



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1586

Про хід виконання рішення 5 сесії  
8 скликання Баранівської міської  
ради від 06.04.2017 №232 «Про  
затвердження Комплексної програми  
забезпечення охорони прав і свобод  
людини, протидії злочинності,  
підтримання публічної безпеки і  
порядку у Баранівській ОТГ на 2017-2020 роки»  
зі змінами, затвердженими рішенням 8 сесії  
8 скликання від 17.07.2017 №462

Керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію Гнатюка О.І. – начальника Баранівського відділення поліції Новоград-Волинського відділу поліції Головного управління поліції в Житомирській області, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

Інформацію про хід виконання рішення 5 сесії 8 скликання Баранівської міської ради від 06.04.2017 №232 «Про затвердження Комплексної програми забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку у Баранівській ОТГ на 2017-2020 роки» зі змінами, затвердженими рішенням 8 сесії 8 скликання від 17.07.2017 №462 взяти до відома.

Міський голова

А. О. Душко



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

від 24 січня 2019 року

№ 1587

Про затверджені розпоряджені  
міського голови прийняті в  
міжсесійний період

Заслухавши інформацію головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку та економічного розвитку, інвестицій та закупівель Баранівської міської ради Цимбалюк Л.А. про необхідність затвердження розпоряджені міського голови прийняті в міжсесійний період, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити розпорядження міського голови прийняті в міжсесійний період, згідно з додатком (додається).

Міський голова

А.О.Душко

Додаток  
до рішення 28 сесії 8 скликання  
Баранівської міської  
ради від 24.01.2019р. № 1587

1. Розпорядження № 362-од від 18.12.2018р. «Про затвердження зведеного кошторисного розрахунку».
2. Розпорядження № 4-в від 09.01.2019р. «Про заміну частини щорічної відпустки грошовою компенсацією Душку А.О.».

Секретар ради

О.В.Самчук



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1588

Про затвердження програми  
зайнятості населення Баранівської  
міської об'єднаної територіальної громади  
на 2019 рік

Відповідно до статті 18 Закону України «Про зайнятість населення», з метою забезпечення реалізації державної політики зайнятості та соціального захисту населення від безробіття на території Баранівської об'єднаної територіальної громади, на підставі прогнозування надання соціальних послуг незайнятому населенню та забезпечення фінансування цих послуг, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити програму зайнятості населення Баранівської міської об'єднаної територіальної громади на 2019 рік (додається).
2. Проводити роботу щодо виконання заходів по збереженню діючих, відновлення та створення нових робочих місць на підприємствах, в установах та організаціях Баранівської міської об'єднаної територіальної громади.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Нечипорук Д.В.) та на комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення (Пашкевич А.А.).

Міський голова

А.О. Душко

**ПРОГРАМА**  
зайнятості населення  
Баранівської міської об'єднаної територіальної громади  
на 2019 рік

**Мета програми** - забезпечення реалізації державної політики зайнятості та соціального захисту населення від безробіття на території Баранівської міської об'єднаної територіальної громади, на підставі прогнозування надання соціальних послуг незайнятому населенню та забезпечення фінансування цих послуг.

**Завдання програми:**

- вдосконалювати форми та методи, співпраці з роботодавцями на території Баранівської міської об'єднаної територіальної громади ради та сприяти зацікавленості у співпраці;
- збільшити обсяги працевлаштування незайнятого населення, яке мешкає на території Баранівської міської об'єднаної територіальної громади, на вільні та новостворені робочі місця;
- сприяти розвитку підприємницької ініціативи серед безробітних, проживаючим на території селищної ради та забезпечувати їх працевлаштування шляхом виплати одноразової допомоги по безробіттю для відкриття власної справи;
- забезпечити зростання обсягів залучення місцевих безробітних до громадських та інших робіт тимчасового характеру;
- підвищувати конкурентоспроможність безробітних на регіональному ринку праці шляхом збільшення обсягів профнавчання, перенавчання та підвищення кваліфікації безробітних;
- вдосконалювати форми та методи співпраці між центром зайнятості, селищною радою, місцевим безробітним населенням та роботодавцями, покращити організацію масових заходів з місцевим населенням;
- спільно з центром зайнятості проводити зустрічі з роботодавцями на території ради щодо працевлаштування зареєстрованих безробітних з числа ВПО (внутрішньо переміщених осіб) та демобілізованих учасників АТО.

**ДЕРЖАВА ГАРАНТУЄ У СФЕРІ ЗАЙНЯТОСТІ:**

- вільне обрання місця застосування праці та виду діяльності, вільний вибір або зміну професії;
- одержання заробітної плати (винагороди) відповідно до законодавства;
- професійну орієнтацію з метою самовизначення та реалізації здатності особи до праці;
- професійне навчання відповідно до здібностей та з урахуванням потреб ринку праці;
- підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями;
- безоплатне сприяння у працевлаштуванні, обранні підходящої роботи та одержанні інформації про ситуацію на ринку праці та перспективи його розвитку;
- соціальний захист у разі настання безробіття;
- захист від дискримінації у сфері зайнятості, необґрунтованої відмови у найманні на роботу і незаконного звільнення;

- додаткове сприяння у працевлаштуванні окремих категорій громадян.

