



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ГРЕЧАНОПОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

---

**ПРОТОКОЛ**

засідання виконавчого комітету  
Гrechаноподівської сільської ради  
Криворізького району Дніпропетровської області

27 лютого 2025 року

Засідання розпочалося о 09.00 годині

Засідання закінчилося об 10.00 годині

**Були присутні :**

Дон А.А. – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, заступник голови виконавчого комітету

Іванова Г.В. – секретар ради, секретар виконкому

Плужник В.П. – член виконкому

Коліда О.А. – член виконкому

Рябініна Л.С. – член виконкому

Попова О.О. – член виконкому

Кобець Н.Л. – член виконкому

Волощинський В.В. – член виконкому

Міллер О.А. – член виконкому

Калініченко Ю.А. – член виконкому

Боярина Т.М. – член виконкому

Моїсєєнко І.В. – член виконкому

**Відсутні на засіданні з поважних причин** – 8 (Усик Г.О., Пізняк А.Г., Петриченко С.Л., Корхов В.О., Подтергер О.Ю., Шапо В.М., Шевченко Г.М., Резнік В.О.)

**ІСЛУХАЛИ:** Про посадових осіб, уповноважених складати протоколи про адміністративні правопорушення

**ВИСТУПИЛИ:** Іванова Г.В. – секретар ради

**ВИРІШИЛИ:** / рішення №15 додається/

Результати голосування:

(Дон А.А., Іванова Г.В., Плужник В.П., Коліда О.А., Рябініна Л.С., Попова О.О., Кобець Н.Л., Волощинський В.В., Міллер О.А., Калініченко Ю.А., Боярина Т.М., Моїсєєнко І.В.)

всього – 12, за - 12, проти - 0, утримались - 0.

Рішення прийнято одностансно

**2.СЛУХАЛИ:** Про надання дозволу на розміщення інтернет-обладнання для надання послуг в с. Гречані Поди

**ВИСТУПИЛИ:** Іванова Г.В. – секретар ради

**ВИРІШИЛИ:** / рішення №16 додається/

Результати голосування:

(Ден А.А., Іванова Г.В., Плужник В.П., Коліда О.А., Рябініна Л.С., Попова О.О., Кобець Н.Л., Волощинський В.З., Міллер О.А., Калініченко Ю.А., Боярина Т.М., Моїсєєво І.В.)

всього – 12, за - 12, проти - 0, утримались - 0.

Рішення прийнято одностансно

**3.СЛУХАЛИ:** Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 17.02.2025р. №10 «Про впорядкування поштових адрес об'єктів нерухомого майна»

**ВИСТУПИЛИ:** Іванова Г.В. – секретар ради

**ВИРІШИЛИ:** / рішення №17 додається/

Результати голосування:

(Ден А.А., Іванова Г.В., Плужник В.П., Коліда О.А., Рябініна Л.С., Попова О.О., Кобець Н.Л., Волощинський В.З., Міллер О.А., Калініченко Ю.А., Боярина Т.М., Моїсєєво І.В.)

всього – 12, за - 12, проти - 0, утримались - 0.

Рішення прийнято одностансно

**4.СЛУХАЛИ:** Про надання дозволу на проведення земляних робіт

**ВИСТУПИЛИ:** Кобець Н.Л. – спеціаліст II категорії відділу земельних відносин

**ВИРІШИЛИ:** / рішення №18 додається/

Результати голосування:

(Ден А.А., Іванова Г.В., Плужник В.П., Коліда О.А., Рябініна Л.С., Попова О.О., Кобець Н.Л., Волощинський В.З., Міллер О.А., Калініченко Ю.А., Боярина Т.М., Моїсєєво І.В.)

всього – 12, за - 12, проти - 0, утримались - 0.

Рішення прийнято одностансно

**5.СЛУХАЛИ:** Про надання грошової допомоги на поховання Лагоді Івану Олександровичу

**ВИСТУПИЛИ:** Колпакова Д.Є. – в.о. начальника відділу соціального захисту населення та ветеранської політики

**ВИРІШИЛИ:** / рішення №19 додається/

Результати голосування:

(Дон А.А., Іванова Г.В., Плузник В.П., Коліда О.А., Рабінова Л.С., Попова О.О., Кобець Н.Л., Волощизинський В.В., Міллер О.А., Катніченко Ю.А., Богарня Т.М., Моїсєнко І.В.)

всього – 12, за - 12, проти - 0, утримались - 0.

**6.СЛУХАЛИ:** Про затвердження Завдання на розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Гречаноподівської сільської територіальної громади Криворізького району Дніпропетровської області

**ВИСТУПИЛИ:** Кобець Н.Л. – спеціаліст II категорії відділу земельних відносин

**ВИРШИЛИ:** / рішення №20 додається/

Результати голосування:

(Дон А.А., Іванова Г.В., Плузник В.П., Коліда О.А., Рабінова Л.С., Попова О.О., Кобець Н.Л., Волощизинський В.В., Міллер О.А., Катніченко Ю.А., Богарня Т.М., Моїсєнко І.В.)

всього – 12, за - 12, проти - 0, утримались - 0.

Рішення прийнято одностайно

**7.СЛУХАЛИ:** Про взяття на квартирний облік та до списку осіб, які користуються правом позачергового одержання житлових приміщень дитину-сироту Гнезділова Олексія Миколайовича

**ВИСТУПИЛИ:** Кобець Н.Л. – спеціаліст II категорії відділу земельних відносин

**ВИРШИЛИ:** / рішення №21 додається/

Результати голосування:

(Дон А.А., Іванова Г.В., Плузник В.П., Коліда О.А., Рабінова Л.С., Попова О.О., Кобець Н.Л., Волощизинський В.В., Міллер О.А., Катніченко Ю.А., Богарня Т.М., Моїсєнко І.В.)

всього – 12, за - 12, проти - 0, утримались - 0.

Рішення прийнято одностайно

**7.СЛУХАЛИ:** Про затвердження Положення про порядок використання шкільних автобусів та організацію підвезення здобувачів освіти та педагогічних працівників до закладів освіти Гречаноподівської сільської ради

**ВИСТУПИЛИ:** Міллер О.А. – начальник відділу освіти

**ВИРШИЛИ:** / рішення №22 додається/

Результати голосування:

(Дон А.А., Іванова Г.В., Плузник В.П., Коліда О.А., Рабінова Л.С., Попова О.О., Кобець Н.Л., Волощизинський В.В., Міллер О.А., Катніченко Ю.А., Богарня Т.М., Моїсєнко І.В.)

всього – 12, за - 12, проти - 0, утримались - 0.

Рішення прийнято одностайно

Сільський голова



Галина УСИК



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ГРЕЧАНОПОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РІШЕННЯ**

27 березня 2025 року

с. Гречані Поди

№15

Про посадових осіб, уповноважених  
складати протоколи про адміністративні  
правопорушення

Керуючись пп. 4 п. «б» ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, з метою документування скоєних адміністративних правопорушень у вигляді пошкодження газопроводів внаслідок провадження робіт, та розглянувши лист ТОВ «Газорозподільчі мережі України» Дніпропетровська філія від 10.02.2025р. за №534/02-16 виконавчий комітет Гречаноподівської сільської ради **ВИРІШИВ**:

1. Надати повноваження щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення передбачені ст. 103<sup>2</sup> КУпАП, посадовим особам згідно з Додатком 1.

2. Затвердити Інструкцію з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення (Додаток 2).

3. Адміністративній комісії при виконавчому комітеті організувати та провести відповідне навчання з уповноваженими особами.

4. Координацію роботи з виконання цього рішення покласти на заступника сільського голови з комунальних питань Анастасію ПІЗНЯК, контроль на сільського голову Галину УСИК.

Сільський голова



Галина УСИК

Додаток 1  
до рішення виконавчого  
комітету сільської ради  
від 27.03.2025 року №15

**Перелік посадових осіб, які мають повноваження  
щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення  
передбаченні ст. 103<sup>2</sup> КУпАП**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1	Плужник Володимир Петрович	Староста Степівського старостинського округу
2	Петриченко Сергій Дмитрович	Староста Олександрівського старостинського округу
3	Власенко Олена Сергіївна	Спеціаліст сектору містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства

Сільський голова



Галина УСИК

Додаток 2  
до рішення виконавчого  
комітету сільської ради  
від 27.03.2025 року № 15

## **ІНСТРУКЦІЯ**

з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення,  
зафіксовані посадовими особами, уповноваженими  
виконавчим комітетом Гречаноподівської сільської ради

### **1. Загальні положення**

1.1. Порядок оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення визначається Кодексом України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) та Інструкцією з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, зафіксовані посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Гречаноподівської сільської ради (далі - Інструкція).

1.2. Інструкція визначає порядок оформлення та обліку матеріалів про адміністративні правопорушення, зафіксовані уповноваженими виконавчим комітетом Гречаноподівської сільської ради.

### **2. Порядок оформлення адміністративних матеріалів**

2.1. У випадку пошкодження газопроводу третіми особами в ході здійснення ними робіт, працівниками підприємства, якому належать газорозподільні мережі направляється письмове повідомлення про виявлення такого факту, посадовим особам виконавчого комітету Гречаноподівської сільської ради, яких уповноважено складати протоколи про адміністративні правопорушення передбаченні ст. 103<sup>2</sup> КУпАП.

2.2. При вчиненні громадянами адміністративного правопорушення уповноважені посадові особи згідно зі статтями 254, 255, 256 КУпАП складають протокол про адміністративне правопорушення (далі - протокол) (додаток 1 до Інструкції).

Бланки протоколів про адміністративні правопорушення друкуються уповноваженими особами шляхом використання копіювальної техніки за зразком.

2.3. Складати протоколи про адміністративні правопорушення мають право посадові особи, яким рішенням виконавчого комітету Гречаноподівської сільської ради делеговано повноваження на їх складання, що передбачено у ст.255 КУпАП.

2.4. Реквізити протоколу заповнюються розбірливим почерком українською мовою.

2.5. Не допускається закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до протоколу, а також внесення додаткових записів після того, як протокол підписано особою, відносно якої він складений.

2.6. При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.

Якщо правопорушення вчинено кількома особами, то протокол про адміністративне правопорушення складається на кожну особу окремо.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один з яких під розписку вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності.

У разі відмови особи в стриманні протоколу, про це робиться позначка про відмову, зазначаються свідки такої відмови, та копія протоколу направляється поштою листом з повідомленням не пізніше наступного робочого дня.

2.7. При складанні протоколу вказується частина статті та стаття КУпАП, згідно з якою наступає адміністративна відповідальність за вчинені протиправні дії.

Зазначається число, місяць і рік складання протоколу, а також назва населеного пункту, де він складений.

Указується посада, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка склала протокол.

У розділі відомостей про особу, яка вчинила правопорушення, зазначається:

- повністю (без скорочень) її прізвище, ім'я та по батькові;
- число, місяць і рік народження, адреса місця народження;
- громадянство;
- найменування підприємства, установи, організації, де працює або навчається особа, та її посада. Якщо особа, яка вчинила правопорушення, не працює, то про це робиться відмітка;
- фактичне місце проживання особи, на час вчинення правопорушення;
- місце реєстрації фізичної особи яка вчинила правопорушення;
- якщо особа притягується до адміністративної відповідальності повторно протягом року, зазначається число, місяць і рік скоєння попереднього правопорушення, повна назва органу, яким особа притягалася до адміністративної відповідальності, стаття КУпАП, вид адміністративного стягнення: попередження, штраф (на яку суму) тощо.
- серія, номер паспорта, дата видачі й найменування органу внутрішніх справ, що його видав; серія, номер іншого документа, що посвідчує особу, яка вчинила правопорушення (службове чи пенсійне посвідчення, посвідчення водія, студентський квиток і т.д., дата видачі й найменування підприємства, установи, організації, що його видали).

У випадках, передбачених КУпАП, коли особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, відмовляється від підписання протоколу про

адміністративне правопорушення він складається в присутності двох понять із зазначеним їх «Анкетних даних», адреси проживання та ставляться підписи.

Особі, яка притягається до відповідальності, перед складанням протоколу роз'яснюються її права та обов'язки, передбачені ст. 10, 59, 63 Конституції України та ст. 268 КУпАП, а також повідомляється про час та місце розгляду адміністративної справи. На знак обізнаності з вищевказаним особа ставить у протоколі свій підпис, а у разі відмови ставити підпис - про це робиться відповідна відмітка.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право надати письмове пояснення по суті скоєного правопорушення, яке записується в протокол, і ставить свій підпис, а також може робити заяви і клопотати по суті складання протоколу та розгляду справи (у разі відмови від пояснення або підписання протоколу про це робиться запис посадової особи, яка склала протокол, що підтверджується підписами понять, свідків).

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

2.8. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право дати пояснення і висловити зауваження щодо змісту протоколу, а також письмово викласти мотиви своєї відмови від підписання протоколу. Власноручно викладені цією особою пояснення та зауваження додаються до протоколу, про що до нього вноситься відповідний запис із зазначенням кількості аркушів, на яких подано такі пояснення та/або зауваження.

2.9. До протоколу долучаються матеріали, що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення: заяви, пояснення правопорушників, потерпілих, свідків правопорушення, фото та відеофіксація.

Кожний документ має свої реквізити (дату, адресу, назву, підпис, штампи, печатки тощо) і повинен відповідати своєму призначенню, містити достовірну інформацію, відповідати вимогам законодавства.

2.10. Після складення протоколу про адміністративне правопорушення, на протязі 7 календарних днів він надсилається на розгляд до адміністративної комісії за місцем проживання порушника чи до відповідного суду.

2.11. Протокол, який не відповідає вимогам зазначеної Інструкції, повертається особі, яка його склала для належного оформлення.

### **3. Облік матеріалів про адміністративні правопорушення**

3.1. Протоколу про адміністративне правопорушення присвоюється номер.

3.2. Не пізніше наступного робочого дня після складання протоколу він реєструється уповноваженою особою в Журналі реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення (додаток 2 до Інструкції).



3.3. Журнал реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення має бути прошитий, прошнурований, пронумерований, підписаний посадовою особою та скріплений печаткою.

3.4. Ведення журналу реєстрації протоколів про адміністративне правопорушення покладено на адміністративну комісію при виконавчому комітеті Гречаноподівської сільської ради.

3.5. Копії справи про адміністративні правопорушення та журнал реєстрації протоколів зберігається протягом трьох років.

Сільський голова



Галина УСИК



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ГРЕЧАНОПОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РІШЕННЯ**

27 березня 2025 року

с. Гречані Поди

№ 16

Про надання дозволу на розміщення  
інтернет-обладнання для надання  
послуг в с. Гречані Поди

Відповідно ст. 26, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши звернення від 10.03.2025 року вх. №1941/02-15 директора Дніпропетровської філії ТОВ «ФРІНЕТ» Сергія РАДЧИШИПА, виконавчий комітет Гречаноподівської сільської ради **ВИРІШИВ**:

1. Надати дозвіл на розміщення інтернет-обладнання ТОВ «ФРІНЕТ» за адресою: с. Гречані Поди, вул. Степова, 1-Б, Криворізького району Дніпропетровської області, на покрівлі адмінбудівлі для забезпечення якісного інтернет-зв'язку для мешканців села з подальшим укладенням договору.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з комунальних питань Анастасію ПІЗНЯК.

Сільський голова



Галина УСИК



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ГРЕЧАНОПОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РІШЕННЯ**

27 березня 2025 року

с. Гречані Поди

№ 17

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 17.02.2025р. №10 «Про впорядкування поштових адрес об'єктів нерухомого майна»

Керуючись ст. 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 26<sup>3</sup>, ст.26<sup>5</sup> Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та розглянувши заяву гр. Касьянець Людмили Василівни «Про впорядкування поштової адреси» від 20.03.2025 року та полані до неї документи, виконавчий комітет Гречаноподівської сільської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету від 17.02.2025р. №10 «Про впорядкування поштових адрес об'єктів нерухомого майна», а саме: в пункті 1 змінити адресу з : Україна, Дніпропетровська область, Криворізький район, село Миролобівка, провулок Миру, 1, на адресу: Україна, Дніпропетровська область, Криворізький район, село Миролобівка, провулок Миру, 2.

2. Сектору містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства внести відомості до ЄДЕССБ єдиної Державної електронної системи у сфері будівництва.

3. Уповноважити орган з реєстрації речових прав провести реєстрацію права власності на вищевказаний об'єкт.

Сільський голова



Галина УСИК



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ГРЕЧАНОПОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РІШЕННЯ**

27 березня 2025 року

с. Гречані Поди

№ 18

Про надання дозволу на проведення  
земляних робіт

Керуючись ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ «Про благоустрій населених пунктів», розглянувши клопотання директора КП «Дар» Корхова В.О. щодо надання дозволу на проведення земляних робіт для капітального ремонту водопровідної мережі по вул. Зеленій та вул. Горіховій в с. Степове Криворізького району Дніпропетровської області, виконавчий комітет Гречаноподівської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Надати дозвіл КП «Дар» на тимчасове порушення благоустрою на час проведення земляних робіт, пов'язаних з капітальним ремонтом водопровідної мережі по вул. Зеленій та вул. Горіховій в с. Степове Криворізького району Дніпропетровської області.

2. Zobов'язати КП «Дар» забезпечити безпеку дорожнього руху та прохід пішоходів шляхом встановлення відповідних дорожніх, сигнальних знаків в місцях виконання робіт, необхідної кількості пішохідних містків.

3. Земляні роботи проводити з урахуванням інтересів власників та користувачів земельних ділянок.

4. Після завершення робіт КП «Дар» зобов'язане в найкоротші терміни відновити покриття вул. Зеленій та вул. Горіховій с. Степове Криворізького району Дніпропетровської області за типом існуючого по всій довжині розкриття та відновити благоустрій.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з комунальних питань Анастасію ПІЗНЯК.

