



СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
13 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**РІШЕННЯ**

21 жовтня 2021 року

с.Судилків

№ 4

Про утворення старостинських округів  
Судилківської сільської ради та затвердження  
Положення про старосту.

З метою забезпечення представництва інтересів жителів населених пунктів Судилківської сільської ради, що увійшли до її складу з адміністративним центром в с.Судилків, керуючись ст. 26, 54<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост» , сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Утворити на території Судилківської сільської ради 4 (чотири) старостинських округи в таких межах:

- **Городищенський старостинський округ** з центром в с. Городище, за адресою: 30423, Хмельницька обл., Шепетівський район, с. Городище, вул. П'якорського, буд. 77/1, що складається із: с. Городище, с.Пашуки. Визначити Дубінчука Юрія Івановича старостою Городищенського старостинського округу.

- **Серединецький старостинський округ** з центром в с. Серединці, за адресою: 30426, Хмельницька обл., Шепетівський район, с.Серединці, вул. Миру, буд.118 Б, що складається із: с. Серединці, с.Березне. Визначити Лисенко Валентину Миколаївну старостою Серединецького старостинського округу.

- **Новичівський старостинський округ** з центром в с. Новичі, за адресою: 30437, Хмельницька обл., Шепетівський район, с.Новичі, вул. Черняхівського, буд. 1 А, що складається із: с. Новичі, с.Поляна, с.Жолудки, с.Мальованка. Визначити Охрімець Людмилу Анатоліївну старостою Новичівського старостинського округу.

- **Хролинський старостинський округ** з центром в с. Хролин, за адресою: 30434, Хмельницька обл., Шепетівський район, с.Хролин, вул. Ватутіна, буд. 40 А, що складається із: с. Хролин, с.Траулин, с.Велика Медведівка, с.Савичі, с.Купино. Визначити Ковальчук Галину Василівну старостою Хролинського старостинського округу.

2. Затвердити Положення про старосту Судилківської сільської ради (Додаток 1).

3. До осіб, призначених на посаду старости рішенням I сесії Судилківської сільської ради VIII скликання від 24.11.2020 № 6, 8, 9, 10 «Про затвердження на посаду старости Судилківської сільської ради» не застосовуються п. 4.1 Положення про Старосту Судилківської сільської ради.

4. Віднести до підпорядкування адміністративного центру Судилківської сільської ради: с.Красносілка, с.Лозичне, с.Білокриничя, с.Вовківці, с.Вовківчики, с.Рудня Новенька, с.Климентовичі.

5. Рішення I сесії Судилківської сільської ради VIII скликання від 24.11.2020 № 5 «Про затвердження Положення про старосту - вважати таким, що втратило чинність».

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань прав

людини, законності, депутатської діяльності і етики, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

## **Положення про старосту Судилківської сільської ради**

### **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення визначає права і обов'язки старости, порядок звітування, відповідальність, припинення їх повноважень та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

1.3. Положення про старосту Судилківської сільської ради затверджується радою та не потребує перезатвердження радою нового скликання.

1.4. Перелік старостинських округів Судилківської сільської ради, в яких запроваджується посада старости, затверджується Судилківською сільською радою. У населеному пункті, який є адміністративним центром громади, посада старости не запроваджується.

### **II. Правовий статус старости**

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), селищ, що входять до відповідного старостинського округу.

2.2. Староста може бути членом виконавчого комітету Судилківської сільської ради та виконує свої посадові обов'язки на постійній основі.

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

2.4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими чинними нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

### **III. Повноваження старости**

3.1. Відповідно до статті 54<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

1) уповноважений сільською, селищною, міською радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах сільської, селищної, міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях сільської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету сільської ради;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням відповідної сільської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру);

5) бере участь в організації виконання рішень сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

б) бере участь у підготовці пропозицій до проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень сільської ради, що стосуються майна сільської ради, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує сільського голову, виконавчі органи сільської ради про результати такого контролю;

11) отримує від виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному старостинському окрузі;

13) здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та іншими законами України.

