 00149 | Призначення державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування | -“- |
| 200 | 00150 | Призначення державної допомоги на дітей одиноким матерям | -“- |
| 201 | 00147 | Призначення державної допомоги при усиновленні дитини | -“- |
| 202 | 00959 | Призначення державної допомоги одному з батьків, усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, одному з прийомних батьків, батькам-вихователям, які доглядають за хворою дитиною, якій не встановлено інвалідність | -“- |
| 203 | 00960 | Призначення державної допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях | [ЗУ “Про охорону дитинства”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14) |
| 204 | 01775 | Призначення одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” | [ЗУ “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12) |
| 205 | 01778 | Реєстрація помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки | Цивільний Кодекс України |
| 206 | 01227 | Видача грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” | [ЗУ від 30 вересня 2020 р. № 930-IX “Про внесення змін до Закону України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” щодо надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/930-20) |
| 207 | 00154 | Призначення тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання чи перебування невідоме | [Сімейний кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14) |
| 208 | 00122 | Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена | [Цивільний кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15) |
| 209 | 01405 | Оплата послуг патронатного вихователя та виплата соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї патронатного вихователя | [Сімейний кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14) |
| 210 | 00117 | Видача направлення на проходження обласної, центральної міської у мм. Києві та Севастополі медико-соціальної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення осіб з інвалідністю та законних представників дітей з інвалідністю автомобілем | [ЗУ “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2961-15) |
| 211 | 00119 | Видача направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших категорій осіб | -“- |
| 212 | 00225 | Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування | -“- |
| 213 | 00226 | Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю | -“- |
| 214 | 00227 | Забезпечення санаторно-курортними путівками постраждалих учасників Революції Гідності, ветеранів війни з числа учасників антитерористичної операції/операції Об’єднаних сил, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 215 | 00228 | Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та “Про жертви нацистських переслідувань” | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань” |
| 216 | 00229 | Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи | ЗУ “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” |
| 217 | 00751 | Видача посвідчення ветерана праці | ЗУ “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” |
| 218 | 00242 | Видача посвідчення особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю | [ЗУ “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14) |
| 219 | 01255 | Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам | [ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12) |
| 220 | 00221 | Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю замість санаторно-курортної путівки | [ЗУ“Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2961-15) |
| 221 | 01997 | Забезпечення направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, осіб, визначених в абзацах шостому і сьомому статті 4 Закону України ,,Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”, до державної реабілітаційної установи, що належить до сфери управління Мінсоцполітики | -“- |
| 222 | 00222 | Призначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу (відділення спинального профілю) і назад особам, які супроводжують осіб з інвалідністю I та II групи з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку | -“- |
| 223 | 00220 | Призначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам | [ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12) |
| 224 | 00223 | Призначення грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю | [ЗУ “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2961-15) |
| 225 | 00224 | Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи | [ЗУ “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-12) |
| 226 | 00151 | Призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю | [ЗУ “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14) |
| 227 | 00103 | Призначення грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею | [ЗУ “Про психіатричну допомогу”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1489-14) |
| 228 | 00099 | Призначення державної соціальної допомоги на догляд | [ЗУ “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1727-15) |
| 229 | 00096 | Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю | -“- |
| 230 | 00141 | Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу | [ЗУ“Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12) |
| 231 | 00152 | Призначення надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю | [ЗУ “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14) |
| 232 | 00230 | Установлення статусу, видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій) | [ЗУ “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-12) |
| 233 | 00751 | Установлення статусу, видача посвідчень ветеранам праці | ЗУ "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні |
| 234 | 00232 | Призначення компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, громадянам, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 1 або 2 | -“- |
| 235 | 00168 | Видача направлення до реабілітаційних установ особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, дітям віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності | ЗУ “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” |