## БЕЗРОБІТТЯ

### Статус безробітного може набути:

1) особа працездатного віку до призначення пенсії (зокрема на пільгових умовах або за вислугу років), яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів, готова та здатна приступити до роботи;

2) інвалід, який не досяг встановленого статтею 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" пенсійного віку та отримує пенсію по інвалідності або соціальну допомогу відповідно до законів України "Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам" та "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам";

3) особа, молодша 16-річного віку, яка працювала і була звільнена у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, зокрема припиненням або перепрофілюванням підприємств, установ та організацій, скороченням чисельності (штату) працівників.

2. Статус безробітного надається зазначеним особам за їх особистою заявою у разі відсутності підходящої роботи з першого дня реєстрації у територіальних органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, незалежно від зареєстрованого місця проживання чи місця перебування.

Для набуття статусу безробітного особа подає до територіального органу заяву про надання статусу безробітного, форма якої затверджується наказом центрального органу.

Разом із заявою подаються:

паспорт громадянина України;

довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків;

трудова книжка, у разі наявності;

диплом або інший документ про здобуту освіти чи професійну підготовку, у разі наявності.

У разі відсутності паспорта громадянина України подається або:

довідка про реєстрацію місця проживання, видана житлово-експлуатаційною організацією або органом внутрішніх справ;

посвідка на постійне проживання або посвідчення біженця (якщо особа іммігрант, іноземець або особа без громадянства, яка постійно проживає в Україні);

посвідка особи, яка потребує додаткового захисту (якщо особа потребує додаткового захисту);

посвідка особи, якій надано тимчасовий захист (якщо особі надано тимчасовий захист);

свідоцтво про народження (якщо особа не досягла 16 років).

Якщо особа, яка через свої релігійні переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби, подає паспорт з відміткою „Про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта”.

Особа, яка втратила трудову книжку, подає дублікат трудової книжки або довідку з архівної установи про прийняття та звільнення з роботи, або цивільно-правовий договір чи документ, який підтверджує період зайнятості особи.

За бажанням особи реєстрація здійснюється незалежно від її зареєстрованого місця проживання та/або перебування.

Зареєстровані безробітні мають право на:

1) безоплатне одержання від територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції:

послуг з пошуку підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, в тому числі на громадські та інші роботи тимчасового характеру;

консультаційних, інформаційних та профорієнтаційних послуг з метою обрання або зміни виду діяльності (професії);

інформації про свої права та обов'язки як безробітного;

відомостей про себе, які містяться в Єдиній інформаційно-аналітичній системі;

2) матеріальне забезпечення на випадок безробіття та соціальні послуги відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття" та Закону України «Про зайнятість населення»;

3) збереження права на виплату допомоги по безробіттю на період участі у громадських та інших роботах тимчасового характеру (тривалістю до 180 днів, зокрема у разі заміщення тимчасово відсутнього працівника) у розмірах, встановлених до укладення ними строкового трудового договору на участь у таких роботах;

4) оскарження, у тому числі до суду, дій або бездіяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, їх посадових осіб, що призвели до порушення прав щодо зайнятості особи.

### ***СПРИЯННЯ ЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ***

#### **Заходи щодо сприяння зайнятості населення:**

1) професійна орієнтація та професійне навчання;

2) стимулювання діяльності роботодавців, спрямованої на створення нових робочих місць та працевлаштування безробітних;

3) створення умов для самозайнятості населення та підтримка підприємницької ініціативи;

4) сприяння забезпеченню молоді першим робочим місцем та запровадження стимулів для стажування на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, фізичних осіб, які застосовують найману працю, молоді, яка навчається;

5) сприяння зайнятості інвалідів;

6) забезпечення участі безробітних у громадських роботах та інших роботах тимчасового характеру.

Роботодавцю, який протягом 12 календарних місяців забезпечував створення нових робочих місць, працевлаштовував на них працівників і упродовж цього періоду щомісяця здійснював їм виплату заробітної плати в розмірі не менше ніж три мінімальні заробітні плати за кожен місяць, протягом наступних 12 календарних місяців за умови збереження рівня заробітної плати в розмірі не менше ніж три мінімальні заробітні плати за кожен місяць за рахунок коштів Державного бюджету України, передбачених у бюджеті Пенсійного фонду України, компенсуються фактичні витрати у розмірі 50 відсотків суми нарахованого єдиного внеску за відповідну особу за місяць, за який він сплачений, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

У разі зменшення штатної чисельності працівників та фонду оплати праці роботодавець втрачає право на компенсацію.

