



**УКРАЇНА**  
**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Охтирського району Сумської області**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**П Р О Т О К О Л № 03**  
**засідання виконавчого комітету**  
**ЧУПАХІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

від 27.02.2026

Рішення № 29 - 43



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
П Е Р Е Л І К**

**питань, винесених на розгляд засідання виконавчого комітету  
Чупахівської селищної ради від 27.02.2026 року**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Назва рішення</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>№<br/>рішення</b> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1                | Про схвалення висновку фінансового відділу про обсяг вільного залишку бюджетних коштів загального та спеціального фондів бюджету Чупахівської селищної територіальної громади станом на 01.01.2026 року                      | 29                   |
| 2                | Про затвердження заходів щодо наповнення бюджету, забезпечення пріоритетних напрямів видатків, економного, ефективного та раціонального використання коштів бюджету Чупахівської селищної територіальної громади у 2026 році | 30                   |
| 3                | Про внесення змін до бюджету Чупахівської селищної територіальної громади на 2026 рік                                                                                                                                        | 31                   |
| 4                | Про затвердження калькуляції на надання послуг та робіт, що надаються КП «Добробут» Чупахівської селищної ради                                                                                                               | 32                   |
| 5                | Про надання допомоги на поховання                                                                                                                                                                                            | 33                   |
| 6                | Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів                                                                                                                                     | 34                   |
| 7                | Про зміну статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, на статус дитини-сироти малолітнього Красавіна Артура Андрійовича 14.10.2012 року народження                                                                 | 35                   |
| 8                | Про зміну статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, на статус дитини-сироти неповнолітньої Красавіної Зорини Русланівни 07.07.2010 року народження                                                               | 36                   |
| 9                | Про зміну статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, на статус дитини-сироти неповнолітнього Красавіна Олега Руслановича 13.08.2008 року народження                                                               | 37                   |

|    |                                                                                                                                                                                                            |    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10 | Про затвердження протоколу зборів власників худоби с. Грінченкове про необхідність продовження користування громадським пасовищем                                                                          | 38 |
| 11 | Про надання статусу парку відпочинку земельній ділянці по вул. Молодіжній в с. Грінченкове                                                                                                                 | 39 |
| 12 | Про внесення змін до складу комісії з питань техногенно екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради                                                   | 40 |
| 13 | Про затвердження акта обстеження об'єкта благоустрою (колодязя загального користування)                                                                                                                    | 41 |
| 14 | Про створення громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради та затвердження Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради | 42 |
| 15 | Про організацію суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану на території Чупахівської селищної ради у 2026 році                                                                                       | 43 |



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ПРОТОКОЛ**

№ 03

від 27.02.2026

Члени виконавчого комітету :

- |                        |                                                                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Олександр Кужель -  | голова Чупахівської селищної ради                                                                                            |
| 2. Тамара Буряк -      | секретар Чупахівської селищної ради                                                                                          |
| 3. Любов Діброва –     | в.о. начальника фінансового відділу Чупахівської селищної ради                                                               |
| 4. Людмила Бардак -    | директор Чупахівської ЗОШ І-ІІІ ступенів                                                                                     |
| 5. Світлана Макарова - | учитель Чупахівської ЗОШ І-ІІІ ступенів                                                                                      |
| 6. Яна Сев'ян -        | директор Олешнянського ліцею                                                                                                 |
| 7. Валентина Шніпко -  | в.о. директора ЗДО «Сонечко»                                                                                                 |
| 8. Світлана Хижняк -   | начальник відділу житлово – комунального господарства, благоустрою, містобудування та архітектури Чупахівської селищної ради |
| 9. Олена Галушка -     | жителька с. Довжик                                                                                                           |
| 10. Тетяна Стожко -    | жителька с. Довжик                                                                                                           |
| 11. Микола Жерновий -  | директор ПСП «Ташань»                                                                                                        |
| 12. Ольга Биковець -   | виконавчий директор ПСП АФ «Піонер»                                                                                          |

- |                          |                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.Сергій Титаренко –    | в.о. головного лікаря КНП « Центр первинної медико – санітарної допомоги» Чупахівської селищної ради |
| 14.Микола Борисенко -    | житель селища Чупахівка                                                                              |
| 15. Валентина Ткаченко - | голова правління СТ «Чупахівка»                                                                      |
| 16. Ніна Задорожня -     | жителька с. Лантратівка                                                                              |
| 17. Анатолій Гаранжа –   | житель с. Горайстівка                                                                                |

### **ПОРЯДОК ДЕННИЙ :**

1/29.СЛУХАЛИ: Про схвалення висновку фінансового відділу про обсяг вільного залишку бюджетних коштів загального та спеціального фондів бюджету Чупахівської селищної територіальної громади станом на 01.01.2026 року

ДОПОВІДАЄ: Любов Діброва – тво. начальника фінансового відділу

ВИРІШИЛИ: Рішення № 29 приймається

ГОЛОСУВАЛИ: одноголосно

2/30.СЛУХАЛИ:Про затвердження заходів щодо наповнення бюджету, забезпечення пріоритетних напрямів видатків, економного, ефективного та раціонального використання коштів бюджету Чупахівської селищної територіальної громади у 2026 році

ДОПОВІДАЄ: Любов Діброва – тво. начальника фінансового відділу

ВИРІШИЛИ: Рішення № 30 приймається

ГОЛОСУВАЛИ: одноголосно

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
Охтирського району Сумської області  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я  
№ 29**

27.02.2026

сmt Чупахівка

**Про схвалення висновку фінансового  
відділу про обсяг вільного залишку бюджетних  
коштів загального та спеціального  
фондів бюджету Чупахівської селищної  
територіальної громади станом на 01.01.2026 року**

Керуючись статтею 78 Бюджетного Кодексу України, пунктом 23 статті 26, підпунктом 1 пункту «а» статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Чупахівської селищної ради **ВИРІШИВ:**

1. Схвалити висновок фінансового відділу про обсяг вільного залишку бюджетних коштів загального та спеціального фондів бюджету Чупахівської селищної територіальної громади станом на 01.01.2026 року (додається).
2. Рішення «Про схвалення висновку фінансового відділу про обсяг вільного залишку бюджетних коштів загального та спеціального фондів бюджету Чупахівської селищної територіальної громади станом на 01.01.2026 року» в послідууючому подати на затвердження чергової сесії.
3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**УКРАЇНА**  
**ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ**  
**ЧУПАХІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

---

42722, с-ще Чупахівка, вул. Воздвиженська, 53, тел./факс: (05446) 99-9-9  
e-mail: [chupah\\_fin@ukr.net](mailto:chupah_fin@ukr.net)

**Висновок**

фінансового відділу про обсяг вільного залишку  
бюджетних коштів загального та спеціального  
фондів бюджету Чупахівської селищної  
територіальної громади станом на 01.01.2026 року

Відповідно до пункту 7 статті 78 Бюджетного кодексу України (зі змінами), фінансовий відділ повідомляє наступне:

Залишок коштів, загального фонду бюджету Чупахівської селищної територіальної громади, станом на 1 січня 2026 року складає 13 378 398,06 гривень., з них:

податкові та інші надходження – 13 378 398,06 гривень.,

Рішенням сорок сьомої сесії восьмого скликання Чупахівської селищної ради від 23 грудня 2025 року «Про бюджет Чупахівської селищної територіальної громади на 2026 рік» розмір оборотного залишку бюджетних коштів загального фонду бюджету складає 145 400 гривень., отже вільний залишок коштів загального фонду бюджету складає 13 232 998,06 грн., з них:

податкові та інші надходження – 13 178 411,19 гривень.;

освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам- 54 586,87 гривень.

У січні 2026 року залишки освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам в сумі 54 586,87 гривень. було повернуто до державного бюджету України, отже вільний залишок коштів загального фонду бюджету Чупахівської селищної територіальної громади на 01.01.2026 року складає 13 178 411,19 гривень.

Залишок коштів спеціального фонду бюджету Чупахівської селищної територіальної громади станом на 1 січня 2026 року складає 635 851,28 гривень, з них:

цільові фонди, утворені Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади – 2 641,79 гривень;

бюджет розвитку- 368 798,80 гривень;

екологічний податок – 234 581,29 гривень;

відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва – 6 559,05 гривень;

інші – 8 309,94 гривень.

субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами - 14 960,41 гривень.

**Т.в.о. начальника фінансового відділу**

**Любов ДІБРОВА**





**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
Охтирського району Сумської області  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я  
№ 30**

27.02.2026

сmt Чупахівка

**Про затвердження заходів щодо наповнення бюджету, забезпечення пріоритетних напрямів видатків, економного, ефективного та раціонального використання коштів бюджету Чупахівської селищної територіальної громади у 2026 році**

Керуючись статтями 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2022 року № 252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану», враховуючи розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 06.02.2026 № 70-ОД «Про затвердження заходів щодо наповнення місцевих бюджетів, забезпечення пріоритетних напрямів видатків, економного, ефективного та раціонального використання коштів місцевих бюджетів у 2026 році», з метою забезпечення збільшення надходжень до бюджету Чупахівської селищної територіальної громади, спрямування бюджетних коштів на пріоритетні напрями видатків, економного, ефективного та раціонального використання бюджетних коштів у 2026 році, виконавчий комітет Чупахівської селищної ради вирішив:

1. Затвердити заходи щодо наповнення бюджету, забезпечення пріоритетних напрямів видатків, економного, ефективного та раціонального використання коштів бюджету Чупахівської селищної територіальної громади у 2026 році (додаються).

2. Керівникам структурних підрозділів Чупахівської селищної ради, забезпечити виконання затверджених заходів, про що інформувати фінансовий відділ Чупахівської селищної ради щокварталу до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом.

3. Фінансовому відділу Чупахівської селищної ради інформувати щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом селищного голову про хід виконання цього рішення.