Сільський голова



Галина УСИК



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ГРЕЧАНОПОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РІШЕННЯ**

27 березня 2025 року

с. Гречані Поди

№19

Про надання грошової допомоги  
на поховання Лагоді Івану Олександровичу

Керуючись пп.4 п. А ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та розглянувши заяву гр. Лагоди Івана Олександровича, місце реєстрації: с. Широке, вул. Шевченка, буд.102, Криворізький район, Дніпропетровська область, вхід. № 1203/02-15 від 25.03.2025 року «Про надання грошової допомоги на поховання» гр. Тимцьо Тетяни Олександрівни – 19.02.1963 р.н., яка померла 17.03.2025 року, що мешкала за адресою: с. Степове, вул. Шкільна, буд.10, Криворізького району, Дніпропетровської області, виконавчий комітет Гречаноподівської сільської ради **ВИРІШИВ**:

1. Надати гр. Лагоді Івану Олександровичу грошову допомогу на поховання Тимцьо Тетяни Олександрівни – 19.02.1963 р.н., яка померла 17.03.2025 року, в розмірі 5000 гривень.
2. Контроль за виконання даного рішення залишаю за собою.

Сільський голова



Галина УСИК



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ГРЕЧАНОПОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РІШЕННЯ**

27 березня 2025 року

с. Гречані Поди

№ 20

Про затвердження Завдання на розроблення  
Комплексного плану просторового розвитку  
території Гречаноподівської сільської територіальної  
громади Криворізького району Дніпропетровської області

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.16<sup>1</sup> Закону України «Про регулювання містобудівної документації», Закону України № 1423-IX від 28 квітня 2021 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо планування використання земель», п.42 Постанови Кабінету Міністрів України № 926 від 1 вересня 2021 року «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації», на виконання Рішення від 30 вересня 2024 року № 2121-45/УІІ «Про розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Гречаноподівської сільської територіальної громади Криворізького району Дніпропетровської області», враховуючи протокол засідання стратегічної сесії відповідно до процедури громадського обговорення з формування завдання на розроблення комплексного плану просторового розвитку Гречаноподівської сільської територіальної громади від 20 січня 2025 року №1, розглянувши проект Завдання на розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Гречаноподівської сільської територіальної громади Криворізького району Дніпропетровської області, підготовлений робочою групою, створеною рішенням виконавчого комітету від 27 листопада 2024 року №66 виконавчий комітет Гречаноподівської сільської ради ВИРІШИВ:

1. Затвердити Завдання на розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Гречаноподівської сільської територіальної громади Криворізького району Дніпропетровської області, що додається.

2. Опублікувати завдання на розроблення комплексного плану просторового розвитку території Гречаноподівської сільської територіальної громади на вебсайті Гречаноподівської сільської ради Криворізького району Дніпропетровської області.

3. Координаційне забезпечення щодо визначення джерел фінансування, строків розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Гречаноподівської сільської територіальної громади Криворізького району Дніпропетровської області покласти на відповідні відділи виконавчого комітету в межах функціональних повноважень.

4. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Сільський голова



Галина УСИК

ПОГОДЖЕНО:

Голова робочої групи з формування завдання на розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Гречанопадівської сільської територіальної громади

 О.К. Панченко

« 27 » березня 2025 року

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Сільський голова ( на виконання рішення Виконавчого комітету Гречанопадівської сільської ради)

 Г.О. Усик

« 27 » березня 2025 року



**ЗАВДАННЯ**  
**на розроблення Комплексного плану просторового розвитку території**  
**Гречанопадівської сільської територіальної громади**  
**Криворізького району Дніпропетровської області**

1.	Вид містобудівної документації	Комплексний план просторового розвитку території Гречанопадівської сільської територіальної громади Криворізького району Дніпропетровської області (розроблення) Комплексний план.
2.	Підстава для проєктування	Рішення сесії Гречанопадівської сільської ради №2121-45/УІІІ від 30 вересня 2024 року «Про розроблення Комплексного плану просторового розвитку території Гречанопадівської сільської територіальної громади Криворізького району Дніпропетровської області».
3.	Замовник розроблення містобудівної документації (комплексного плану)	Виконавчий комітет Гречанопадівської сільської ради Криворізького району Дніпропетровської області
4.	Строк розроблення, оновлення, внесення змін до містобудівної документації, а також роки реалізації короткострокового, середньострокового періодів та довгострокової перспективи з урахуванням тривалості всіх погоджувальних процедур	Строк розроблення містобудівної документації визначається календарним планом. Тривалість погоджувальних процедур визначається відповідно до діючого законодавства.  Роки реалізації: - короткострокового періоду – до 5-ти років (2030 р.); - середньострокового періоду – 6-10 років (2035 р.); - довгострокової перспективи – понад 10 років.
5.	Назва території розроблення містобудівної документації	Гречанопадівська сільська територіальна громада Криворізького району Дніпропетровської області Код КАТОТТГ: UA12060070000012840 КОАТУУ: 1225885700  Розроблення генерального плану - пентр громади с. Гречалі Поди