### **3.2. Обов'язки старости:**

1) дотримуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Судилківської сільської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Судилківської сільської ради у разі входження до його складу;

3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм, затверджених рішенням Судилківської сільської ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

5) вести прийом громадян в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю та медичну допомогу;

6) вести облік та узагальнювати пропозиції громадян у межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від громадян у межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Судилківської сільської ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів щодо підтримання його у належному стані;

9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, докільля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг дотримання на території відповідного старостинського округу громадського порядку, стану виконання встановлених рішеннями Судилківської

сільської ради правил із питань благоустрою території населених пунктів сільської ради, забезпечення в них чистоти і порядку тощо;

11) здійснювати контроль за дотриманням правил використання об'єктів комунальної власності сільської ради, що розташовані на території відповідного старостинського округу;

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

13) надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

14) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Судилківської сільської ради та держави;

15) звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного села старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами;

16) дотримуватися правил службової етики, встановлених нормативно-правовими актами України, іншими актами;

17) виконувати поточні доручення Судилківської сільської ради та її виконавчого комітету, сільського голови, заступників сільського голови, звітувати про їх виконання;

18) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому чинним законодавством порядку;

19) вести контроль за діловодством, обліком звітністю із передачею документів до архіву;

20) Здійснювати облік, ведення, зберігання погосподарських книг, видачу довідок у межах наданих повноважень;

21) погоджувати межі земельних ділянок, які знаходяться на території відповідного старостинського округу;

22) забезпечувати своєчасність та повноту сплати місцевих податків на території відповідного старостинського округу;

23) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до чинного законодавства України;

24) шанобливо ставитися до жителів села (сіл) відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

25) не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед депутатами Судилківської сільської ради, жителями старостинського округу;

26) Забезпечувати військовий облік військовозобов'язаних на відповідній території, нести відповідальність за вчасне їх оповіщення, постійно співпрацювати з виконавчим комітетом сільської ради із зазначених вище питань;

27) вчиняти нотаріальні дії з питань, віднесених законом до відання виконавчого комітету Судилківської сільської ради у відповідному селі Судилківської об'єднаної територіальної громади керуючись у своїй діяльності законами України та іншими нормативно-правовими актами;

28) керуючись Кодексом України про адміністративні правопорушення та Законом України Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг складати протоколи про адміністративні правопорушення, віднесених законом до відання виконавчого комітету Судилківської сільської ради у відповідному селі Судилківської об'єднаної територіальної громади ;

29) здійснювати інші обов'язки, визначені цим Положенням.

### **3.3. Староста має право:**

1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Судилківської сільської сільської ради;

2) на гарантований виступ на пленарних засіданнях Судилківської сільської ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

3) одержувати від органів місцевого самоврядування Судилківської сільської ради та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються життєдіяльності відповідного старостинського округу;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Судилківської сільської ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів із питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів сільської ради загалом;

5) порушувати у виконавчому комітеті Судилківської сільської ради питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу, незалежно від форми власності;

б) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 5 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, із вини яких сталося порушення;

7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

8) звертатися до державних та правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

3.4. Із метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста не бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Судилківської сільської ради рішень, де може виникнути конфлікт його інтересів, за умови самостійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання із поданням відповідної заяви.

#### **IV. Порядок набуття та припинення повноважень старости**

4.1. Староста затверджується Судилківською сільською радою на строк її повноважень за пропозицією сільського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

4.2. Старостою може бути громадянин України, який досяг вісімнадцятиріччя. Старостою не може бути обраний громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

4.3. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

1) його звернення з особистою заявою до Судилківської сільської ради про складення ним повноважень старости (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

3) набуття громадянства іншої держави (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

5) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права

займати посади або займатися діяльністю, що пов'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

5-1) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

б) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);

7) його смерті (з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть);

8) за рішенням Судилківської сільської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним голосуванням більшістю голосів від загального складу ради. Дострокове припинення повноважень у цьому випадку - з дня прийняття відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

4.4. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Судилківської сільської ради.