| 236 | 00171 | Призначення одноразової компенсації батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов’язана з Чорнобильською катастрофою | [ЗУ “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-12) |
| 237 | 00172 | Призначення одноразової компенсації сім’ям, які втратили годувальника із числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою | [ЗУ “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-12) |
| 238 | 00170 | Призначення компенсацій та допомоги дітям, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю, інвалідність яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою, та їх батькам | -“- |
| 239 | 00112 | Призначення одноразової грошової/матеріальної допомоги особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю | [ЗУ “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12) |
| 240 | 00133 | Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям | [ЗУ “Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1768-14) |
| 241 | 00139 | Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг | [ЗУ "Про соціальні послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19?find=1&text=+%D1%80%D1%96%D1%88%D0%B5%D0%BD#Text),  [ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text) |
| 242 | 01786 | Надання дозволу на право користування пільгами з оподаткування для підприємств та організацій громадських організацій осіб з інвалідністю | [ЗУ “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12) |
| 243 | 01974 | Призначення пільги на оплату житла, комунальних послуг | ЗУ “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань” |
| 244 | 00251 | Виплата допомоги на поховання | [ЗУ "Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15#Text) |
| 245 | 00243 | Виплата одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми | [ЗУ “Про протидію торгівлі людьми”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3739-17) |
| 246 | 02347 | Призначення разової грошової виплати до Дня [Незалежності](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/523-2014-%D1%80?find=1&text=%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C+%D0%BD%D0%B5%D0%B7%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96" \l "w2_2) України | ЗУ [“Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12) і [“Про жертви нацистських переслідувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1584-14) |
| 247 | 00101 | Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі | [ЗУ “Про соціальні послуги”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19) |
| 248 | 00155 | Надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива | [ЗУ “Про житлово-комунальні послуги”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2189-19) |
| 249 | 02025 | Продовження виплати тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату | [пункт 5 розділу II “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України від 3 жовтня 2017 р. № 2148-VIII “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2148-19#n797) |
| 250 | 00157 | Призначення пільги на придбання палива, у тому числі рідкого, скрапленого балонного газу для побутових потреб | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, “Про охорону дитинства” |
| 251 | 01392 | Внесення до Реєстру осіб, які мають право на пільги, відомостей про пільговика та членів сім’ї чи опікуна пільговика, на яких поширюється пільга | ЗУ “Про публічні електронні реєстри” |
| 252 | 01995 | Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі | [ЗУ “Про соціальні послуги”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19) |
| 253 | 01997 | Видача рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, до реабілітаційної установи | [ЗУ “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2961-15) |
| 254 | 01996 | Забезпечення направлення до реабілітаційної установи для надання реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю за програмою “Реабілітація дітей з інвалідністю” | [ЗУ про Державний бюджет на відповідний рік, ЗУ “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2961-15) |
| 255 | 02263 | Надання одноразової компенсації особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів | ЗУ “Про протимінну діяльність в Україні” |
| 256 | 02264 | Надання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів | -“- |
| 257 | 01280 | Присвоєння почесного звання "Мати-героїня" | Сімейний Кодекс України |
| 258 | 01195 | Призначення та виплата компенсації послуги з догляду за дитиною до трьох років "муніципальна няня" | Постанова КМУ від 30.01.2019 №68 "Деякі питання надання послуги з догляду за дитиною до трьох років “муніципальна няня" |
| **ПОСЛУГИ ДЛЯ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ ТА ЧЛЕНІВ ЇХНІХ СІМЕЙ** | | | |
| 259 | 00237 | Встановлення статусу члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки) | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 260 | 00241 | Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки) | -“- |
| 261 | 01588 | Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення | -“- |
| 262 | 01598 | Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи | -”- |
| 263 | 01286 | Надання статусу учасника бойових дій, видача посвідчення | -“- |
| 264 | 01198 | Видача бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше | -“- |
| 265 | 01285 | Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи | -“- |
| 266 | 01620 | Призначення одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов’язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві | [ЗУ “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2011-12) |
| 267 | 01622 | Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення |  |
| 268 | 01688 | Прийняття рішення про виплату грошової компенсації вартості проїзду постраждалих учасників Революції Гідності, ветеранів війни з числа учасників антитерористичної операції /операції Об’єднаних сил, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) таких осіб до суб’єктів надання послуг для проходження психологічної реабілітації та назад |  |