		<p>Код КАТОТТГ: UA12060070010017226          КОАТУУ: 1225885701</p> <p>Розроблення планувальних рішень генерального плану          с. Водяне          Код КАТОТТГ: UA12060070020097559          КОАТУУ: 1225885906</p>
6.	Площа території проектування	<p>Гречаноподівська сільська територіальна громада          Криворізького району Дніпропетровської області.          Площа – 24 860,2014 га.</p> <p>Центр громади (розроблення генерального плану):          с. Гречані Поди          Існуюча площа –193,0500 га          Існуюче населення – 528 осіб</p> <p>Розроблення планувальних рішень генерального плану:          с. Водяне          Існуюча площа –82,3832 га          Існуюче населення – 428 осіб</p>
7.	Перелік наявних вихідних даних	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Матеріали громадських обговорень з формування завдання на розроблення проекту КППР Гречаноподівської ТГ:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Протокол засідання робочої групи для формування завдання на розроблення КППР Гречаноподівської ТГ від 17.12.2024 р.;</li> <li>- Протокол стратегічної сесії щодо розроблення КППР Гречаноподівської ТГ від 20.01.2025 р.;</li> <li>- Пропозиції від громадськості.</li> </ul> </li> <li>2. Отримані замовником матеріали щодо врахування державних інтересів, а саме листи: Дніпропетровської ОДА №174/0/253-25 від 28.02.2025; ІУ ДСНС України у Дніпропетровській області №49 01-1641/49 07 від 26.02.2025.</li> <li>3. Отримані замовником матеріали щодо врахування інтересів суміжних громад, а саме листи: Виконавчого комітету Апостолівської міської ради №278/0/2-25 від 22.01.2025; Виконавчого комітету Криворізької міської ради №19/18/510 від 24.01.2025, Виконавчого комітету Нивотрудівської сільської ради №26/08-17 від 31.01.2025; Виконавчого комітету Новолатівської сільської ради №180/2-14 від 05.02.2025; Виконавчого комітету Широківської селищної ради №167/12-24 від 31.01.2025.</li> <li>4. Перелік та матеріали чинної містобудівної документації:</li> </ol>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральний план поєднаний з зонінгом села Гречані Поди зі зміною меж Широківського району Дніпропетровської області, затверджений Гречаноподівської сільською радою від 12.03.2019 №815-59/VII;</li> <li>- Генеральний план села Степове Степової сільської ради Широківського району Дніпропетровської області, затверджений Гречаноподівської сільською радою від 27.10.2016 №130-12/VII;</li> <li>- Генеральний план поєднаний з зонінгом села Олександрівка зі зміною меж Широківського району Дніпропетровської області, затверджений Гречаноподівської сільською радою від 29.11.2022 №1315-23/VIII;</li> <li>- Генеральний план поєднаний з зонінгом села Красний Під зі зміною меж Широківського району Дніпропетровської області, затверджений Гречаноподівської сільською радою від 26.08.2021 №483-11/VIII;</li> <li>- Генеральний план поєднаний з зонінгом села Мироліубівка зі зміною меж Широківського району Дніпропетровської області, затверджений Гречаноподівської сільською радою від 29.11.2022 №1314-23/VIII;</li> <li>- Генеральний план поєднаний з зонінгом села Свистунове зі зміною меж Широківського району Дніпропетровської області, затверджений Гречаноподівської сільською радою від 26.08.2021 №485-11/VIII;</li> <li>- Генеральний план поєднаний з зонінгом села Трудоліубівка зі зміною меж Широківського району Дніпропетровської області, затверджений Гречаноподівської сільською радою від 26.08.2021 №482-11/VIII;</li> <li>- Генеральний план поєднаний з зонінгом села Калинівка зі зміною меж Широківського району Дніпропетровської області, затверджений Гречаноподівської сільською радою від 26.08.2021 №484-11/VIII;</li> </ul> <p>5. Перелік та матеріали чинної земельнопорядної документації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проект встановлення меж території Гречаноподівської сільської ради, затверджений 09.10.2024 року №2143-46/VIII</li> <li>- Проект встановлення (зміни) меж с. Гречані Поди, затверджений від 21.02.2023 року №108-5/VIII;</li> <li>- Проект встановлення (зміни) меж с. Мироліубівка, затверджений від 26.09.2023 року №132-8/VIII;</li> <li>- Проект встановлення (зміни) меж с. Степове, затверджений від 27.11.2018 року №303-40/VII;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проект встановлення (зміни) меж с. Трудолюбівка, затверджений від 09.10.2024 року №2142-46/VIII;</li> <li>- Проект встановлення (зміни) меж с. Красний Під, затверджений від 20.08.2024 року №2081-44/VIII;</li> <li>- Проект встановлення (зміни) меж с. Свистунове від 30.09.2024 року №2133-45/VIII;</li> <li>- Проект встановлення (зміни) меж с. Калинівка, затверджений від 05.07.2024 року №2047-43/VIII;</li> <li>- Проект встановлення (зміни) меж с. Олександрівка, затверджений від 30.09.2024 року №2132-45/VIII.</li> <li>- звіт з кадастрової зйомки с. Нове Життя затверджений від 23.12.1993 року №30-17/XXI;</li> <li>- звіт з кадастрової зйомки с. Кравці затверджений від 23.12.1993 року №30-17/XXI;</li> <li>- звіт з кадастрової зйомки с. Водяне затверджений від 23.12.1993 року №30-17/XXI;</li> <li>- звіт з кадастрової зйомки с. Подове затверджений від 23.12.1993 року №30-17/XXI;</li> <li>- звіт з кадастрової зйомки с. Пологи затверджений від 23.12.1993 року №30-17/XXI;</li> <li>- звіт з кадастрової зйомки с. Озерне затверджений від 23.12.1993 року №30-17/XXI;</li> <li>- звіт з кадастрової зйомки с. Нове Життя затверджений від 23.12.1993 року №30-17/XXI;</li> <li>- звіт з кадастрової зйомки с. Крякове затверджений від 23.12.1993 року №30-17/XXI;</li> <li>- Нормативна грошова оцінка земель Гречаноподівської сільської ради, затверджена від 04.12.2023 року.</li> <li>6. Перелік картографічних основи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Топографічна основа масштабу 1:10 000 Гречаноподівської сільської ради, створена у 2019 році. Виконавець – ТОВ «Технодар Днепр»;</li> <li>- Топографічна основа масштабу 1:2000 с. Гречані Поди, створена у 2019 році. Виконавець - ТОВ «Технодар Днепр».</li> </ul> </li> </ul>
8.	Змістовна частина комплексного плану	
8.1.	перелік наявних документів, які є додатками до завдання	<p>Для комплексного плану:</p> <p>Протокол стратегічної сесії з формування завдання на розроблення проекту містобудівної документації.</p> <p>Для генеральних планів, планувальних рішень генеральних планів:</p> <p>Населені пункти, що віднесені до Списку історичних населених місць, - відсутні.</p>