4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр Кужель**

**ЗАХОДИ**

**щодо наповнення бюджету, забезпечення пріоритетних напрямів видатків, економного, ефективного та раціонального використання коштів бюджету Чупахівської селищної територіальної громади у 2026 році**

| № п/п | Зміст заходів                                                                                                                                                                                                                                        | Відповідальні за виконання                        | Термін виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|
| 1.    | Забезпечити виконання показників дохідної частини бюджету Чупахівської селищної ТГ на 2026 рік, а також виявляти та використовувати всі наявні резерви надходжень                                                                                    | Фінансовий відділ                                 | Протягом року    |
| 2.    | Систематично проводити моніторинг надходжень податків і зборів у розрізі місцевих бюджетів та видів платежів, аналізувати всі випадки зниження надходжень у порівнянні з відповідним періодом 2025 року та вживати заходів для виправлення ситуації. | Фінансовий відділ                                 | Протягом року    |
| 3.    | Вжиття заходів щодо погашення заборгованості з виплати заробітної плати на підприємствах, в організаціях та установах усіх форм власності області з одночасним перерахуванням до бюджету податку на доходи фізичних осіб                             | Фінансовий відділ<br>Головні розпорядники коштів  | Протягом року    |
| 4.    | Активізувати роботу з виявлення неоформленої найманої праці та її легалізації. Вжити заходів щодо оформлення найманих працівників відповідно до законодавства та перерахування податків і зборів до бюджету                                          | Головні розпорядники коштів                       | Протягом року    |
| 5.    | Посилити контроль за нарахуванням заробітної плати у розмірі не менше мінімального, забезпечити притягнення до відповідальності порушників законодавства з питань оплати праці                                                                       | Головні розпорядники коштів<br>Фінансовий відділ. | Протягом року    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|
| 6. | Проводити роботу з виявлення та ліквідації схем ухилення від оподаткування платників податків, у тому числі ліквідації джерел походження тіньових коштів для виплати заробітної плати без сплати податку на доходи фізичних осіб                                                                         | Фінансовий відділ.                               | Протягом року |
| 7. | Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо залучення до добровільного декларування фізичними особами доходів, отриманих від самостійного обробітку земельних ділянок, площа яких перевищує 2 га                                                                                                   | Фінансовий відділ.                               | Протягом року |
| 8. | Забезпечити перегляд ставок місцевих податків і зборів, зокрема податку на майно, з урахуванням норм Податкового кодексу України, а також наданих пільг зі сплати податків і зборів та проаналізувати доцільність їх надання                                                                             | Фінансовий відділ                                | Протягом року |
| 9  | Провести перегляд вартості платних послуг, що надаються комунальним підприємством шляхом встановлення економічно обґрунтованої вартості з метою збільшення власних надходжень підприємства.                                                                                                              | Фінансовий відділ                                | Протягом року |
| 10 | Проведення аналізу причин виникнення та накопичення простроченої кредиторської або дебіторської заборгованості із визначенням потенційних ризиків для їх збалансованості та фінансової стійкості. Розробка заходів спрямованих на скорочення такої заборгованості і недопущення її подальшого утворення. | Фінансовий відділ<br>Головні розпорядники коштів | Протягом року |
| 11 | Привезти мережу бюджетних установ та закладів у відповідність із фінансовою спроможністю місцевого бюджету.                                                                                                                                                                                              |                                                  |               |
| 12 | Планування та здійснення видатків, пов'язаних із стимулюванням (надбавки, доплати, допомоги, винагороди, премії інші заохочувальні виплати) працівників кожної бюджетної установи, за умови забезпечення у повному обсязі обов'язкових виплат із заробітної плати,                                       | Головні розпорядники коштів                      | Протягом року |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   |               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|
|     | інших соціальних виплат всіх бюджетних установ, що належать до сфери управління відповідного головного розпорядника коштів бюджету.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |               |
| 13. | Забезпечити: утримання чисельності працівників та здійснення фактичних видатків на заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, матеріальну допомогу, лише межах фонду заробітної плати, затвердженого для бюджетних установ у кошторисах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Головні розпорядники коштів                       | Протягом року |
| 14  | Оперативне та в повному обсязі використання коштів субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам відповідно до затверджених порядків.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Головні розпорядники коштів<br>Фінансовий відділ. | Протягом року |
| 15. | Забезпечити розроблення проєктів нових місцевим цільових програм та внесення змін до існуючих цільових програм відповідно до реальних фінансових можливостей місцевих бюджетів та з урахуванням їх результативності у минулі роки. Забезпечити оптимізацію існуючих програм шляхом визначення найпріоритетнішими .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Головні розпорядники коштів                       | Протягом року |
| 16. | Забезпечити спрямування у встановленому порядку вільних залишків коштів, залишків коштів бюджету розвитку , які утворилися на кінець бюджетного періоду, коштів понадпланових надходжень бюджету на видатки пріоритетних напрямків, а саме: на виплату заробітної плати працівникам бюджетних установ, розрахунки за спожиті енергоносії, заходи та роботи з територіальної оборони та мобілізаційної підготовки ., на підтримку сил безпеки і оборони, будівництво фортифікаційних споруд., проектування, будівництво, ремонт захисних споруд цивільного захисту (сховищ, протирадіаційних укриттів), споруд подвійного призначення та облаштування приміщень, які плануються до | Головні розпорядники коштів<br>Фінансовий відділ  | Протягом року |

|  |                                                                                                              |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | використання для укриття населення, соціальну підтримку Захисників та Захисниць України та членів їх сімей . |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Охтирського району Сумської області**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**Р І Ш Е Н Н Я**  
**№ 31**

27.02.2026

сmt Чупахівка

**Про внесення змін до бюджету**  
**Чупахівської селищної**  
**територіальної громади на 2026 рік**

Керуючись статтями 52, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статтею 23 Бюджетного кодексу України, на підставі пункту 9 рішення сесії Чупахівської селищної ради восьмого скликання від 23.12.2025 «Про бюджет Чупахівської селищної територіальної громади на 2026 рік» та повідомлення Державної казначейської служби від 19.02.2026 року № 10 «Про зміни до річного та помісячного розпису асигнувань державного бюджету (міжбюджетні трансферти) на 2026 рік: виконавчий комітет Чупахівської селищної ради вирішив:

1. Фінансовому відділу Чупахівської селищної ради внести зміни до бюджету Чупахівської селищної територіальної громади на 2026 рік: збільшити обсяг дохідної частини загального фонду бюджету за кодом класифікації доходів бюджету 41035400 «Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» на загальну суму 44 800,00 гривень та збільшити видатки загального фонду відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Чупахівської селищної ради по ТПКВКМБ 0611200 «Проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» КЕКВ 2111 «Заробітна плата» в сумі 36 721,0 грн. КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» в сумі 8 079,0 грн.

2. Начальнику відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Чупахівської селищної ради, відділу соціального населення Чупахівської селищної ради внести зміни до кошторису та плану асигнувань.

3. Фінансовому відділу Чупахівської селищної ради подати дане рішення на затвердження чергової сесії Чупахівської селищної ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
Охтирського району Сумської області  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я  
№ 32**

27.02.2026

смт Чупахівка

**Про затвердження калькуляції**

**на надання послуг та робіт, що надаються**

**КП «Добробут» Чупахівської селищної ради**

Відповідно до ст. 28,30, частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення сталої та ефективної роботи комунального підприємства «Добробут» Чупахівської селищної ради, виконавчий комітет Чупахівської селищної ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити для комунального підприємства «Добробут» Чупахівської селищної ради Охтирського району Сумської області калькуляції на надання робіт та послуг з 01.01.2026 року, що додаються.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на т.в.о. директора КП «Добробут» Чупахівської селищної ради Ткаченко Діану Айзарівну.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**

Затверджено рішенням

виконавчого комітету

Чупаківської селищної ради від 27.02.2026

№ 32

## Калькуляція вартості послуг трактора МТЗ-82 з причіпом за 1 год

| №                                       | Найменування витрат                                                                                                           | %   | Од. вим.         | Сума, грн./год. |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|-----------------|
| <b>Прямі витрати:</b>                   |                                                                                                                               |     |                  |                 |
| 1.                                      | Заробітна плата тракториста за 1 год. роботи при умові зар. плат. 8647,00 грн. та середньоденна річна норма годин 172,67 год. |     | грн.             | 50,08           |
| 2.                                      | Нарахування на заробітну плату                                                                                                | 22  | грн.             | 11,02           |
| <b>Разом:</b>                           |                                                                                                                               |     |                  | 61,10           |
| 3.                                      | Паливно-мастильні матеріали:                                                                                                  |     |                  |                 |
|                                         | Дизпаливо (58,98 за 1л.)                                                                                                      |     | 5,0 л*58,98грн/л | 294,90          |
|                                         | Олива                                                                                                                         |     |                  | 21,00           |
| 4.                                      | Амортизація трактора з причіпом                                                                                               |     | грн.             | 70,0            |
| <b>Всього прямі витрати:</b>            |                                                                                                                               |     |                  | 447,0           |
| 4.                                      | Ремонтний фонд                                                                                                                | 12  | 447,0*12%        | 53,64           |
| 5.                                      | Адміністративні витрати                                                                                                       | 25  | 447,0*25%        | 111,75          |
| 6.                                      | Загальновиробничі витрати                                                                                                     | 20  | 447,0*20%        | 89,40           |
| <b>Собівартість 1 год. роботи</b>       |                                                                                                                               |     |                  | 701,79          |
| 7.                                      | Рентабельність                                                                                                                | 20% | 700,79*20%       | 140,36          |
| <b>Всього вартість 1 години роботи:</b> |                                                                                                                               |     | грн..            | 841,15          |

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК



Затверджено рішенням

виконавчого комітету

Чупахівської селищної ради від 27.02.2026

№ 32

## Калькуляція вартості послуг трактора МТЗ-320 з причіпом за 1 годину

| №                                       | Найменування витрат                                                                                                       | %   | Од. вим.         | Сума, грн./год. |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|-----------------|
| <b>Прямі витрати:</b>                   |                                                                                                                           |     |                  |                 |
| 1.                                      | Заробітна плата тракториста за 1 год. роботи при умові зар.пл.8647,00 грн. та середньоденна річна норма годин 172,67 год. |     | грн.             | 50,08           |
| 2.                                      | Нарахування на заробітну плату                                                                                            | 22  | грн.             | 11,02           |
| <b>Разом:</b>                           |                                                                                                                           |     |                  | 61,46           |
| 3.                                      | Паливно-мастильні матеріали:                                                                                              |     |                  |                 |
|                                         | Дизпаливо (58,98 за 1л.)                                                                                                  |     | 2,8л*58,98 грн/л | 165,14          |
|                                         | Олива                                                                                                                     |     |                  | 21,00           |
| 4.                                      | Амотризація трактора з причіпом                                                                                           |     | грн.             | 90,0            |
| <b>Всього прямі витрати:</b>            |                                                                                                                           |     |                  | 337,60          |
| 4.                                      | Ремонтний фонд                                                                                                            | 12  | 337,60*12%       | 40,51           |
| 5.                                      | Адміністративні витрати                                                                                                   | 25  | 337,60*25%       | 84,40           |
| 6.                                      | Загальновиробничі витрати                                                                                                 | 20  | 337,60*20%       | 67,52           |
| <b>Собівартість 1 год. роботи</b>       |                                                                                                                           |     |                  | 530,03          |
| 7.                                      | Рентабельність                                                                                                            | 20% | 530,03*20%       | 106,0           |
| <b>Всього вартість 1 години роботи:</b> |                                                                                                                           |     | грн..            | 636,04          |