| 269 | 01877 | Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту | [ЗУ “Про волонтерську діяльність”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3236-17) |
| 270 | 00239 | Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 271 | 01597 | Видача нового посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних | -“- |
| 272 | 02499 | Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за заявою такої особи | -“- |
| 273 | 00105 | Призначення одноразової грошової допомоги членам сім’ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту | ЗУ “Про волонтерську діяльність” |
| 274 | 02502 | Призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 275 | 02500 | Безоплатне спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком |  |
| 276 | 02347 | Призначення виплати щорічної разової грошової допомоги ветеранам війни і жертвам нацистських переслідувань | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” і “Про жертви нацистських переслідувань” |
| 277 | 01284 | Встановлення факту одержання ушкоджень здоров’я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 278 | 02266 | Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 279 | 02216 | Безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни | ЗУ “Про поховання та похоронну справу”, “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” і “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” |
| 280 | 02501 | Надання громадським об’єднанням ветеранів війни безплатно приміщень для здійснення їх статутних завдань | ЗУ “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 281 | 02606 | Виплата грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітнт та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень |  |
| 282 | 02623 | Надання статусу учасника бойових дій та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які брали участь у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України |  |
| 283 | 02624 | Надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які брали участь у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України |  |
| 284 | 02622 | Позбавлення статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни іноземцям та осіб без громадянства, які захищали незалежность, суверенітет та територіальноу цілісність України |  |
| **ІНШІ ПИТАННЯ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ  (МІСТОБУДУВАННЯ, БЛАГОУСТРІЙ, ЖИТЛО, ДОЗВОЛИ ТОЩО)** | | | |
| 285 | 01208 | Подання повідомлення про початок будівельних робіт щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1) | ЗУ “Про регулювання містобудівної діяльності” |
| 286 | 01209 | Подання повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок будівельних робіт щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1) | -“- |
| 287 | 01218 | Подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорту | -“- |
| 288 | 01219 | Подання повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорту | -”- |
| 289 | 01188 | касування повідомлення про початок виконання будівельних робіт за заявою замовника | -”- |
| 290 | 00134 | Подання повідомлення про початок виконання підготовчих робіт | -”- |
| 291 | 01190 | Скасування повідомлення про початок виконання підготовчих робіт за заявою замовника | -”- |
| 292 | 00137 | Видача дозволу на виконання будівельних робіт | -”- |
| 293 | 00142 | Видача сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта | -”- |
| 294 | 01189 | Внесення змін до декларації про початок виконання підготовчих робіт | ЗУ “Про регулювання містобудівної діяльності» |
| 295 | 01902 | Внесення змін до декларації про початок виконання будівельних робіт | -”- |
| 296 | 00156 | Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки | -”- |
| 297 | 01192 | Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки | -”- |
| 298 | 01193 | Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки |  |
| 299 | 01263 | Реєстрація декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об’єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду | -”- |
| 300 | 00138 | Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта | -”- |
| 301 | 01376 | Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1) | -”- |
| 302 | 00146 | Внесення змін до повідомлення про початок виконання будівельних робіт | -”- |
| 303 | 00140 | Внесення змін до декларації про готовність об'єкта до експлуатації | -”- |
| 304 | 00145 | Внесення змін до повідомлення про початок виконання підготовчих робіт | -”- |
| 305 | 00148 | Реєстрація зміни даних у дозволі на виконання будівельних робіт | -”- |
| 306 | 01187 | Анулювання дозволу на виконання будівельних робіт за заявою замовника | -”- |
| 307 | 01873 | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації (щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт) | -”- |
| 308 | 02423 | Внесення змін до декларації про готовність об’єкта до експлуатації (щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт) | -”- |
| 309 | 02475 | Подання заяви про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорту | -”- |
| 310 | 02480 | Скасування містобудівних умов та обмежень (крім об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками та об’єктів, на які поширюється дія Закону України “Про державну таємницю”) | -”- |
| 311 | 02478 | Коригування адреси об’єкта, що будується (на підставі проектної документації) | -”- |
| 312 | 02474 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації об’єкта з незначними наслідками (СС1) | -”- |
| 313 | 02477 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об’єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду | -”- |
| 314 | 00190 | Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності | [Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17) |
| 315 | 00193 | Продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності | -“- |
| 316 | 00191 | Внесення змін до паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності | -“- |