#### **V. Організація діяльності старости**

5.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Судилківської сільської радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи Судилківської сільської ради.

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости:

**Городищенський старостинський округ** - 30423, Хмельницька обл., Шепетівський район, с. Городище, вул. П'якорського, буд. 77/1, що складається із: с. Городище, с.Пашуки.

- **Серединецький старостинський округ** - 30426, Хмельницька обл., Шепетівський район, с.Серединці, вул. Миру, буд.118 Б, що складається із: с. Серединці, с.Березна.

- **Новичівський старостинський округ** - 30437, Хмельницька обл., Шепетівський район, с.Новичі, вул. Черняхівського, буд. 1 А, що складається із: с. Новичі, с.Поляна, с.Жолудки, с.Мальованка.

- **Хролинський старостинський округ** - 30434, Хмельницька обл., Шепетівський район, с.Хролин, вул. Ватутіна, буд. 40 А, що складається із: с. Хролин, с.Траулин, с.Велика Медведівка, с.Савичі, с.Купино.

5.3. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням селищного голови.

5.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Судилківської сільської ради і фінансується за рахунок бюджету Судилківської сільської ради.

5.5. Старості видається номерна печатка та штамп, відповідно до старостинського округу, з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

#### **VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости**

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові.

6.2. Староста може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної чинним законодавством України.

6.3. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому чинним законодавством України. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

**Довідки та акти,  
які видаються старостами Судилківської сільської ради**

<b>Тип довідки</b>	<b>Необхідно подати старості</b>
Довідка про склад сім'ї	Паспорт громадянина України.
Довідка про склад сім'ї з земельними ділянками	Паспорт громадянина України, державні акти на земельні ділянки.
Довідка З-ДФ	Паспорт громадянина України, документи на земельні ділянки.
Акт обстеження умов проживання	Паспорт громадянина України.
Акт про фактичне місце проживання	Паспорт громадянина України власний та двох свідків
Акт про не проживання за адресою	Паспорт громадянина України власний та двох свідків
Довідка про склад сім'ї на пільги із зазначенням загальної та житлової площі	Паспорт громадянина України, технічний паспорт на будинок.
Довідка про те, що на утриманні знаходиться дитина	Паспорт громадянина України, свідоцтво про народження дитини.
Довідка на субсидію про склад сім'ї	Паспорт громадянина України всіх зареєстрованих осіб в житловому будинку, технічний паспорт на будинок.
Довідка-характеристика	Паспорт громадянина України, свідоцтво про смерть.
Довідка на спадщину в нотаріальну контору	Паспорт громадянина України, свідоцтво про смерть.
Довідка про те, що проживали разом і вели спільне господарство	Паспорт громадянина України
Довідка про те, що проживають разом і ведуть спільне господарство	Паспорт громадянина України
Довідка про те, що здійснювали поховання	Паспорт громадянина України, свідоцтво про смерть.
Довідка з місця проживання	Паспорт громадянина України.
Довідка з місця реєстрації	Паспорт громадянина України.
Довідка про те, що зареєстрований, але не проживає	Паспорт громадянина України, акт обстеження, складений депутатом про те, що не проживає по вказаній адресі, але зареєстрований.
Довідка про те, що проживає, але не зареєстрований	Паспорт громадянина України, акт обстеження, складений депутатом про те, що проживає по вказаній адресі, але не зареєстрований.
Заповіти	Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер, документи на житловий будинок та земельні ділянки, сплачена квитанція державного мита
Дублікат заповіту	Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер, сплачена квитанція державного мита
Посвідчення справжності підпису	Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер, сплачена квитанція державного мита
Посвідчення копій документів	Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер, сплачена квитанція державного мита
Довіреності	Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер.