



БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22 грудня 2016 року

Богодухів

№ 425

**Про організацію контролю за здійсненням
органами місцевого самоврядування
Богодухівського району делегованих
повноважень органів виконавчої влади**

Відповідно до частини четвертої статті 143 Конституції України, статей 28, 35, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 76 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 1999 року №339 (із змінами), розпорядження голови районної державної адміністрації від 08 грудня 2014 року №409 «Про затвердження Порядку проведення Богодухівською районною державною адміністрацією Харківської області перевірок стану здійснення органами місцевого самоврядування Богодухівського району делегованих повноважень органів виконавчої влади», зареєстрованого в Богодухівському районному управлінні юстиції Харківській області 24 грудня 2014 року за №2/64, з метою організації контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади:

1. Створити робочу групу з проведення перевірок стану здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади та затвердити її персональний склад, що додається.

2. Затвердити графік проведення перевірок стану здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади протягом 2017-2018 років (додається).

3. Затвердити План контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2017 рік (додається).

4. Затвердити Перелік структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату, інших органів виконавчої влади, що здійснюють контроль за виконанням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади у відповідній сфері згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Перелік), що додається.

5. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, її апарату, зазначених у Переліку:

5.1. Визначити відповідальних осіб за організацію контролю з питань здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади.

5.2. Забезпечити розроблення та подання до 01 грудня відповідного року до відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації пропозицій до щорічного Плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади.

5.3. Щомісяця здійснювати аналіз актів виконавчих органів міської, селищних, сільських рад району, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, у межах компетенції.

5.4. Інформувати районну державну адміністрацію через відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації про результати контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади один раз на півріччя до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом.

6. Відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації (Явтушенко Н.О.) забезпечити в установленому порядку:

розроблення та подання на затвердження голові районної державної адміністрації до 24 грудня 2017 року Плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2018 рік;

забезпечити контроль за своєчасним надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району та розпоряджень сільських, селищних, міського голів, прийнятих ними з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, узагальненої письмової інформації з цих питань.

координацію роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації, зазначених у Переліку, з питань участі у перевітках стану здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади;

надання голові районної державної адміністрації:

інформації про результати перевірок стану здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади – протягом 20 днів після проведення перевірки;

узагальненої інформації про виконання органами місцевого самоврядування району відповідних делегованих повноважень органів виконавчої влади – один раз на півріччя до 20 числа місяця, що настає за звітним періодом.

один раз на півріччя до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, інформувати обласну державну адміністрацію про роботу із здійснення контролю за виконанням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади за формою 2 згідно з додатком 2;

щомісяця забезпечити висвітлення інформації про результати перевірок за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації протягом 2017-2018 років.

7. Юридичному сектору апарату районної державної адміністрації (Матвеева Ю.М.):

7.1. Забезпечити здійснення аналізу актів виконавчих органів міської, селищних та сільських рад, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, на відповідність їх чинному законодавству.

7.2. Інформувати голову районної державної адміністрації про виявлення актів органів місцевого самоврядування району з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, які не відповідають вимогам чинного законодавства, шляхом подання відповідної доповідної записки.

7.3. У випадку відмови органів місцевого самоврядування району від усунення виявлених порушень або не повідомлення про усунення порушень, готувати пропозиції голові районної державної адміністрації щодо порушення у встановленому порядку питання про відповідальність керівника органу місцевого самоврядування згідно із законодавством.

7.4. Інформувати районну державну адміністрацію через відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації про результати аналізу актів органів місцевого самоврядування району, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, на відповідність чинному законодавству один раз на півріччя до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом.

8. Виконавчим органам міської, сільських, селищних рад надавати до районної державної адміністрації через відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації:

копії актів органів місцевого самоврядування, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, – протягом 10 днів з дня їх прийняття;

інформацію про виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади за формою 1 згідно з додатком 1 – один раз на півріччя до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, а також на вимогу районної державної адміністрації – інформацію про виконання окремих делегованих повноважень.

9. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:

від 21 січня 2015 року №11 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування Богодухівського району делегованих повноважень органів виконавчої влади»;

від 09 вересня 2016 року №290 «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 21 січня 2015 року №11 (із змінами)»;

від 04 листопада 2016 року №363 «Про внесення змін до персонального складу робочої групи з проведення перевірок стану здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади».

10. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Зирянову В.В.