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК

Затверджено рішенням

виконавчого комітету

Чупахівської селищної ради від 27.02.2026

№ 32

**Калькуляція вартості косіння трави механізованим  
способом (трактор МТЗ – 320, навісна роторна косарка  
шириною захвату 1,7 м. КРН – 2,1) за 1 годину**

| №                                       | Найменування витрат                                                                                                      | %   | Од. вим.        | Сума, грн./год. |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|-----------------|
| <b>Прямі витрати:</b>                   |                                                                                                                          |     |                 |                 |
| 1.                                      | Заробітна плата тракториста за 1 год.роботи при умові зар.пл.8647,00 грн. та середньоденна річна норма годин 172,67 год. |     | грн.            | 50,08           |
| 2.                                      | Нарахування на заробітну плату                                                                                           | 22  | грн.            | 11,02           |
| <b>Разом:</b>                           |                                                                                                                          |     |                 | 61,46           |
| 3.                                      | Паливно-мастильні матеріали:                                                                                             |     |                 |                 |
|                                         | Дизпаливо (58,98 за 1л.)                                                                                                 |     | 2,6л*58,98грн/л | 153,35          |
|                                         | Олива                                                                                                                    |     |                 | 21,00           |
| 4.                                      | Амортизація трактора +косарки                                                                                            |     | грн.            | 60              |
| <b>Всього прямі витрати:</b>            |                                                                                                                          |     |                 | 295,82          |
| 4.                                      | Ремонтний фонд                                                                                                           | 12  | 295,82*12%      | 35,50           |
| 5.                                      | Адміністративні витрати                                                                                                  | 25  | 295,82*25%      | 73,95           |
| 6.                                      | Загальновиробничі витрати                                                                                                | 20  | 295,82*20%      | 59,16           |
| <b>Собівартість 1 год. роботи</b>       |                                                                                                                          |     |                 | 464,43          |
| 7.                                      | Рентабельність                                                                                                           | 20% | 464,43*20%      | 92,88           |
| <b>Всього вартість 1 години роботи:</b> |                                                                                                                          |     | грн.            | 557,32          |
| <b>Всього вартість за 1 сотку</b>       |                                                                                                                          |     | грн.            |                 |

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК

Затверджено рішенням

виконавчого комітету

Чупаківської селищної ради від 27.02.2026

№ 32

**Калькуляція вартості послуги робітників з видалення чагарників  
сокирою за одну годину**

| №                                       | Найменування витрат                                                                                          | %   | Од. вим.  | Сума, грн./год. |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------------|
| <b>Прямі витрати:</b>                   |                                                                                                              |     |           |                 |
| 1.                                      | Заробітна плата за 1 год.роботи при умові зар.пл.8647,00 грн. та середньоденна річна норма годин 172,67 год. |     | грн.      | 50,08           |
| 2.                                      | Нарахування на заробітну плату                                                                               | 22  | грн.      | 11,02           |
| <b>Всього прямі витрати:</b>            |                                                                                                              |     |           | 61,10           |
| 3.                                      | Адміністративні витрати                                                                                      | 25  | 61,10*25% | 15,27           |
| 4.                                      | Загальновиробничі витрати                                                                                    | 20  | 61,10*20% | 12,22           |
| <b>Собівартість 1 год. роботи</b>       |                                                                                                              |     |           | 88,60           |
| 5.                                      | Рентабельність                                                                                               | 20% | 88,60*20% | 17,72           |
| <b>Всього вартість 1 години роботи:</b> |                                                                                                              |     | грн.      | 106,32          |
| Всього вартість за 1 сотку              |                                                                                                              |     | грн.      |                 |

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК

Затверджено рішенням

виконавчого комітету

Чупахівської селищної ради від 27.02.2026

№ 32

**Калькуляція вартості послуги робітників з посипання тротуарів від льоду  
протиожеледними матеріалами за одну годину**

| №                                       | Найменування витрат                                                                                          | %   | Од. вим.  | Сума, грн./год. |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------------|
| <b>Прямі витрати:</b>                   |                                                                                                              |     |           |                 |
| 1.                                      | Заробітна плата за 1 год.роботи при умові зар.пл.8647,00 грн. та середньоденна річна норма годин 172,67 год. |     | грн.      | 50,08           |
| 2.                                      | Нарахування на заробітну плату                                                                               | 22  | грн.      | 11,02           |
| <b>Всього прямі витрати:</b>            |                                                                                                              |     |           | 61,10           |
| 3.                                      | Адміністративні витрати                                                                                      | 25  | 61,10*25% | 15,27           |
| 4.                                      | Загальновиробничі витрати                                                                                    | 20  | 61,10*20% | 12,22           |
| <b>Собівартість 1 год. роботи</b>       |                                                                                                              |     |           | 88,60           |
| 5.                                      | Рентабельність                                                                                               | 20% | 88,60*20% | 17,72           |
| <b>Всього вартість 1 години роботи:</b> |                                                                                                              |     | грн.      | 106,32          |
| <b>Всього вартість за 1 сотку</b>       |                                                                                                              |     | грн.      |                 |

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК

Затверджено рішенням

виконавчого комітету

Чупахівської селищної ради від 27.02.2026

№ 32

**Калькуляція вартості послуги робітника з догляду квітників  
(прополка квітів) за одну годину.**

| №                                       | Найменування витрат                                                                                          | %   | Од. вим.  | Сума, грн./год. |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------------|
| <b>Прямі витрати:</b>                   |                                                                                                              |     |           |                 |
| 1.                                      | Заробітна плата за 1 год.роботи при умові зар.пл.8000,00 грн. та середньоденна річна норма годин 172,67 год. |     | грн.      | 50,08           |
| 2.                                      | Нарахування на заробітну плату                                                                               | 22  | грн.      | 11,02           |
| <b>Всього прямі витрати:</b>            |                                                                                                              |     |           | 61,10           |
| 3.                                      | Адміністративні витрати                                                                                      | 25  | 61,10*25% | 15,27           |
| 4.                                      | Загальновиробничі витрати                                                                                    | 20  | 61,10*20% | 12,22           |
| <b>Собівартість 1 год. роботи</b>       |                                                                                                              |     |           | 88,60           |
| 5.                                      | Рентабельність                                                                                               | 20% | 88,60*20% | 17,72           |
| <b>Всього вартість 1 години роботи:</b> |                                                                                                              |     | грн.      | 106,32          |
| Всього вартість за 1 сотку              |                                                                                                              |     | грн.      |                 |

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК

Затверджено рішенням

виконавчого комітету

Чупахівської селищної ради від 27.02.2026

№ 32

**Калькуляція вартості послуги з обрізання крон дерев  
за одну годину бензопилою STIHL 260**

| №                                       | Найменування витрат                                                            | %   | Од. вим.    | Сума, грн./год. |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|-----------------|
| <b>Прямі витрати:</b>                   |                                                                                |     |             |                 |
| 1.                                      | Заробітна плата за 8647,00 грн. та середньоденна річна норма годин 172,67 год. |     | грн.        | 50,08           |
| 2.                                      | Нарахування на заробітну плату                                                 | 22  | грн.        | 11,02           |
| <b>Разом:</b>                           |                                                                                |     |             | 61,10           |
| 3.                                      | Паливно-мастильні матеріали:                                                   |     |             |                 |
|                                         | Бензин (63,99 за 1л.)                                                          |     | 63,99 грн/л | 63,99           |
|                                         | Олива                                                                          |     |             | 15,0            |
| <b>Всього прямі витрати:</b>            |                                                                                |     |             | 140,0           |
| 4.                                      | Ремонтний фонд                                                                 | 12  | 140*12%     | 16,81           |
| 5.                                      | Адміністративні витрати                                                        | 25  | 140*25%     | 35,0            |
| 6.                                      | Загальновиробничі витрати                                                      | 20  | 140*20%     | 28,0            |
| <b>Собівартість 1 год. роботи</b>       |                                                                                |     |             | 219,81          |
| 7.                                      | Рентабельність                                                                 | 20% | 219,81*20%  | 43,96           |
| <b>Всього вартість 1 години роботи:</b> |                                                                                |     | грн..       | 263,77          |

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК

Затверджено рішенням

виконавчого комітету

Чупахівської селищної ради від 27.02.2026

№ 32

**Калькуляція вартості 1 години роботи по покосу  
трави бензокосою з ПМП**

| №                                       | Найменування витрат                                                                                           | %   | Од. вим.    | Сума, грн./год. |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|-----------------|
| <b>Прямі витрати:</b>                   |                                                                                                               |     |             |                 |
| 1.                                      | Заробітна плата за 1 год. роботи при умові зар.пл.8000,00 грн. та середньоденна річна норма годин 172,67 год. |     | грн.        | 50,08           |
| 2.                                      | Нарахування на заробітну плату                                                                                | 22  | грн.        | 11,02           |
| <b>Разом:</b>                           |                                                                                                               |     |             | 61,10           |
| 3.                                      | Паливно-мастильні матеріали:                                                                                  |     |             |                 |
|                                         | Бензин (63,99 за 1л.)                                                                                         |     | 63,99 грн/л | 63,99           |
|                                         | Олива                                                                                                         |     |             | 15,0            |
| <b>Всього прямі витрати:</b>            |                                                                                                               |     |             | 140             |
| 4.                                      | Ремонтний фонд                                                                                                | 12  | 140*12%     | 16,81           |
| 5.                                      | Адміністративні витрати                                                                                       | 25  | 140*25%     | 35,0            |
| 6.                                      | Загальновиробничі витрати                                                                                     | 20  | 140*20%     | 28,0            |
| <b>Собівартість 1 год. роботи</b>       |                                                                                                               |     |             | 219,81          |
| 7.                                      | Рентабельність                                                                                                | 20% | 219,81*20%  | 43,96           |
| <b>Всього вартість 1 години роботи:</b> |                                                                                                               |     | грн..       | 263,77          |

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК

Затверджено рішенням

виконавчого комітету

Чупахівської селищної ради від 27.02.2026

№ 32

**Калькуляція вартості роботи по розпилюванню  
деревини для опалення за 1 куб.метр**

| №                                     | Найменування витрат                                                                                           | %   | Од. вим.    | Сума, грн./год. |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|-----------------|
| <b>Прямі витрати:</b>                 |                                                                                                               |     |             |                 |
| 1.                                    | Заробітна плата за 1 год. роботи при умові зар.пл.8647,00 грн. та середньоденна річна норма годин 172,67 год. |     | грн.        | 50,08           |
| 2.                                    | Нарахування на заробітну плату                                                                                | 22  | грн.        | 11,02           |
| <b>Разом:</b>                         |                                                                                                               |     |             | 61,10           |
| 3.                                    | Паливно-мастильні матеріали:                                                                                  |     |             |                 |
|                                       | Бензин (63,99 за 1л.)                                                                                         |     | 63,99 грн/л | 63,99           |
|                                       | Олива                                                                                                         |     |             | 15,0            |
| <b>Всього прямі витрати:</b>          |                                                                                                               |     |             | 140             |
| 4.                                    | Ремонтний фонд                                                                                                | 12  | 140*12%     | 16,81           |
| 5.                                    | Адміністративні витрати                                                                                       | 25  | 140*25%     | 35,0            |
| 6.                                    | Загальновиробничі витрати                                                                                     | 20  | 140*20%     | 28,0            |
| <b>Собівартість 1 год. роботи</b>     |                                                                                                               |     |             | 219,81          |
| 7.                                    | Рентабельність                                                                                                | 20% | 219,81*25%  | 54,95           |
| <b>Всього вартість за 1 куб.метр:</b> |                                                                                                               |     | грн..       | 274,76          |

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК





**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ**

**№ 33**

27.02.2026

сmt Чупахівка

**Про надання допомоги на поховання**

Керуючись статтями 25, 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статей 8, 16 Закону України «Про поховання та похоронну справу», Програми соціального захисту населення Чупахівської селищної ради на 2026-2028 роки, розглянувши заяву громадянки Григор'євої Олени Василівни з доданими матеріалами щодо відшкодування витрат на поховання самотнього громадянина зареєстрованого за адресою с. Олешня, вул. Довгого, будинок 44, Лук'янова Миколи Миколайовича, виконавчий комітет селищної ради **В И Р І Ш И В** :

1. Відшкодувати громадянці Григор'євій Олені Василівні витрати на поховання самотнього громадянина, зареєстрованого за адресою с. Олешня, вул. Довгого, будинок 44, Лук'янова Миколи Миколайовича в розмірі 8300 грн.

2. Відділу соціального захисту населення Чупахівської селищної ради здійснити виплату в межах кошторисних призначень по ТПКВК МБ 0813242 «Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення» КЕКВ 2730.

3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Охтирського району Сумської області**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**Р І Ш Е Н Н Я**  
**№ 34**

27.02.2026

сmt Чупахівка

**Про надання статусу дитини,**  
**яка постраждала внаслідок воєнних дій**  
**та збройних конфліктів**

Керуючись статтями 34,40,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 30 Закону України «Про охорону дитинства», постановами Кабінету Міністрів України № 866 від 24.09.2008 року «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», № 268 від 05.04.2017 року « Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів» зі змінами, на підставі заяв громадян, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та її сім'ї, рішення Комісії з питань захисту прав дитини при виконкомі Чупахівської селищної ради (протокол № 5 від 16.02.2026 року) виконавчий комітет Чупахівської селищної ради **ВИРІШИВ:**

1.Надати статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів:

1) малолітньому Василенко Дем'яну Олеговичу (свідоцтво про народження І–ЄБ № 452887 видане 30.10.2024 р. Солом'янський відділом державної реєстрації актів цивільного стану у місті Києві Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції, який фактично проживає за адресою: вул. Заводська, буд. 3, селище Чупахівка, Охтирський район, Сумська область; висновок оцінки потреб сім'ї від 05.02.2026р., соціальна картка № 01) як такому, що зазнав психологічного насильства, а саме моральних та психологічних страждань, що не потребують доведення, у зв'язку із збройною агресією російської федерації проти України.

2) Малолітньому Литвиненко Тимуру Володимировичу (свідоцтво про народження І–БП № 244301 видане 05.03.2019р. виконкомом Чупахівської селищної ради Охтирського району Сумської області, який фактично проживає за адресою: вул. Заозерна , буд. 10, селище Чупахівка, Охтирський район, Сумська область; висновок оцінки потреб сім'ї від 10.02.2026р., соціальна картка № 02) як такому, що зазнав психологічного насильства, а саме моральних та психологічних страждань, що не потребують доведення, у зв'язку із збройною агресією російської федерації проти України.

3) Малолітній Литвиненко Надії Володимирівні 16.01.2014 року народження (свідоцтво про народження І–БП № 160826 видане 22.01.2014р. виконкомом Чупахівської селищної ради Охтирського району Сумської області, яка фактично проживає за адресою: вул. Заозерна, буд. 10, селище Чупахівка, Охтирський район, Сумська область; висновок оцінки потреб сім'ї від 10.02.2026р., соціальна картка № 02) як такому, що зазнала психологічного насильства, а саме моральних та психологічних страждань, що не потребують доведення, у зв'язку із збройною агресією російської федерації проти України.

4) Малолітній Литвиненко Вірі Володимирівні 04.07.2012 року народження (свідоцтво про народження І–БП №315629 видане 25.10.2024р. виконкомом Чупахівської селищної ради Охтирського району Сумської області, яка фактично проживає за адресою: вул. Заозерна, буд. 10, селище Чупахівка, Охтирський район, Сумська область; висновок оцінки потреб сім'ї від 10.02.2026р., соціальна картка № 02) як такому, що зазнала психологічного насильства, а саме моральних та психологічних страждань, що не потребують доведення, у зв'язку із збройною агресією російської федерації проти України.

5) Малолітній Сімагіній Анні Вадимівні 28.02.2025 року народження (свідоцтво про народження І–БП №320692 видане 04.03.2025р. Відділом державної реєстрації актів цивільного стану у місті Суми Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції, яка фактично проживає за адресою: вул. Вишнева, буд. 24 В, кв.1 село Грінченкове, Охтирський район, Сумська область; висновок оцінки потреб сім'ї від 11.02.2026р., соціальна картка № 03) як такому, що зазнала психологічного насильства, а саме моральних та психологічних страждань, що не потребують доведення, у зв'язку із збройною агресією російської федерації проти України.

2. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Охтирського району Сумської області**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**Р І Ш Е Н Н Я**  
**№ 35**

27.02.2026

сmt Чупахівка

**Про зміну статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, на статус дитини-сироти малолітнього Красавіна Артура Андрійовича 14.10.2012 року народження**

Відповідно до вимог статей 1, 5, 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», пунктів 21, 22, 23 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», враховуючи, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України від 08.10.2013 року № 00012841052, а мати дитини, Красавіна Ольга Василівна померла 14 жовтня 2025 року, що підтверджується свідоцтвом про смерть серії І-ВЛ №966084, виданим Виконавчим комітетом Пісочинської селищної ради Харківського району, Харківської області, виконавчий комітет Чупахівської селищної ради **вирішив:**

1. Змінити малолітньому Красавіну Артуру Андрійовичу, 14.10.2012 року народження, статус дитини, позбавленої батьківського піклування, на статус дитина – сирота.

2. Службі у справах дітей Чупахівської селищної ради (Грабко В.А.) внести зміни до особових справ дітей, Книги первинного обліку дітей, що залишилися без піклування батьків, дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та до ЄІАС „Діти”.

3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РІШЕННЯ**

27.02.2026

№ 36

сmt Чупахівка

**Про зміну статусу дитини, позбавленої батьківського  
піклування, на статус дитини-сироти неповнолітньої  
Красавіної Зорини Русланівни 07.07.2010 року народження**

Відповідно до вимог статей 1, 5, 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», пунктів 21, 22, 23 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», враховуючи, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України від 08.10.2013 року № 00012841052, а мати дитини, Красавіна Ольга Василівна померла 14 жовтня 2025 року, що підтверджується свідоцтвом про смерть серії І-ВЛ №966084, виданим Виконавчим комітетом Пісочинської селищної ради Харківського району, Харківської області, виконавчий комітет Чупахівської селищної ради **вирішив:**

1. Змінити неповнолітній Красавиній Зорині Русланівні 07.07.2010 року народження статус дитини, позбавленої батьківського піклування. на статус дитина – сирота.
2. Службі у справах дітей Чупахівської селищної ради (Грабко В.А.) внести зміни до особових справ дітей, Книги первинного обліку дітей, що залишилися без піклування батьків, дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та до ЄІАС „Діти”.
3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РІШЕННЯ**

27.02.2026

№ 37

сmt Чупахівка

**Про зміну статусу дитини, позбавленої батьківського  
піклування, на статус дитини-сироти неповнолітнього  
Красавіна Олега Руслановича 13.08.2008 року народження**

Відповідно до вимог статей 1, 5, 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», пунктів 21, 22, 23 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», враховуючи, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України від 08.10.2013 року № 00012841052, а мати дитини, Красавіна Ольга Василівна померла 14 жовтня 2025 року, що підтверджується свідоцтвом про смерть серії І-ВЛ №966084, виданим Виконавчим комітетом Пісочинської селищної ради Харківського району, Харківської області, Виконавчий комітет Чупахівської селищної ради

**вирішив:**

1. Змінити неповнолітньому Красавіну Олегу Руслановичу, 13.08.2008 року народження, статус дитини, позбавленої батьківського піклування, на статус дитина – сирота.

2. Службі у справах дітей Чупахівської селищної ради (Грабко В.А.) внести зміни до особових справ дітей, Книги первинного обліку дітей, що залишилися без піклування батьків, дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та до ЄІАС „Діти”.