| 317 | 00153 | Присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна | -“- |
| 318 | 01240 | Зміна адреси об’єкта нерухомого майна (для введених в експлуатацію об’єктів) | -“- |
| 319 | 00177 | Видача довідки про адресу об’єкта нерухомого майна | -“- |
| 320 | 02056 | Надання згоди на розроблення детального плану територій | -“- |
| 321 | 01835 | Затвердження детального плану території | -“- |
| 322 | 01192 | Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки | -“- |
| 323 | 01193 | Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки | -“- |
| 324 | 00158 | Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки | -“- |
| 325 | 01186 | Внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки | -“- |
| 326 | 01330 | Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру | -“- |
| 327 | 01784 | Надання у користування водних об’єктів на умовах оренди | Земельний кодекс України, Цивільний кодекс України, ЗУ “Про оренду землі” |
| 328 | 01785 | Поновлення договору оренди водних об’єктів | -“- |
| 329 | 02113 | Коригування адреси об’єкту будівництва у зв’язку з коригуванням проектної документації, що впливає на визначення адреси об’єкта нового будівництва (зміна розташування об’єкта, головного входу, зміна кількості об’єктів тощо) | [ЗУ “Про регулювання містобудівної діяльності”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17) |
| 330 | 01952 | Присвоєння адреси самочинно збудованому об’єкту нерухомого майна, на яке визнано право власності за рішенням суду | Постанова КМУ «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» |
| 331 | 01888 | Надання повідомлення про відповідність намірів щодо місця розташування тимчасової споруди містобудівній документації, будівельним нормам | [ЗУ “Про регулювання містобудівної діяльності”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17) |
| 332 | 00159 | Видача ордера на видалення зелених насаджень | ЗУ «Про благоустрій населених пунктів» |
| 333 | 00194 | Видача дозволу на порушення об’єктів благоустрою | -“- |
| 334 | 00195 | Переоформлення дозволу на порушення об’єктів благоустрою | -“- |
| 335 | 00197 | Анулювання дозволу на порушення об’єктів благоустрою | -“- |
| 336 | 00183 | Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами у межах населеного пункту | ЗУ  «Про рекламу» |
| 337 | 00186 | Продовження дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами | -“- |
| 338 | 00184 | Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами | -“- |
| 339 | 00187 | Анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами | -“- |
| 340 | 00265 | Видача довідки про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства | ЗУ «Про особисте селянське господарство», Закон України «Про зайнятість населення» |
| 341 | 01454 | Реєстрація пасіки | [ЗУ “Про бджільництво”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1492-14) |
| 342 | 01645 | Відомча реєстрація тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів | Постанова КМУ «Про затвердження Порядку відомчої реєстрації та зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів» |
| 343 | 01719 | Зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів | -“- |
| 344 | 01592 | Видача посвідчення на право роботи з пестицидами | ЗУ «Про пестициди і агрохімікати» |
| 345 | 01121 | Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами | ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ЗУ «Про охорону атмосферного повітря» |
| 346 | 01123 | Анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами | ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» |
| 347 | 00728 | Анулювання дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки | -“- |
| 348 | 00863 | Видача дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки | ЗУ «Про охорону праці» |
| 349 | 00255 | Видача дозволу на спеціальне водокористування | Кодекс Водний |
| 350 | 00464 | Анулювання дозволу на спеціальне водокористування | -“- |
| 351 | 00163 | Видача експлуатаційного дозволу | ЗУ «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» |
| 352 | 00654 | Видача експлуатаційного дозволу для потужностей (об’єктів) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження | ЗУ «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» |
| 353 | 01399 | Державна реєстрація потужностей оператора ринку | ЗУ «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» |
| 354 | 01400 | Внесення змін до відомостей Державного реєстру потужностей операторів ринку | -“- |
| 355 | 01401 | Внесення відомостей про припинення використання потужності до Державного реєстру потужностей операторів ринку використання потужності | -“- |
| 356 | 01611 | Затвердження експортної потужності | -“- |
| 357 | 00300 | Видача дозволу на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання | ЗУ [“Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3392-17), [“Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4004-12) |
| 358 | 00258 | Реєстрація декларації про відходи | [ЗУ "Про відходи"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/187/98-%D0%B2%D1%80#Text) |
| **ІНШІ ГРУПИ ПОСЛУГ** | | | |
| 359 | 01213 | Надання виписки із погосподарської книги | [ЗУ "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text),  [Наказ ЦОВВ від 11.04.2016 №56 "Про затвердження Інструкції з ведення погосподарського обліку в сільських, селищних та міських радах"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0689-16#Text) |
| 360 | 00201 | Видача довідки (витягу) про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб | [ЗУ "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1382-15#Text) |
| 361 | 01268 | Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів | [ЗУ “Про колективні договори і угоди”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12) |
| 362 | 02073 | Надання адресної матеріальної допомоги згідно міської програми "Турбота" | ЗУ “Про місцеве самоврядування в Україні” |
| 363 |  | Акт встановлення факту здійснення догляду (виконавчий комітет) | “-” |
| 364 |  | Акт встановлення факту здійснення догляду (№8) | “-” |