Голова районної
державної адміністрації



В.А.ШАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

До групи ДДІВ р. № 425

С К Л А Д

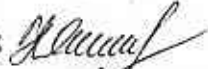
**робочої групи з проведення перевірок стану здійснення
органами місцевого самоврядування району
делегованих повноважень органів виконавчої влади**


1. **ЗИРЯНОВА**
Валентина Вікторівна перший заступник голови районної державної адміністрації, голова робочої групи
2. **ЯВТУШЕНКО**
Наталія Олександрівна начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, заступник голови робочої групи
3. **БЛАЖКО**
Наталія Володимирівна головний спеціаліст відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, секретар робочої групи
4. **БІЛОЗОР**
Алла Василівна начальник районної служби з питань захисту прав споживачів (за згодою)
5. **ВОЛОШКО**
Алла Миколаївна завідувач сектора культури районної державної адміністрації
6. **ГАЛІЛЕЙ**
Зоя Михайлівна начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації
7. **ЖИЖИРІЙ**
Наталія Володимирівна начальник управління соціального захисту населення районної державної адміністрації
8. **КИРИЧЕНКО**
Ольга Вікторівна начальник відділу з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації

9. КЛОЧКО
Людмила Володимирівна
завідувач сектора у справах молоді та спорту районної державної адміністрації
10. КОВАЛЬОВ
Олександр Федорович
начальник фінансового управління районної державної адміністрації
11. КОРНІЄЦЬ
Тетяна Олександрівна
головний спеціаліст юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
12. ЛОБОЙКО
Дар'я Валеріївна
головний спеціаліст відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
13. МАСАЛІТІНА
Тетяна Михайлівна
начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації
14. МАТВЄЄВА
Юлія Миколаївна
завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
15. МАСЮК
Вячеслав Олександрович
завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
16. ПОВОЙКО
Ірина Олександрівна
начальник відділу освіти районної державної адміністрації
17. ПРОШУТЯ
Віталій Васильович
головний лікар КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району» (за згодою)
18. ПШЕНИЧНА
Леся Борисівна
головний спеціаліст відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
19. РУДИЧЕВА
Каріна Вячеславівна
начальник Богодухівського РВ ДРАЦС Головного територіального управління юстиції у Харківській області (за згодою)

20. СУБОТА
Олена Іванівна
головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
21. ТЕЛЕШЕНКО
Ірина Петрівна
начальник відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації
22. ТОРЯНИК
Наталія Володимирівна
в.о. начальника відділу Держгеокадастру у Богодухівському районі (за згодою)

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Явтушенко 3 20 18 

Блажко 3 20 18 



В.В.Зирянова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

20 грудня 2016 рр. № 425

ГРАФІК

**проведення перевірок стапу здійснення органами місцевого
самоврядування району делегованих повноважень
органів виконавчої влади протягом 2017-2018 років**

№ пп	Назва ради	2017 рік	2018 рік
1.	Богодучівська міська	січень	
2.	Гутянська селищна	лютий	
3.	Шарівська селищна	березень	
4.	Вінницько-Іванівська сільська		січень
5.	Губарівська сільська	квітень	
6.	Дмитрівська сільська	травень	
7.	Забродівська сільська	червень	
8.	Зарябинська сільська		лютий
9.	Івано-Шийчинська сільська		березень
10.	Крисинська сільська		квітень
11.	Кленівська сільська		травень
12.	Куп'єваська сільська	липень	
13.	Олександрівська сільська		червень
14.	Полково-Микитівська сільська		липень
15.	Павлівська сільська сільська	серпень	
16.	Петропавлівська сільська		серпень
17.	Сіннянська сільська	вересень	
18.	Сазоно-Баланівська сільська	жовтень	
19.	Сухининська сільська	листопад	
20.	Степнянська сільська		вересень
21.	Улянівська сільська	грудень	
22.	Хрущово-Микитівська сільська		жовтень
23.	Вікторівська сільська		листопад

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Явтушенко 3 20 18 *Явтушенко*

Блажко 3 20 18 *Блажко*



В.В.Зирянова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

Л.С. Пугач *Л.С. Пугач* № 465

ПЛАН

контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2017 рік

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1.	Аналіз актів виконавчих органів місцевих рад району, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, на відповідність їх чинному законодавству	Протягом року	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації
2.	Аналіз інформацій структурних підрозділів районної державної адміністрації про роботу із здійснення перевірок стану виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади	За підсумками I півріччя та року	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
3.	Надання методичної допомоги структурним підрозділам, апарату районної державної адміністрації, з питань організації контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади	Протягом року	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, юридичний сектор апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4
4.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Богодухівської міської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 12.01.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком
5.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Гутянської селищної ради	П'ять робочих днів, починаючи з 09.02.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком
6.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Шарівської селищної ради	П'ять робочих днів, починаючи з 09.03.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком

1	2	3	4
7.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Губарівської сільської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 13.04.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком
8.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 11.05.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком
9.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Забродівської сільської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 08.06.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком

1	2	3	4
10.	Здійснення перевірки діяльності Куп'єваської сільської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 13.07.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком
11.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Павлівської сільської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 10.08.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком
12.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Сіннянської сільської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 14.09.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком

1	2	3	4
13.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Сазоно-Баланівської сільської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 12.10.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком
14.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Сухининської сільської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 09.11.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком
15.	Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Улянівської сільської ради	П'ять робочих днів, починаючи з 14.12.2017	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком

1	2	3	4
16.	Підготовка Плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2018 рік	Грудень 2017 року	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком
17.	Підготовка узагальненої інформації про виконання Плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2017 рік	Січень 2018 року	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, згідно з Переліком

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Явтушенко 3 20 18

Блажко 3 20 18

 **В.В.Зирнова**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

Л. С. Гуменюк № 425

ПЕРЕЛІК

структурних підрозділів районної державної адміністрації, інших органів виконавчої влади, що здійснюють контроль за виконанням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади у відповідній сфері згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»

№№ з/п	Структурні підрозділи	Делеговані повноваження, визначені Законом
1	2	3
1.	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	пункт «б» статті 29
2.	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	підпункти 1,3 пункту «б» частини 1 статті 38
3.	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	підпункти 1- 8 статті 36
4.	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	підпункт 4) пункту «б» частини 1 статті 38
5.	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	підпункти 1-3, 5-12, 14-16 пункту «б» частини 1 статті 34
6.	Фінансове управління районної державної адміністрації	підпункт 1 пункту «б» статті 28
7.	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	підпункти 1-2 пункту «б» статті 27; підпункти 2-3 пункту «б» статті 28, підпункти 1-2, 4 - 5, 9 - 10 пункту «б» статті 30; підпункти 1-3 пункту «б» статті 35

№№ з/п	Структурні підрозділи	Делеговані повноваження, визначені Законом
1	2	3
8.	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	підпункти 1- 2, 6 - 8, 11- 12, пункту «б» статті 30; підпункти 1-7, пункту «б» частини 1 статті 31; підпункти 1,6-7, 7-1, 11-12 пункту «б» частини 1 статті 33; підпункт 2, 3-1 пункту «б» частини 1 статті 38
9.	Відділ освіти районної державної адміністрації	підпункти 1 - 2, 4, 6, 8 - 9, 11 пункту «б» статті 32
10.	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	підпункти 7-9, пункту «б» статті 32; підпункт 4 пункту «б» частини 1 статті 34
11.	Сектор культури районної державної адміністрації	підпункти 9 -11 пункту «б» статті 32
12.	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	підпункти 2, 9 пункту «б» статті 32
13.	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	підпункт 4 пункту «б» статті 27
14.	Відділ Держземгеокадастру у Богодухівському районі	підпункти 1,3 – 5,8, 10, 13 пункту «б» частини 1 статті 33
15.	КЗОЗ «Центр первинної медико - санітарної допомоги Богодухівського району	підпункти 1 -3, 11 пункту «б» статті 32,
16.	Районна служба з питань захисту прав споживачів	підпункт 3 пункту «б» статті 30
17.	Богодухівський РВ ДРАЦС Головного територіального управління юстиції у Харківській області	підпункт 5 пункту «б» частини 1 статті 38

Перший заступник голови
районної державної адміністрації

Явтушенко 3 20 18
Блажко 3 20 18

В.В.Зирянова

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
пункт 7												
пункт 8												
пункт 6) частини 1 статті 38												
підпункт 1												
підпункт 2												
підпункт 3												
підпункт 3												
підпункт 4												
підпункт 5												
підпункт 6												
підпункт 7												
частина 2 статті 38												
пункт 1												
пункт 2												
пункт 3												
пункт 4												
Разом												

Сільський (селищний, міський) голова _____

Додаток 2
 до розпорядження голови
 районної державної адміністрації
 Ірина Шевченко № 4885

Форма 2

ІНФОРМАЦІЯ

про роботу із здійснення контролю за виконанням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади в _____ районі у _____ півріччі _____ року

1. Здійснення перевірок стану виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади згідно з Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»

	Всього рад	Перевірено в комплексі	Перевірено лише з окремих статей														
			ст.27	ст.28	ст.29	ст.30	ст.31	ст.32	ст.33	ст.34	ст.35	ст.36	ст.38				
сільських																	
селищних																	
Міських (міст районного значення)																	

2. Розглянуто актів комісій:
 на сесіях рад - , на засіданнях виконкомів -
 на нарадах, семінарах сільських, селищних, міських голів -
 опубліковано в засобах масової інформації

3. За результатами перевірки виявлено:

3.1. Кількість випадків незадовільного виконання:
делегованих повноважень –

із них викесено на розгляд:

виконкомів - , сесій місцевих рад –

3.2. Кількість рішень виконкомів рад, розпоряджень сільських, селищних, міських голів, прийнятих із порушенням чинного законодавства –

Із них відмінено за результатами перевірки -

4. Кількість випадків дострокового припинення повноважень сільських, селищних, міських голів
усього: _____
у тому числі:

Назва ради	Дата припинення повноважень	З яких причин (згідно зі ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»)	Яким шляхом (референдум, сесія, інше)

5. Узагальнено досвід виконавчих органів місцевих рад із виконання делегованих повноважень

Назва ради	З якого питання (дати копії довідок)

Голова районної державної адміністрації

(підпис)

(П.І.Б.)

Перший заступник голови
районної державної адміністрації



В.В.Зирянова

Явтушенко 3 20 18 