3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РІШЕННЯ**

27.02.2026

№ 38

сmt Чупахівка

**Про затвердження протоколу зборів власників  
худоби с. Грінченкове про необхідність  
продовження користування громадським  
пасовищем**

З метою регулювання земельних відносин щодо спільного використання пасовищ жителями Чупахівської селищної територіальної громади, власниками худоби, відповідно статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Чупахівської селищної ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Протокол № 2 від 13.02.2026 року зборів власників худоби с. Грінченкове про необхідність продовження користування громадським пасовищем, де вказаний кількісний і персональний склад користувачів пасовища (Протокол додається).
2. Дозволити продовжити випас худоби та птиці жителями власниками худоби в с. Грінченкове на земельних ділянках з кадастровими номерами: 5920382000:01:003:5085, 5920382000:01:003:5084 та 5920382000:01:003:5082 землі загального користування (для створення громадських пасовищ).
3. Затвердити запропоновані зборами кандидатури уповноважених осіб: Ромася Анатолія Петровича та Полуйко Валентини Володимирівни представляти інтереси власників худоби, жителів с. Грінченкове та с. Соборне.
4. Жителям громади – власникам худоби, щорічно, на початок року проводити загальні збори, якими погоджувати кількісний і персональний склад користувачів пасовища.
5. Протокол зборів власників худоби подавати на затвердження виконавчим комітетом Чупахівської селищної ради.
6. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Охтирського району**  
**Сумської області**  
**Виконавчий комітет**  
**Р І Ш Е Н Н Я**  
**№ 39**

27.02.2026

сmt Чупахівка

**Про надання статусу парку відпочинку земельній ділянці по вул. Молодіжній в с. Грінченкове**

Відповідно до статей 19,50,51,186 Земельного кодексу України, закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», пунктів 34, 37 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово – комунального господарства України від 10.04.2006 №105, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Надати земельній ділянці орієнтовною площею 1,50 га на вулиці Молодіжній в с. Грінченкове статус парку відпочинку.
2. Відділу житлово – комунального господарства, благоустрою, містобудування та архітектури Чупахівської селищної ради здійснити організаційно – правові заходи щодо благоустрою земельної ділянки.
- 3.Внести зміни до Програми благоустрою населених пунктів Чупахівської селищної територіальної громади на 2025-2027 роки, затвердженої 39 позачерговою сесією 8 скликання від 20.12.2024 року, включивши до переліку озеленення територій зазначену ділянку.
4. Чупахівській селищній раді вирішити в установленому порядку питання щодо фінансування заходів, передбачених пунктом 2 цього рішення.
5. Офіційно оприлюднити це рішення в засобах масової інформації.
- 6.Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**





**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ  
№ 40**

27.02.2026

сmt Чупахівка

**Про внесення змін до складу  
комісії з питань техногенно-  
екологічної безпеки та  
надзвичайних ситуацій при  
виконавчому комітеті  
Чупахівської селищної ради**

Відповідно до ст. 26 п.2 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», , Чупахівська селищна рада **В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни в склад комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради.
2. Склад комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради викласти в новій редакції (додаток 1)
3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням виконавчого  
комітету  
Чупахівської селищної ради  
27.02.2026 №\_40

**Посадовий склад  
комісії з питань техногенно-екологічної безпеки  
і надзвичайних ситуацій при виконавчому комітеті  
Чупахівської селищної ради**

1. Кужель Олександр Володимирович, селищний голова (0951199523), голова комісії.
2. Секретар Чупахівської селищної ради Буряк Тамара Анатоліївна (0953729923) - заступник голови комісії.
3. Начальник відділу ЖКГ та благоустрою Чупахівської селищної ради Хижняк Світлана Володимирівна (0997787244) - відповідальний секретар комісії.

Члени комісії:

4. Начальник відділу соціального захисту населення Чупахівської селищної ради Журавель Світлана Миколаївна (0997483875)

5. В.о. головного лікаря КНП «ЦПМСД» Чупахівської селищної ради Титаренко Сергій Анатолійович (0994061025)

6. Т.в.о. директора КП «Добробут» Чупахівської селищної ради Ткаченко Діана Айзарівна (0689173092)

7. Поліцейський офіцер громади Луценко Олександр Анатолійович (0667171974)

8. Т.в.о. начальника фінансового відділу Діброва Любов Олександрівна (0668326857)

9. Провідний лікар епізоотолог Охтирської районної державної лікарні вет. медицини Рахмаїл Віталій Олександрович (0667172166)

10. Нечвоглод Ігор Анатолійович, головного інспектора відділу запобігання надзвичайним ситуаціям та організації профілактичної роботи Охтирського

районного управління Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Сумській області (0996460312).

11. Керівник філії Климентівська ДЕД (дорожньо-експлуатаційна дільниця) ДП(дочірнього підприємства) «Сумиоблавтодор» Калітін Ігор Юрійович (0502529501)

12. Старший майстер Охтирського РЕМ АТ «Сумиобленерго», Карпенко Валерій Миколайович (0684507221).

13. Старший слюсар Чупахівської дільниці Охтирського УЕГГ «Сумигаз», Галкін Микола Федорович (0999370687).

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ  
№ 41**

27.02.2026

смт Чупахівка

**Про затвердження акта обмеження об'єкта благоустрою (колодязя загального користування)**

Розглянувши акт обмеження № 24 об'єкта благоустрою – колодязя загального користування, розташованого за адресою: с-ще Чупахівка, пров. Шкільний, 3 , складений комісією щодо встановлення факту визнання майна безхазяйним або відумерлою спадщиною від «10» лютого 2026 року, яким підтверджено факт обмеження доступу до колодязя шляхом блокування ляди та використання його виключно одним домоволодінням, відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 13, 20 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», з метою забезпечення вільного доступу жителів до об'єктів благоустрою, виконавчий комітет селищної ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити акт № 24 обмеження об'єкта благоустрою – колодязя загального користування, складений «10» лютого 2026 року (додається).
2. Визнати підтвердженим факт обмеження доступу до об'єкта благоустрою загального користування.
3. Доручити відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, будівництва та архітектури вжити заходів реагування відповідно до чинного законодавства щодо забезпечення вільного доступу до колодязя.
4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ**

**№ 42**

**27.02.2026**

**смт Чупахівка**

**Про створення громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради та затвердження Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради**

Керуючись статтями 30, 40, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 39 Житлового кодексу України, Пункту 3 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в УРСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР та Укрпрофради від 11.12.1984 № 470, виконавчий комітет селищної ради **В И Р І Ш И В :**

1. Створити громадську комісію з житлових питань при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради та затвердити її склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради (додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Олександр КУЖЕЛЬ**

Додаток 1

рішення виконавчого комітету  
Чупахівської селищної ради

від 27 лютого 2026 року № 42

**Склад  
громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті  
Чупахівської селищної ради**

Буряк Тамара Анатоліївна - секретар Чупахівської селищної ради, голова комісії

Хижняк Світлана Володимирівна - начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, будівництва та архітектури Чупахівської селищної ради, заступник голови комісії

Мартишко Віталій Миколайович - Спеціаліст I категорії відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, будівництва та архітектури Чупахівської селищної ради, секретар комісії

Члени комісії:

Журавель С. М. — начальник відділу соціального захисту населення Чупахівської селищної ради

Діброва Любов Олександрівна — в.о. начальника фінансового відділу Чупахівської селищної ради

Кондратюк Юлія Миколаївна - в. о. начальника відділу організаційно- кадрової, загальної, роботи, документообігу, зв'язків з громадськістю та юридичного забезпечення Чупахівської селищної ради

Таран Наталія Юріївна — фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Чупахівської селищної ради»,

Комишанська Наталія Іванівна — в.о. начальника відділу «Центр надання адміністративних послуг» Чупахівської селищної ради,

депутати Чупахівської селищної ради за територіальним принципом

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Чупахівської селищної ради  
27 лютого 2026 року № 42

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про квартирний облік при виконавчому комітеті**  
**Чупахівської селищної ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради (надалі – Положення) розроблено на підставі Житлового Кодексу Української РСР, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 р. № 470, Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2011 р. № 238, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про національну поліцію», «Про прокуратуру», «Про службу безпеки України», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

1.2. Дане Положення встановлює єдиний порядок зарахування на облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території населених пунктів Чупахівської селищної ради.

1.3. Підставою для взяття громадян України на квартирний облік при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради є:

а) забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня, а саме: на кожного члена сім'ї, що проживають разом, припадає менше 6 м<sup>2</sup> включно;

б) проживання у приміщенні, що не відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам;

в) які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим не можуть проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї. Перелік зазначених захворювань затверджується Міністерством охорони здоров'я Української РСР за погодженням з Українською республіканською радою професійних спілок;

г) проживання за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів;

д) проживання тривалий час за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;

е) які проживають у гуртожитках.

1.4. Для взяття на квартирний облік при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради, громадяни, які потребують поліпшення житлових умов, повинні проживати чи бути зареєстровані на території населених пунктів Чупахівської селищної ради на протязі 2 (двох) років.

Вимоги щодо тривалості проживання на території населених пунктів Чупахівської селищної ради не поширюються на внутрішньо переміщених осіб та громадян, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень (п. 2.2.1 та 2.2.2 Положення).

При визначенні потреби громадян у поліпшенні житлових умов беруться до розрахунку члени їх сімей, які прожили і мають реєстрацію місця проживання на території населених пунктів Чупахівської селищної ради не менше строку, встановленого цим пунктом Положення, крім подружжя, неповнолітніх дітей і непрацездатних батьків, а також внутрішньо переміщених осіб з числа учасників бойових дій, відповідно до п. 19, 20 ч. 1 ст. 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені в п. 11-14 ч. 2 ст. 7, та члени їх сімей, а також члени сімей загиблих, визначені абз. 4-8, 16-22 п. 1 ст. 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

1.5. Сім'ю складають особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки. До членів сім'ї відносять дружину (або чоловіка), їхніх дітей і батьків, також членами сім'ї можуть бути визнані й інші особи, якщо вони постійно проживають разом і ведуть спільне господарство.

1.6. Облік громадян ведеться за напрямками черговості:

а) громадяни, які мають відповідно до Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання, затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР від 26.04.1984 р. № 189 позачергове право на отримання житла;

б) громадяни, які мають першочергове право на отримання житла;

в) загальна черговість громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

Черговість надання жилих приміщень визначається за часом взяття на облік.

1.7. Орган, що розглядає питання та приймає рішення про зарахування на квартирний облік:

1) громадська комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради, надає рекомендації виконавчому комітету;

2) виконавчий комітет Чупахівської селищної ради своїм рішенням зараховує, відмовляє в зарахуванні заявника до квартирної черги та затверджує відповідні списки громадян.

1.8. Термін розгляду та прийняття рішень один місяць з дня отримання необхідних документів.