8.2.	перелік територій, щодо яких передбачається розроблення планувальних рішень детальних планів територій	Розроблення детальних планів не передбачається, крім випадків згідно з п. 6 статті 16-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
8.3.	перелік проєктних рішень, які необхідно передбачити під час розроблення містобудівної документації	<p>1. Врахувати планувальні рішення, що містяться в раніше затвердженій містобудівній документації та не суперечитимуть рішенням комплексного плану.</p> <p>2. У комплексному плані визначити узагальнені напрямки розвитку.</p> <p>3. Передбачити рішення для сталого економічного зростання, розвитку легкої та харчової галузі промисловості.</p> <p>4. Передбачити функціональне зонування території з урахуванням перспектив розвитку населених пунктів</p> <p>5. Розвиток економічної діяльності, що враховує місцеві особливості:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- будівництво міні- заводу з виготовлення асфальту;</li> <li>- будівництво міні- заводу з виготовлення шитки;</li> <li>- розвиток фермерських господарств;</li> <li>- вирощування овочевих та ягідних культур;</li> <li>- організація переробки і зберігання сільськогосподарської продукції;</li> <li>- будівництво нової птахоферми;</li> <li>- будівництво овочевих теплиць;</li> <li>- будівництво свердловин на території громади;</li> <li>- розвиток кооперації підприємств у громаді;</li> <li>- створення бізнес-інкубаторів;</li> <li>- розвиток малого підприємства (міні-ринки в сслах)</li> </ul> <p>6. Оптимізація використання територіальних ресурсів.</p> <p>7. Передбачити покращення показників житлової забезпеченості:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відновлення об'єктів, що постраждали внаслідок повномасштабного вторгнення;</li> <li>- реконструкція соціального житла.</li> </ul> <p>8. Забезпечити розвиток об'єктів громадської забудови, обслуговування та соціального забезпечення населення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розширити та доповнити систему соціального забезпечення населення об'єктами освіти та позашкільної освіти, закладами медицини, аптеками тощо;</li> <li>- формування системи «Шкільний автобус» з с. Степове, с. Водяне, с. Миролобівка, с. Гречані Поди;</li> <li>- формування молодіжного простору;</li> <li>- передбачити розміщення творчого центру для осіб з інвалідністю;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- передбачити розвиток центру дозвілля для дітей та молоді;</li> <li>- передбачити розміщення центру дозвілля для літніх людей;</li> <li>- передбачити розвиток сфери побутових послуг;</li> <li>- передбачити розміщення центру «Будинок доглянутої старості»;</li> <li>- передбачити розміщення клубу «Ветеран»;</li> </ul> <p>9. Покращення екологічного стану навколишнього природного середовища та окремих його компонентів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- облаштування паркової зони відпочинку біля Гречанопадівського сільського будинку культури;</li> <li>- будівництво літньої сцени, кафе, скейт майданчика, роlikової доріжки.</li> </ul> <p>10. Розвиток туризму:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розвиток туристичної галузі;</li> <li>- створення ХАБу туризму;</li> <li>- створення об'єкту «Туристичне село».</li> </ul> <p>11. Збереження та охорона культурної спадщини;</p> <p>12. Передбачити розвиток транспортної мережі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запровадити транспортне сполучення до с. Широке та Кривий Ріг;</li> <li>- збільшення кількості рейсів транспортного сполучення в межах громади та з суміжними територіальними громадами;</li> <li>- відведення важкого та крупногабаритного транспорту за межі населених пунктів;</li> <li>- розміщення автозаправних станцій.</li> </ul> <p>13. Передбачити розвиток/ модернізацію інженерних мереж.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реконструкція та подальший розвиток інженерних мереж;</li> <li>- розвиток альтернативної енергетики в громаді шляхом будівництва сонячних електростанцій;</li> <li>- передбачити систему санітарної очистки території громади та населених пунктів;</li> <li>- будівництво сховищ та укриттів.</li> </ul> <p>14. Передбачити розробку та впровадження інтегрованої системи поводження з твердими побутовими відходами.</p> <p>15. Врахувати наявність природоохоронних об'єктів та територій в межах громади.</p>
8.4.	перелік пропозицій щодо проектних показників	<p>Комплексний план розробляється та затверджується з метою забезпечення сталого розвитку територіальної громади з дотриманням принципу збалансованості державних, громадських та приватних інтересів, передбачає узгоджене прийняття рішень щодо цілісного просторового розвитку населених пунктів як єдиної системи розселення і території за їх межами.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Збільшення території садибної забудови.</li> <li>2. Збільшення території багатоквартирної забудови.</li> </ol>

		<p>3. Розташування об'єктів громадської забудови.</p> <p>4. Досягнення 100% задоволення потреб населення в об'єктах соціального забезпечення.</p> <p>5. Розвиток об'єктів туризму та рекреації.</p> <p>6. Розвиток системи громадського транспорту.</p> <p>7. Забезпечення населення централізованим водопостачанням та каналізацією.</p> <p>8. Забезпечення населення мережами електро- та газопостачання.</p> <p>9. Запровадження заходів енергоефективності.</p> <p>10. Покращення екологічного стану території.</p>
8.5.	правовий режим здійснення майнових прав на містобудівну документацію після передачі її замовнику	Майнові права на містобудівну документацію належать розробнику та замовнику спільно з урахуванням вимог Закону України «Про авторське право та суміжні права».
8.6.	перелік додаткових текстових та графічних матеріалів або додаткові вимоги до змісту текстових чи графічних матеріалів	<p>Комплексний план просторового розвитку:</p> <p>Містобудівна частина:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опорний план існуючого стану використання території проєктування М 1:10000;</li> <li>2. План відродження традиційного середовища М 1:10000;</li> <li>3. Схема просторово-планувальної організації території (Модель розвитку) М 1:10000;</li> <li>4. Ландшафтний план М 1:10000;</li> <li>5. Схема інженерної підготовки і захисту території М 1:10000;</li> <li>6. Схема обмежень у використанні земель М 1:10000;</li> <li>7. План функціонального зонування території М 1:10000;</li> <li>8. Схема транспортної мобільності та інфраструктури М 1:10000;</li> <li>9. Схема інженерного забезпечення території М 1:10000;</li> <li>10. Схема інженерно-технічних заходів цивільного захисту М 1:10000;</li> <li>11. Проектний план М 1:10000.</li> </ol> <p>Землепорядна частина:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. План розподілу земель за категоріями земель та формою власності М 1:10000;</li> <li>2. План розподілу земель за угіддями М 1:10000;</li> <li>3. Збірний план земельних ділянок, наданих у власність чи користування, та земельних ділянок, не наданих у власність чи користування М 1:10000;</li> <li>4. План землепорядних заходів М 1:10000.</li> </ol> <p>Генеральний план/планувальні рішення генеральних планів</p> <p>Містобудівна частина:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опорний план існуючого стану використання території проєктування М 1:5000/1:2000;</li> <li>2. План відродження традиційного середовища М 1:5000/1:2000;</li> </ol>