**УКРАЇНА**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**48-ма (позачергова) сесія 8-го скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**28 серпня 2025 року № 2327**

**с. Кам’янське**

**Про внесення змін до рішення сесії сільської ради**

**від 18.04.2024 року №1701**

**“Про здійснення повноважень у сфері державної**

**реєстрації актів цивільного стану”**

Відповідно до статті 26, підпункту 5 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 3 частини першої статті 4 та частини другої статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», пунктів 3.2, 3.3, 3.6, 4.2.3, 4.2.3 Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 29.10.2012 року Nº 1578/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02.11.2012 року за Nº1845/22157, Правил державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.10.2000 р. Nº52/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18.10.2000 року за Nº719/4940, враховуючи пропозиції постійної комісії з гуманітарних питань, прав людини, законності, запобігання та протидії корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту, у зв’язку з кадровими змінами сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до пункту 4 рішення 29-ої сесії 8-го скликання сільської ради від 18.04.2024 року №1701 “Про здійснення повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану”, а саме викласти його у новій редакції: “Покласти відповідальність за проведення державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті на в.о.начальника управління ЦНАПу Сандеру Віру Михайлівну та адміністраторів управління центру надання адміністративних послуг Камʼянської сільської Берегівського району Закарпатської області: Марущинець Вікторію Валеріївну, Брич Тетяну Юріївну, Матьола Марину Андріївну”.

2. Внести зміни до пункту 5 рішення 29-ої сесії 8-го скликання сільської ради від 18.04.2024 року №1701 “Про здійснення повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану”, а саме викласти його у новій редакції: ”Визначити в.о.начальника управління центру надання адміністративних Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області Сандеру Віру Михайлівну відповідальною за:

- зберігання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного

стану;

- ведення належного обліку використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану з дотриманням єдиної нумерації по видах актових записів цивільного стану;

-прийняття від посадових осіб управління центру надання адміністративних послуг Камʼянської сільської ради Берегівського району Закарпатської області, на яких покладено обовʼязок проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, звітів за встановленою формою;

- подання у встановленні законодавством порядку і строки до Берегівського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Берегівському районі Закарпатської області Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції звітів та відповідної інформації про державну реєстрацію актів цивільного стану та використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

- здійснення організаційного і методичного забезпечення та координацію діяльності посадових осіб, уповноважених на проведення державної реєстрації актів цивільного стану на території сіл Воловиця, Богаревиця, Камʼянське, Хмільник, Мідяниця, Дунковиця, Арданово та Сільце Камʼянської сільської ради Берегівського району Закарпатської області, з питань державної реєстрації актів цивільного стану, забезпечення їх бланками свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану та іншою документацією, необхідною для проведення державної реєстрації актів цивільного стану”.

1. Внести зміни до пункту 6 рішення 29-ої сесії 8-го скликання сільської ради від 18.04.2024 року №1701 “Про здійснення повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану”, а саме викласти його у новій редакції: “На час тимчасової відсутності (хвороба, відпустка та інше) уповноваженої особи Сандери Віри Михайлівни, відповідальність за здійснення делегованих законодавством повноважень щодо державної реєстрації актів цивільного стану та за ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання покладається на відповідальну особу Матьола Марину Андріївну”.
2. Внести зміни до пункту 7 рішення 29-ої сесії 8-го скликання сільської ради від 18.04.2024 року №1701 “Про здійснення повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану”, а саме викласти його у новій редакції: “Встановити, що на документах при проведенні державної реєстрації актів цивільного стану проставляється гербова печатка Камʼянської сільської ради Берегівського району Закарпатської області № 1 на віддаленому робочому місці с. Сільце , адміністратором Марущинець В.В., гербова печатка Камʼянської сільської ради Берегівського району Закарпатської області в ЦНАПі сільської ради адміністраторами Брич Т.Ю., Матьола М.А. та в.о.начальника ЦНАПу Сандера В.М.”.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, прав людини, законності, запобігання та протидії корупції, депутатської етики та регламенту та заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьму Н.В.

**Т.в.о. сільського голови Євгенія АНДРЕЛА**