## **2. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік**

2.1. На квартирний облік можуть бути зараховані особи, яким виповнилося 18 років, постійно проживають або зареєстровані на території населених



пунктів Чупахівської селищної ради протягом строку, визначеного в пункті 1.4 Положення за наявності однієї з наступних підстав:

2.1.1. Забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня, передбаченого п.п. а), п.1.3 розд. I Положення.

2.1.2. Невідповідність будинку (чи квартири), де мешкає особа, санітарно-технічним вимогам, що підтверджується рішенням виконавчого комітету (п. 5 Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання, затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР від 26.04.1984 р. № 189).

2.1.3. Наявність тяжкої форми хронічних захворювань, у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї. Перелік зазначених захворювань, та порядок видачі медичних висновків встановлюється у відповідності до вимог діючих нормативно-правових актів України, та тих які діють на території України.

2.1.4. Проживання за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів.

2.1.5. Проживання не менше п'яти років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності.

2.1.6. Проживання у гуртожитках.

2.1.7. Проживання в одній кімнаті по дві і більше сімей, незалежно від родинних відносин.

2.1.8. Проживання в одній кімнаті осіб різної статі старше за 9 років, крім подружжя (розглядаються випадки, коли жила приміщення складається більш як з однієї кімнати).

2.2. На пільговий квартирний облік (відповідно до п.1.4. Положення) зараховуються особи, що користуються пільгами:

2.2.1. На позачергове отримання житла мають право:

громадяни, житло яких внаслідок стихійного лиха стало непридатним для проживання;

особи, направлені у порядку розподілу на роботу в іншу місцевість;

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, після завершення терміну перебування у сім'ї опікуна чи піклувальника, прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу, закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також особи з їх числа у разі відсутності житла або неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

громадяни, незаконно засуджені і згодом реабілітовані, у разі неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення;

діти з інвалідністю з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які проживають у сім'ях піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, державних або інших соціальних установах, після досягнення повноліття, у разі якщо за висновком медико-соціальної експертизи вони можуть здійснювати самообслуговування і вести самостійний спосіб життя;

особи, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни (стаття 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”);

особи, на яких поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (стаття 10);

особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія I, категорія II та діти, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду(абзац 1 пункту 10 частини 1 статті 20, пункт 3 частини 1 статті 21, пункт 7 частини 3 статті 30 Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”));

сім'ї, які мають п'ятьох і більше дітей, та у разі народження у однієї жінки одночасно трьох і більше дітей;

особи, обрані на виборну посаду, коли це зв'язано з переїздом в іншу місцевість;

члени сім'ї народного депутата України у разі його смерті в період виконання депутатських обов'язків у Верховній Раді України на постійній основі;

працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз.

інші категорії осіб, пільги яким встановлені чиним законодавством.

2.2.2. На першочергове отримання житла мають право:

сім'ям воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняним до них у встановленому порядку особам;

Героям Радянського Союзу, Героям Соціалістичної Праці, а також особам, нагородженим орденами Слави, Трудової Слави, "За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР" усіх трьох ступенів;

особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;

особам, яким надано статус постраждалого учасника Революції Гідності відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

особам, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, перелічених у списку захворювань, затверджуваному в установленому законодавством України порядку;

особам, зараженим вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій;

медичним працівникам, зараженим вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання службових обов'язків;

особам, які перебували в складі діючої армії в період громадянської і Великої Вітчизняної воєн та під час інших бойових операцій по захисту СРСР, партизанам громадянської і Другої світової воєн, а також іншим особам, які брали участь у бойових операціях по захисту;

особам з інвалідністю внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання I і II груп та особам з інвалідністю I і II груп з числа військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

сім'ям осіб, які загинули при виконанні державних або громадських обов'язків, виконанні обов'язку громадянина СРСР по рятуванню життя людини, по охороні соціалістичної власності і правопорядку або загинули на виробництві внаслідок нещасного випадку;

робітникам і службовцям, які тривалий час сумлінно пропрацювали у сфері виробництва;

матерям, яким присвоєно звання "Мати-героїня", багатодітним сім'ям, сім'ям, що виховують дітей з інвалідністю, і саодиноким матерям (батькам);

особи, які проживають в аварійних будинках, що не підлягають капітальному ремонту;

інші категорії осіб, пільги яким встановлені чинним законодавством.

### **3. Подання документів**

3.1. Особа, яка бажає стати на квартирний облік через Центр надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) подає до виконавчого комітету Чупахівської селищної ради наступний перелік документів:

3.1.1. Заяву встановленого зразка (Додаток 1 до Положення), підписану всіма повнолітніми членами сім'ї, які зараховуються на облік.

3.1.2. Довідку форма № 2 про склад сім'ї та реєстрацію:

Довідка видається виконавчим комітетом селищної ради та дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.

3.1.3. Довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік.

В довідці повинно бути зазначено чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем праці.

3.1.3.1. Якщо особа є підприємцем - подається копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця.

3.1.3.2. Якщо особа не працює і є пенсіонером - копія пенсійного посвідчення.

3.1.3.3. Якщо особа не працює – довідки, що засвідчують факт перебування особи без постійної роботи.

3.1.4. Копії паспортів повнолітніх осіб, які зазначені в представленій довідці форми № 2 (сторінки 1, 2, 10, 11). При поданні документів особа повинна мати з собою для звірки оригінали паспортів, з яких зроблено копії.

3.1.5. Акт обстеження житлових умов (Додаток 2 до Положення). Для отримання акту обстеження житлових умов особа, яка бажає стати на квартирний облік, звертається до виконавчого комітету Чупахівської селищної ради.

3.1.6. Засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей). Якщо на облік зараховується не одна особа, вона повинна надати копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей).

3.1.7. Копія технічного паспорту та копія документу, що підтверджує право власності на житло (свідоцтво про право власності - якщо квартира приватизована).

3.1.8. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відносно заявника та усіх членів сім'ї, які стають на квартирний облік.

Копії засвідчуються безпосередньо спеціалістом Чупахівської селищної ради, який приймає документи, при наявності відповідних оригіналів документів.

3.1.9. Копію договору найму житла між власником і наймачем, якщо особа проживає за договором найму жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках комунальної власності. Особа повинна бути зареєстрована (прописана) за тією адресою, де укладений договір найму.

3.1.10. Оригінал медичного висновку (форми №3) лікарсько-консультативної комісії (медико-соціальна експертиза), якщо в особи наявна тяжка форма хронічного захворювання (згідно затвердженого переліку).

3.1.11. Копії документів, які підтверджують право на пільги, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги.

3.2. До документів, що підтверджують право на пільги, належать такі, що засвідчують особливий статус особи (ветеран війни; герой Радянського Союзу, герой Соціалістичної праці; особа, нагороджена орденами Слави трьох ступенів; особа, яка має статус ліквідатора аварії на ЧАЕС; особа, яка має статус учасника бойових дій, військовослужбовця; особа, заражена вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій; інвалід праці I і II груп; тощо).

## **4. Прийняття рішення**

4.1 Подана громадянином заява та пакет документів проходить наступні етапи:

4.1.1. Перевірка належності паспортного документа особі, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік, реєстрація заяви в журналі реєстрації вхідного пакета документів.

4.1.2. Передача вхідного пакета документів, необхідних для оформлення постановки на квартирний облік до відділу житлово-комунального господарства благоустрою, будівництва та архітектури Чупахівської селищної ради.

4.1.3. Розгляд документів на засіданні громадської комісії з житлових питань.

4.1.4. Прийняття рішення на засіданні виконавчого комітету Чупахівської селищної ради.

4.1.5. Постанова на квартирний облік або відмова у постановці на квартирний облік

4.1.6. Передача вихідних документів до відділів ЦНАП.

4.1.7. Видача рішення про постановку на квартирний облік або відмову у постановці на квартирний облік.

## **5. Зняття з квартирного обліку.**

5. 1. Громадяни знімаються з квартирного обліку у випадках:

5.1.1. Поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;

5.1.2. Одноразового одержання за їх бажанням від органів державної влади або органів місцевого самоврядування грошової компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення у встановленому порядку;

5.1.3. Вийзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;

5.1.4. Припинення трудових відносин з підприємством, установою, організацією особи, яка перебуває на обліку за місцем роботи, крім випадків, передбачених законодавством Союзу РСР, Житловим кодексом УРСР, п. 29 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, та іншими актами законодавства Української РСР;

5.1.5. Засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців, заслання або вислання;

5.1.6. Подання відомостей, що не відповідають дійсності, які стали підставою про взяття на облік;

5.1.7. Скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

5.1.8. Отримання грошової компенсації відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 719.

5.2. Громадяни виключаються із списків осіб, які користуються правом першочергового або позачергового одержання жилих приміщень, якщо вони були необґрунтовано включені до цих списків або втратили вказане право.

5.3. У разі смерті громадянина, який перебував на обліку потребуючих поліпшення житлових умов, за членами його сім'ї зберігається право подальшого перебування на обліку.

5.4. Поновлення (відновлення) в квартирній черзі можливо лише за рішенням суду, яке набрало законної сили.

5.5. Про зняття з обліку (виключення із списку) громадяни у 15-денний строк повідомляються у письмовій формі з вказанням підстав зняття з обліку (виключення із списку).

5.6 Не знімаються з обліку потребуючих поліпшення житлових умов народні депутати України, які перейшли на постійну роботу у Верховну Раду України, і члени їх сімей за місцем попередньої роботи чи постійного проживання.

## **6. Перереєстрація**

6.1. Виконавчий комітет Чупахівської селищної ради щороку, в період з 01 жовтня по 31 грудня згідно поданої заяви (Додаток 3 до Положення) проводить перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку, в ході якої перевіряють їх облікові дані (п. 25 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в

Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 р. № 470).

6.2. Виявлені зміни вносяться в облікові справи громадян, книгу обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилих приміщень.

6.3. Про внесені зміни повідомляються заінтересовані особи.

## **7. Затвердження списків**

7.1. Після проведення перереєстрації виконавчий комітет Чупахівської селищної ради здійснює моніторинг змін в облікових справах громадян та по квартирній черзі.

7.2. У випадку коли після моніторингу виявляються зміни, які призводять до руху квартирної черги, відповідальною особою виконкому за ведення квартирної обліку готуються списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов на затвердження виконавчим комітетом.