		<p>3. Схема просторово-плазувальної організації території (Модель розвитку) М 1:5000/1:2000;</p> <p>4. Схема інженерної підготовки і захисту території М 1:5000/1:2000;</p> <p>5. Схема обмежень у використанні земель М 1:5000/1:2000;</p> <p>6. План функціонального зонування території М 1:5000/1:2000;</p> <p>7. Схема транспортної мобільності та інфраструктури М 1:5000/1:2000;</p> <p>8. Схема інженерного забезпечення території М 1:5000/1:2000;</p> <p>9. Схема інженерно-технічних заходів цивільного захисту М 1:5000/1:2000;</p> <p>10. Проектний план М 1:5000/1:2000.</p> <p>Землевпорядна частина:</p> <p>1. План розподілу земель за категоріями земель та формою власності М 1:2000;</p> <p>2. План розподілу земель за угіддями М 1:2000;</p> <p>3. Збірний план земельних ділянок, наданих у власність чи користування, та земельних ділянок, не наданих у власність чи користування М 1:2000;</p> <p>4. План землевпорядних заходів М 1:2000.</p> <p>Графічні матеріали передаються замовнику в одному примірнику.</p> <p>Матеріали для проведення громадських обговорень, містобудівної ради тощо (по 1-му примірнику) та консультацій СЕО (4 примірники) виконуються в масштабі 1:25000 для комплексного плану.</p>
8.7.	формат електронних документів містобудівної документації	<p>Комплексний план просторового розвитку території територіальної громади, генеральний план населеного пункту розробляється у формі електронного документа, що створюється у вигляді пакета файлів у форматах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бази геопросторових даних, що передається у форматі File Geodatabase (GDB), та у якій міститься повний набір просторових даних та метаданих документації відповідно до структури бази геопросторових даних;</li> <li>- eXtensible Markup Language (XML), у яких міститься набір відомостей, які відповідно до законодавства підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, вимоги до змісту, структури і технічних характеристик якого встановлені Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (Офіційний вісник України, 2012 р., № 89, ст. 3598);</li> <li>- Adobe Portable Document Format (PDF), у яких містяться текстові та табличні матеріали документації;</li> </ul>

8.8.	<p>перелік земельних ділянок, на яких передбачається розміщення:</p> <p>за рахунок державного або місцевого бюджету - об'єктів соціальної інфраструктури (освіти, охорони здоров'я, культури, житлово-комунального господарства);</p> <p>об'єктів, передбачених Генеральною схемою планування території України та схемою планування області;</p> <p>об'єктів, для розташування яких відповідно до закону може здійснюватися примусове відчуження земельних ділянок з мотивів суспільної необхідності (у разі, коли розташування таких об'єктів передбачено комплексним планом);</p> <p>інших об'єктів, визначених замовником.</p>	<p>- Joint Photographic Experts Group (JPEG), у яких містяться графічні матеріали документації.</p> <p>Формування земельних ділянок комунальної власності Гречанопопівської сільської територіальної громади, на території якої вони розташовані, не передбачається, крім випадків згідно з п. 6 статті 16-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p>
8.9.	<p>перелік земельних ділянок, сформованих до 2004 року, відомості про які відсутні у Державному земельному кадастрі</p>	<p>Реєстрація земельних ділянок, право власності на які посвідчено до 2004 року та відомості про які не внесені до Державного земельного кадастру, не передбачається, крім випадків згідно з п. 6 статті 16-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p>



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ГРЕЧАНОПОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РІШЕННЯ**

27 березня 2025 року

с. Гречані Поди

№ 21

Про взяття на квартирний облік та включення до списку осіб, які користуються правом позачергового одержання житлових приміщень дитину-сироту Гнезділова Олексія Миколайовича

Відповідно до п. 2 ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 34, ст.36, ст.46 «Житлового кодексу України», Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №682 від 23.07.2008 року, розглянувши заяву гр. Остонен Ольги Василівни, законного представника дитини-сироти Гнезділова Олексія Миколайовича, 30.04.2007 року народження, який перебуває на первинному обліку в службі у справах дітей Гречаноподівської сільської ради (наказ служби № 03 від 03.03.2021 року), та не має власного чи спадкового житла, про взяття на квартирний облік та включення його до списку осіб, які користуються правом позачергового одержання житлових приміщень із фонду виконкому Гречаноподівської сільської ради, виконавчий комітет сільської ради **ВИРІШИВ:**

1. Внести до списку на позачергове отримання житла з фонду виконкому Гречаноподівської сільської ради дитину- сироту Гнезділова Олексія Миколайовича, 30.04.2007 року народження
2. Координацію та виконання даного рішення покласти на заступника сільського голови з комунальних питань Пізняк А.Г.
3. Контроль за виконання даного рішення залишаю за собою.

Сільський голова



Галина УСИК



# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ШКІЛЬНИХ АВТОБУСІВ**

## **I. Загальні положення**

Це Положення визначає порядок використання шкільних автобусів під час організації регулярних і нерегулярних перевезень учнів закладів загальної середньої освіти, вихованців закладів дошкільної та позашкільної освіти, педагогічних і непедагогічних працівників закладів та установ освіти Гречаноподівської сільської територіальної громади.

Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 року № 176, Комплексної програми розвитку освіти Гречаноподівської сільської ради на 2020-2025 роки» зі змінами, затвердженими рішенням сесії Гречаноподівської сільської ради від 3 серпня 2023 № 1648-28/VIII

## **II. Організація перевезень**

1. Організація перевезень учнів, педагогічних працівників, інших працівників установ і закладів освіти, підпорядкованих Відділу освіти Гречаноподівської сільської ради, шкільними автобусами здійснюється відповідно до чинних нормативно-правових актів України із забезпеченням безпеки дорожнього руху, перевезень пасажирів автобусами.

2. Фінансування організації перевезень шкільними автобусами здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України. Утримання, ремонт, обслуговування транспорту відділу освіти, придбання запасних частин тощо здійснюється за кошти місцевого бюджету.