7.3. Формуються та затверджуються три основні списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов, відповідно:

а) список громадян, які мають першочергове право на отримання житла;

б) список громадян, які мають позачергове право на отримання житла;

в) список громадян, які мають право на отримання житла на загальних підставах.

Затверджені списки громадян що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації, шляхом розміщення на офіційному вебсайті Чупахівської селищної ради.

## **8. Журнали**

8.1. Заяви громадян відносно постановки на квартирний облік при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради реєструються секретарем постійно діючої комісії з житлових питань виконавчого комітету селищної ради в Журналі (книзі) реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік (Додаток 4 до Положення).

8.2. Заяви громадян на перереєстрацію в квартирній черзі при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради реєструються секретарем постійно діючої комісії з житлових питань виконавчого комітету міської ради в Журналі (книзі) перереєстрації громадян, що перебувають на квартирній черзі при виконавчому комітеті сільської ради (Додаток 5 до Положення).

## **9. Ордер на жиле приміщення**

9.1 На підставі рішення про надання жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду виконавчий комітет Чупахівської селищної ради видає громадянину ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане жиле приміщення.

9.2. Ордер може бути видано лише на вільне жиле приміщення.

Ордер дійсний протягом 30 днів.

9.3. Ордер вручається громадянину, на ім'я якого він виданий, або за його дорученням іншій особі. При одержанні ордера пред'являються паспорти (або документи, що їх замінюють) на всіх членів сім'ї, включених до ордера.

9.4. Ордер на жиле приміщення може бути визнано недійсним у судовому порядку у випадках подання громадянином не відповідаючих дійсності відомостей про потребу в поліпшенні житлових умов, порушення прав інших громадян або організацій на зазначене в ордері жиле приміщення, неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про надання жилих приміщень, а також в інших випадках порушення порядку і умов надання жилих приміщень.

Вимогу про визнання ордера недійсним може бути заявлено протягом трьох років з дня його видачі.

9.5. Громадянину, який безпідставно відмовився від наданого жилого приміщення, що відповідає встановленим вимогам і розміру, здійснюється перенесення черговості на одержання жилого приміщення в кінець відповідної черги.

9.6. Рішення про перенесення черговості приймається виконавчим комітетом Чупахівської селищної ради.

9.7. Про перенесення черговості громадяни повідомляються в письмовій формі у 15-денний строк із зазначенням підстав прийнятого рішення.

## **10. Інші відносини**

10.1 Усі інші відносини, що виникають при застосуванні цього Положення, регулюються законами України та чинними нормативно-правовими актами.

10.2 Положення є обов'язковим до виконання на території населених пунктів Чупахівської селищної ради.

10.3 Зміни та доповнення до Положення проводяться згідно чинного законодавства.

10.4 Спори, що виникають у процесі зарахування на квартирний облік при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради відповідно до цього Положення, вирішуються згідно з вимогами чинного законодавства України.

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**

Додаток 1 до Положення

Селищному голові

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. селищного голови)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. та адреса проживання  
заявника)

\_\_\_\_\_  
тел.

дом. \_\_\_\_\_

тел.

роб./моб. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу зарахувати на квартирний облік при виконавчому комітеті  
Чупахівської селищної ради для поліпшення житлових умов мене з сім'єю:

| №<br>п/п | Родинні<br>відносини | Прізвище, ім'я, по батькові | Число,<br>місяць, рік<br>народження | Місце роботи |
|----------|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------|
|          |                      |                             |                                     |              |
|          |                      |                             |                                     |              |
|          |                      |                             |                                     |              |
|          |                      |                             |                                     |              |
|          |                      |                             |                                     |              |
|          |                      |                             |                                     |              |

Проживаю з \_\_\_\_\_ р.

за адресою: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Зареєстрован(-на) з \_\_\_\_\_ р.

за адресою: \_\_\_\_\_



Квартира (будинок) складається з \_\_\_\_\_ кімнат житлова площа \_\_\_\_\_, з комунальними вигодами (без вигод).

Працюю

з \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(де і ким)

Користуюсь

пільгою

як \_\_\_\_\_  
(документ, який підтверджує пільгу)

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня по 31 грудня, здійснювати перереєстрацію в квартирній черзі, а також повідомляти виконавчий комітет Чупахівської селищної ради про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї.

А у разі не здійснення щорічної перереєстрації усвідомлюю про настання наслідків. З правами та обов'язками ознайомлений(-а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис)  
(ініціали та прізвище заявника)

Підписи повнолітніх членів моєї сім'ї, які зараховуються на квартирний облік:

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Підпис |
|-------|-----------------------------|--------|
| 1     |                             |        |
| 2     |                             |        |
| 3     |                             |        |

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Підпис |
|-------|-----------------------------|--------|
| 4     |                             |        |
| 5     |                             |        |
| 6     |                             |        |

ДО ЗАЯВИ ДОДАЄТЬСЯ:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис)  
(ініціали та прізвище заявника)

Секретар селищної ради

Тамара БУРЯК

Додаток 2 до Положення

А К Т  
обстеження житлових умов заявника  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
Проживає \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ адресою:

\_\_\_\_\_  
Комісія \_\_\_\_\_ В  
складі: \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_  
при перевірці житлових умов на місці встановила:

1. Жила площа (кількість кімнат, їх площа, підсобні приміщення тощо) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Будинок належить на праві особистої власності гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Коротка характеристика будинку та жилої площі (будинок з цегли, дерев'яний, аварійний; кімната суха, світла, ізольована, прохідна, сира, тощо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Благоустрій будинку або даної квартири: водопостачання (централізоване, водопровід), каналізація, опалення (центральне, пічне), ванна тощо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

---

---

---

---

Підпис голови комісії:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Підпис членів комісії:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**

Додаток 3 до Положення

Селищному голові

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. селищного голови)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. та адреса проживання  
заявника)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

дом. \_\_\_\_\_

тел. роб./моб. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу здійснити перереєстрацію моїх облікових даних в реєстрі осіб на поліпшення житлових умов, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради.

ДО ЗАЯВИ ДОДАЄТЬСЯ:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Підпис)

(ПІБ)

Секретар селищної ради      Т:

Додаток 4 до Положення

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік**  
**при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради**

Розпочатий \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  
Закінчений \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

| №<br>з/п | Дата<br>надходження<br>заяви і<br>доданих до<br>неї<br>документів | Прізвище,<br>ім'я, по<br>батькові<br>заявника | Адреса<br>проживання<br>/ реєстрації<br>заявника | Зміст, дата і<br>номер<br>рішення<br>виконкому | Дата і номер<br>листа<br>заявникові |
|----------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1        | 2                                                                 | 3                                             | 4                                                | 5                                              | 6                                   |
|          |                                                                   |                                               |                                                  |                                                |                                     |
|          |                                                                   |                                               |                                                  |                                                |                                     |
|          |                                                                   |                                               |                                                  |                                                |                                     |
|          |                                                                   |                                               |                                                  |                                                |                                     |
|          |                                                                   |                                               |                                                  |                                                |                                     |

**Секретар селищної ради**  
**Тамара БУРЯК**

Додаток 5 до Положення

**ЖУРНАЛ**  
**перереєстрації громадян, що перебувають на квартирній черзі**  
**при виконавчому комітеті Чупахівської селищної ради**

Розпочатий \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  
Закінчений \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

| №<br>з/п | Дата<br>надходження<br>заяви і доданих<br>до неї<br>документів | Прізвище, ім'я,<br>по батькові<br>заявника | Адреса<br>проживання/<br>реєстрації<br>заявника | Зміст, дата і<br>номер рішення<br>виконкому (у<br>випадку зміни<br>облікових<br>даних) |
|----------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                              | 3                                          | 4                                               | 5                                                                                      |
|          |                                                                |                                            |                                                 |                                                                                        |
|          |                                                                |                                            |                                                 |                                                                                        |
|          |                                                                |                                            |                                                 |                                                                                        |
|          |                                                                |                                            |                                                 |                                                                                        |
|          |                                                                |                                            |                                                 |                                                                                        |

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**

Додаток 1 до Положення

Селищному голові

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. селищного голови)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. та адреса проживання  
заявника)

\_\_\_\_\_  
тел.

дом. \_\_\_\_\_

тел.

роб./моб. \_\_\_\_\_

**ЗГОДА**

на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
народився \_\_\_\_\_ року, \_\_\_\_\_ документ,  
що посвідчує особу (серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_), виданий

\_\_\_\_\_  
відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду  
на: обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому  
обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та квал  
іфікацію, трудову  
діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні  
дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання,  
біографічні довідки, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних  
та європейських проектах; використання персональних даних, що  
передбачає дії володільця бази щодо обробки цих даних, в тому числі  
використання персональних даних відповідно до їх професійних чи  
службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо  
надання часткового або повного права обробки персональних  
даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними  
(стаття 10 зазначеного Закону); поширення персональних даних, що  
передбачає дії володільця бази персональних даних щодо передачі



відомостей про фізичну особу з бази персональних даних (стаття 14 зазначеного Закону); доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця бази персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, у тому числі порядок доступу суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 зазначеного Закону). Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р.

(Підпис)

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**



**ЧУПАХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ  
№ 43**

**27.02.2026**

**сmt Чупахівка**

**Про організацію суспільно корисних робіт  
в умовах воєнного стану на території  
Чупахівської селищної ради у 2026 році**

Відповідно до статей 24, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 22 Закону України «Про зайнятість населення», статей 3, 8 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), Порядку залучення працездатних осіб до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. № 753 (зі змінами) (далі — Порядок), на виконання розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації — керівника обласної військової адміністрації від 18.01.2023 № 17-ОД «Про організацію суспільно корисних робіт та запровадження трудової повинності», розпорядження голови Охтирської районної державної адміністрації — начальника районної військової адміністрації від 09.01.2026 року № 2-ОД «Про запровадження трудової повинності та проведення суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану на території Охтирського району у 2026 році», листа командира військової частини 7033 від 25.12.2025 № 1494/11/12348 «Про організацію суспільно корисних робіт та запровадження трудової повинності в умовах воєнного стану на території Охтирського району в 2026 році», з метою створення системи оборонних рубежів і позицій в межах Охтирського району та недопущення подальшого просування військ російської федерації територією України, а також виконання робіт, що мають оборонний характер, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та воєнного характеру, що виникли в період воєнного стану, та їх наслідків, задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань і сил цивільного захисту, забезпечення життєдіяльності населення Чупахівської селищної територіальної громади, виконавчий комітет **вирішив:**

1. Запровадити трудову повинність та організувати суспільно корисні роботи в умовах воєнного стану на території Чупахівської селищної територіальної громади.

2. Залучити до суспільно корисних робіт зареєстрованих безробітних та інших незайнятих осіб працездатного віку, зокрема внутрішньо переміщених.

3. Затвердити перелік видів суспільно корисних робіт, що виконуються в умовах воєнного стану на території Чупахівської селищної територіальної громади, до виконання яких залучаються працездатні особи, що додається (додаток 1).

4. Затвердити перелік замовників (підприємств, установ, організацій) суспільно корисних робіт, де працюватимуть працездатні особи на території Чупахівської селищної територіальної громади та відповідальних осіб, які за сприяння керівників замовників (підприємств, установ, організацій) будуть забезпечувати оповіщення, збір і комплектування груп працездатних осіб, що залучаються до виконання суспільно корисних робіт, що додається (додаток 2).

5. Рекомендувати Охтирській філії Сумського обласного центру зайнятості сприяти залученню зареєстрованих безробітних та інших незайнятих осіб, зокрема внутрішньо переміщених, які перебувають на відповідному обліку, інших незайнятих працездатних осіб з числа застрахованих осіб, які не мають статусу зареєстрованого безробітного, зокрема осіб пенсійного віку до досягнення ними 70 років, за умови їх згоди та відсутності протипоказань за станом здоров'я, а також ветеранів війни та осіб, звільнених з військової служби, які є незайнятими працездатними особами до виконання суспільно корисних робіт, що мають оборонний характер в установленому законом порядку.

6. Фінансування суспільно корисних робіт, що виконуються зареєстрованими безробітними та незайнятими внутрішньо переміщеними особами працездатного віку з числа застрахованих осіб, які не мають статусу зареєстрованого безробітного, та іншими не зайнятими працездатними особами з числа застрахованих осіб, які не мають статусу зареєстрованого безробітного, зокрема ветеранами війни, особами, звільненими з військової служби, особами пенсійного віку до досягнення ними 70 років, за умови їх згоди та відсутності протипоказань за станом здоров'я здійснити за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, передбачених у бюджеті Фонду на відповідні цілі. Фінансування суспільно корисних робіт здійснити шляхом спрямування коштів на виплату основної та додаткової заробітної плати, розмір якої не може перевищувати два розміри мінімальної заробітної плати, сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зокрема період тимчасової непрацездатності в межах дії строкового договору, оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності в межах дії строкового договору, оплату проїзду в межах регіону до місця виконання робіт та у зворотному напрямку осіб, які беруть участь у суспільно корисних роботах (у разі потреби), відповідно до Порядку.

7. У разі залучення до суспільно корисних робіт зареєстрованих безробітних та незайнятих внутрішньо переміщених осіб працездатного віку з числа застрахованих осіб, які не мають статусу зареєстрованих безробітних, та

інших незайнятих працездатних осіб з числа застрахованих осіб, які не мають статусу зареєстрованих безробітних, зокрема осіб пенсійного віку до досягнення ними 70 років, за умови їх згоди та відсутності протипоказань за станом здоров'я, а також ветеранів війни та осіб, звільнених з військової служби, які є незайнятими працездатними особами до виконання суспільно корисних робіт, що мають оборонний характер в установленому законом порядку, замовнику (підприємств, установ, організацій) укласти договір про організацію суспільно корисних робіт та їх фінансування з Сумським обласним центром зайнятості.

8. Заборонити виконання суспільно корисних робіт на радіаційно або хімічно забруднених територіях. У районах виникнення небезпечних і особливо небезпечних інфекційних хвороб, місцях розташування вибухонебезпечних предметів суспільно-корисні роботи проводити виключно за письмовою згодою особи, яка виявила бажання бути залученою до їх виконання, з дотриманням вимог законодавства про охорону праці. Рішення про запровадження суспільно-корисних робіт у районах воєнних (бойових) дій приймається з урахуванням частини третьої статті 9 Закону України «Про правовий режим воєнного стану». Заборонити виконання суспільно корисних робіт на необоронюваній місцевості.

9. Закріплені посадові особи, які відповідають за працездатних осіб залучених до суспільно корисних робіт несуть персональну відповідальність за виконання ними встановлених видів робіт.

10. Довести це рішення до відома населення через засоби масової інформації шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті Чупахівської селищної ради відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

11. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**

## **Перелік**

**видів суспільно корисних робіт, що виконуються в умовах воєнного стану, до виконання яких залучаються працездатні особи на території Чупахівської селищної ради**

Враховуючи лист командира військової частини А7033

1. Заготівля дров для опалювального сезону військовим та населенню.
2. Заготівля дров для соціально незахищених верств населення та ВПО.
3. Облаштування та укріплення блок — постів.
4. Облаштування оборонних рубежів (спостережних пунктів, інженерних споруд, габіонів, захисних стінок тощо).
5. Облаштування підвальних приміщень у багатоповерхових будинках, закладах охорони здоров'я, культури та освіти під укриття.
6. Облаштування укриттів та забезпечення сталого функціонування об'єктів життєдіяльності населення та військових, організація чергування.
7. Забезпечення сталого функціонування об'єктів життєдіяльності населення та військових (приготування їжі, плетіння маскувальних сіток, виготовлення окопних свічок, пошив одягу, взуття та інших допоміжних засобів, ремонт одягу для потреб військових, тощо).
8. Ремонтно-відновлювальні роботи, насамперед роботи, що виконуються на об'єктах забезпечення життєдіяльності.
9. Розбір завалів, розчищення залізничних колій та автомобільних доріг, подолання наслідків обстрілів прифронтових громад тощо..
10. Будівництво захисних споруд цивільного захисту, швидко споруджуваних захисних споруд цивільного захисту та створення найпростіших укриттів.
11. Ремонт та будівництво житлових приміщень.
12. Роботи з підтримання у готовності захисних споруд цивільного захисту до використання за призначенням та їх експлуатації, пристосування існуючих наземних або підземних приміщень під найпростіші укриття.
13. Вантажно-розвантажувальні роботи, що виконуються на залізницях.
14. Сільськогосподарські роботи (весняно-осінні польові роботи, збирання врожаю, сінокосіння, звільнення посівних площ для потреб військових).
15. Надання допомоги маломобільним групам населення, зокрема особам з інвалідністю, дітям, громадянам похилого віку, хворим та іншим особам, які потребують сторонньої допомоги.
16. Роботи з підтримання в належному стані пам'ятників та могил громадян, які загинули внаслідок бойових дій.

17. Розвантаження, фасування та роздача гуманітарної допомоги.
18. Організація забезпечення життєдіяльності громадян, що постраждали внаслідок бойових дій.
19. Роботи із забезпечення сталого функціонування об'єктів підвищеної безпеки на випадок надзвичайних ситуацій.
20. Роботи, пов'язані з підтриманням громадського порядку.
21. Упорядкування, відновлення та благоустрій прибережних смуг, природніх джерел, водоймищ, русел річок, укріплення дамб, мостових споруд.
22. Ліквідація стихійних сміттєзвалищ та облаштування полігонів твердих побутових відходів.
23. Підтримка евакуйованих людей з територій, на яких ведуться активні бойові дії, створення гідних умов для їх тимчасового перебування та комплексному супроводі.
24. Допомога медичному персоналу в центрах, де військовослужбовці проходять реабілітацію та лікування.
25. Роботи із забезпечення функціонування «Пунктів Незламності».
26. Допомога Збройним силам України, зокрема — пошиття та ремонт військової амуніції/спецодягу; виготовлення заготовок сталевих дротів; виготовлення сухпайків, енергетичних батончиків, борщових наборів тощо.

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету № 43 від 27.02.2026 року

**Перелік замовників (підприємств, установ, організацій) суспільно корисних робіт, де працюватимуть працездатні особи на території Чупахівської селищної територіальної громади та відповідальних осіб, які за сприяння керівників замовників (підприємств, установ, організацій) будуть забезпечувати оповіщення, збір і комплектування груп працездатних осіб, що залучаються до виконання суспільно корисних робіт**

| №<br>п/<br>п | Назва<br>підприємства | Об'єкти, на<br>якому виконують<br>ся суспільно корисні<br>роботи | Вид суспільно<br>корисних робіт | Кількість осіб | Критерії<br>відбору (за<br>потреби) |          |               | Межі<br>території,<br>транспортні<br>шлюзи<br>(або організація<br>доставки до<br>місця проведення<br>суспільно корисних<br>робіт) | Місце та<br>час<br>збору працездатних<br>осіб,<br>що залучаються до<br>виконання суспільно<br>корисних робіт | Строк<br>виконання суспільно<br>корисних робіт | Посадові<br>особи, які відповідають за<br>інформування,<br>оповіщення та<br>збір працездатних осіб | Сума коштів, тис. грн. | Інші питання,<br>вирішення яких сприятиме виконанню<br>таких робіт (у разі потреби) |
|--------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                       |                                                                  |                                 |                | Вік                                 | професія | спеціальність |                                                                                                                                   |                                                                                                              |                                                |                                                                                                    |                        |                                                                                     |
| 1            | 2                     | 3                                                                | 4                               | 5              | 6                                   | 7        | 8             | 9                                                                                                                                 | 10                                                                                                           | 11                                             | 12                                                                                                 | 13                     | 14                                                                                  |

|    |                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                       |   |           |                    |  |                                     |                                                                |                              |                                                   |                                                        |  |
|----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|--------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
| 1. | КП «Добробут»<br>Чупахівської<br>селищної ради | Населені<br>пункти<br>Чупахівської<br>селищної<br>територіальної<br>громади | 1.Заготівля дров<br>для<br>опалювального<br>сезону військовим<br>та населенню.<br><br>2.Заготівля дров<br>для соціально<br>незахищених<br>верств населення<br>та ВПО. | 9 | 18-<br>70 | Підсобний робітник |  | Чупахів<br>ська<br>селищ<br>на рада | сел.Чупахі<br>вка<br>с.Грінчен<br>кове<br>с.Олешня<br>с.Довжик | Бере<br>зень-<br>тра<br>вень | Директор<br>КП «Доб<br>робут»<br>Д.А.<br>Ткаченко | Відпо<br>відно<br>до<br>укладе<br>ного<br>догово<br>ру |  |
|----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|--------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|

**Секретар селищної ради**

**Тамара БУРЯК**