3. Шкільні автобуси є спеціальними транспортними засобами для регулярних перевезень, що здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою дітей і педагогів на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання та додому за умови відсутності закладу освіти відповідного ступеню в сільській місцевості за місцем проживання дитини; для підвезення з іншого населеного пункту педагогічних працівників, які працюють у закладі освіти, розташованому в сільській місцевості, до місця роботи і назад; для забезпечення екскурсійного обслуговування учнівської молоді, зокрема й за кошти батьків; для здійснення нерегулярних перевезень здобувачів освіти та педагогів закладів освіти, інклюзивно-ресурсного центру до місць проведення позакласних і позашкільних, районних, зональних та обласних виховних, культурно-масових заходів, олімпіад, конкурсів, спортивних змагань відповідно

до наказу начальника Відділу освіти Гречаноподівської сільської ради (надалі - Відділ); для забезпечення участі учасників навчально-виховного процесу в парадах, семінарах, конференціях, інших заходах сільського, районного, регіонального, обласного, Всеукраїнського рівнів; для організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання з числа випускників закладів освіти громади до пунктів тестування та в зворотному напрямку; для підвезення працівників структурних підрозділів Відділу, установ і закладів освіти, підпорядкованих Відділу, для виконання ними посадових обов'язків чи доручень начальника Відділу; для виконання окремих господарських і управлінських функцій, покладених на Відділ: підвезення учнів до закладів освіти; підвезення дітей дошкільного віку до дитячого садка й додому за умови, якщо в населеному пункті немає закладу дошкільної освіти та за умови дотримання безпеки перевезення; на заняття в позашкільні заклади освіти, у лікувальні та оздоровчі заклади, на екскурсії, фестивалі, спортивні змагання, відпочинкові заходи; для підвезення вихованців до місця оздоровлення та на екскурсії.

4. Шкільні автобуси можуть бути використані для організації навчальних екскурсій учнів за рахунок коштів батьків, спонсорів або інших джерел у вільний час, якщо це не перешкоджає організації навчально-виховного процесу.

5. Для використання шкільних автобусів з метою здійснення нерегулярних перевезень організованих груп дітей за межі територіальної громади водію необхідно мати відповідну документацію (маршрутний лист, наказ по установі, яка використовує автобус, список учнів, які перевозяться, погодження Управління патрульної поліції в Дніпропетровській області полк патрульної поліції в м.Кривий Ріг

6. Використання шкільних автобусів для інших потреб дозволяється лише з метою недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, виконання завдань оборонної та мобілізаційної роботи за протокольним рішенням спеціальної комісії Гречаноподівської сільської ради.

7. Використання шкільних автобусів для потреб, не передбачених цим положенням, може бути за письмовим погодженням (дорученням, розпорядженням) голови Гречаноподівської сільської ради та за умови компенсації закладам освіти витрат на здійснення перевезення відповідно до виставленого рахунка.

8. Схеми маршрутів, графік руху, паспорти маршрутів шкільних автобусів для регулярного підвезення учнів сільської місцевості до закладів освіти розробляє заклад освіти, відповідно до чинного законодавства та подає на затвердження Відділу освіти Гречаноподівської сільської ради.

9. Відповідно до Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 № 1205, у закладі освіти за наявності організованого підвезення учнів шкільним автобусом для супроводу дітей (незалежно від кількості шкіл, що обслуговує автобус) може бути введено 0,5 посади вихователя на один автобус. У випадку, якщо такої посади не введено, педагогічний супровід дітей у дорозі може здійснювати інший педагогічний працівник закладу освіти (відповідно до наказу директора школи).

### **III. Повноваження Відділу освіти Гречаноподівської сільської ради.**

Відділ освіти Гречаноподівської сільської ради:

1. Затверджує маршрути й графіки руху шкільних автобусів для регулярного перевезення учнів та педагогічних працівників.
2. Здійснює розподіл (закріплення) шкільних автобусів за населеними пунктами та закладами освіти.
3. Аналізує забезпеченість закладів загальної середньої освіти автобусами за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.
4. Визначає потребу в забезпеченні закладів загальної середньої освіти автобусами на підставі проведених заходів з оптимізації освітньої мережі та необхідності заміни автобусів, які не відповідають технічним вимогам та вичерпали встановлений нормативами термін експлуатації.

### **IV. Обов'язки керівника закладу загальної середньої освіти**

**Керівник закладу освіти:**

1. Розробляє та подає на затвердження до Відділу освіти Гречаноподівської сільської ради маршрути й графіки руху шкільних автобусів для регулярного перевезення учнів та педагогічних працівників
2. Забезпечує проведення інструктажів з питань охорони праці для водіїв шкільних автобусів.
3. Забезпечує страхування транспорту, проведення техоглядів та ведення необхідної технічної документації.
4. Здійснює регулярне технічне обслуговування, ремонт шкільних автобусів (придбання запчастин, ремонт транспорту як власними силами, так і на спеціалізованих станціях техобслуговування).
5. Забезпечує проходження перед рейсом технічного огляду транспорту, проходження перед рейсом медичного огляду водіїв, визначає місце стоянки автобусів, забезпечує дотримання графіка (розкладу) та маршруту руху шкільного автобуса, створює необхідні умови для підготовки автобуса до рейсів.
6. Забезпечує дотримання правил перевезення пасажирів у період дії карантинних обмежень.
7. Призначає наказом по закладу відповідального за педагогічний супровід дітей під час руху автобуса або приймає на роботу вихователя для супроводу дітей у дорозі, організовує своєчасний інструктаж дітей і педагогів.
8. Інформує батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень, ознайомлює з маршрутом та графіком руху шкільного автобуса.
9. Подає Відділу пропозиції щодо графіку руху шкільного автобуса, розробляє режим роботи закладу, складає розклад уроків, гуртків, факультативів, затверджує структуру навчального року з урахуванням графіка руху шкільного автобуса.
10. Організовує чергування педагогічних працівників для організованої посадки й висадки дітей біля навчального закладу, у разі відсутності вихователя.

**V. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень учнів, дітей дошкільного віку, педпрацівників та цільовим використанням шкільних автобусів**

1. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень здійснюють Управління патрульної поліції в Дніпропетровській області полк патрульної поліції в м.Кривий Ріг та Відділ освіти Гречаноподівської сільської ради у формі проведення виїзних перевірок з вивчення стану організації перевезення учнів та педпрацівників.

2. Контроль за цільовим використанням шкільних автобусів, за дотриманням вимог чинного законодавства щодо організації перевезень учнів та педпрацівників шкільними автобусами здійснює начальник Відділу освіти Гречаноподівської сільської ради та заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, відповідно до розподілу обов'язків.

Сільський голова



Галина УСИК