### Основні показники стану ринку праці

№ п/п	Показник	Всього по району	В тому числі по громаді
1.	Звернулося за сприянням у працевлаштуванні незайнятих громадян протягом 11 місяців 2018 року	<b>1960</b> В т.ч. 842 б\р	<b>1050</b> В т.ч. 680 б\р
2.	Працевлаштовано незайнятих громадян протягом 11 місяців 2018 року	<b>1007</b>	<b>802</b>
3	Отримали профінформаційні послуги	<b>осіб 3234</b> <b>послуг 7357</b>	<b>1895</b>
4	Приймало участь в громадських роботах та роботах тимчасового характеру	62	21
5	Пройшли професійне навчання	<b>182</b>	<b>61</b>
6	Чисельність незайнятих громадян, які перебувають (прогнозовано) на обліку в службі зайнятості станом на 01.12.2018 року	<b>920</b> облік 360 б\р 560	396 облік 75 б\р 281

Обсяги працевлаштування незайнятих громадян, які проживають на території Баранівської міської об'єднаної територіальної громади на вільні та новостворені робочі місця у 2019 році

Населені пункти: м. Баранівка, смт. Полянка, с. Будисько, с. Берестівка, с. Мирославль, с. Зрубок, с. Ситисько, с. Земля, с. Вишнівка, с. Середня, с. Жарі, с. Деревщина, с. Йосипівка, с. Табори, с. Марківка, с. Глибочок, с. Стара Гута, с. Смолдирів, с. Червонопрапорне, с. Іванівка, с. Суємці, с. Володимирівка, с. Кашперівка, с. Гриньки, с. Озерянка, с. Ялишів, с. Явне, с. Лісове, с. Рогачів, с. Острожок, с. Млини, с. Рудня, с. Вірля, с. Климентіївка

Найменування показника	Кількість безробітних, осіб	Термін виконання	Відповідальний
1. Працевлаштовано на вільні та новостворені робочі місця	802	Протягом року	Директор, начальник відділу надання соц. послуг, начальник відділу взаємодії з роботодавцями

#### Державна підтримка молодих працівників, залучених до роботи в селах і селищах

З метою залучення до роботи за відповідною професією (спеціальністю) в селах і селищах молодому працівнику, який уклав трудовий договір на строк не менш як три роки з підприємствами, установами та організаціями, що розташовані у таких населених пунктах, надається житло на строк його роботи та одноразова адресна допомога у десятикратному розмірі мінімальної заробітної плати за рахунок коштів Державного бюджету України у порядку та за переліком професій (спеціальностей), затверджених Кабінетом Міністрів України. У разі якщо молодий працівник пропрацює в такому населеному пункті не менше десяти років, житло передається йому у власність.

#### Розширення можливостей для підвищення конкурентоспроможності молоді

Студенти вищих та учні професійно-технічних навчальних закладів, що здобули професію (кваліфікацію) за освітньо-кваліфікаційним рівнем "кваліфікований робітник", "молодший спеціаліст", "бакалавр", "спеціаліст" та продовжують навчатися на наступному освітньо-кваліфікаційному рівні, мають право проходити стажування за професією (спеціальністю), за якою здобувається освіта, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, на умовах, визначених договором про стажування у вільний від навчання час.

Метою стажування є набуття досвіду з виконання професійних завдань та обов'язків, удосконалення професійних знань, умінь та навичок, вивчення та засвоєння нових технологій, техніки, набуття додаткових компетенцій.

Порядок укладення договору про стажування та типову форму договору затверджує Кабінет Міністрів України.

Строк стажування за договором не може перевищувати шести місяців.

Запис про проходження стажування роботодавець вносить до трудової книжки.

Стажування проводиться за індивідуальною програмою під керівництвом працівника підприємства, установи, організації, який має стаж роботи за відповідною професією (спеціальністю) не менш як три роки.

Робота керівників стажування, призначених з числа працівників підприємства, організації, установи, може оплачуватися підприємством, організацією, установою за рахунок коштів, передбачених на підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, додатково на строк стажування щомісяця у розмірах не менше 5 відсотків суми основної заробітної плати, яку вони отримують за основним місцем роботи.

### **Розширення можливостей для підвищення конкурентоспроможності громадян віком старше 45 років**

Особи віком старше 45 років, страховий стаж яких становить не менше 15 років, мають право до досягнення встановленого статтею 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" пенсійного віку на одноразове отримання ваучера для підтримання їх конкурентоспроможності шляхом перепідготовки, спеціалізації, підвищення кваліфікації за професіями та спеціальностями для пріоритетних видів економічної діяльності. Вибір професії (спеціальності) із затвердженого переліку, форми та місця навчання здійснюється особою.

Вартість ваучера встановлюється в межах вартості навчання, але не може перевищувати десятикратний розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом.

Оплата ваучера здійснюється за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття виходячи з його фінансових можливостей.

Порядок видачі територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, ваучерів та перелік професій, спеціальностей та напрямів підвищення кваліфікації, для навчання за якими може бути виданий ваучер, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

## **ПІДХОДЯЩА РОБОТА ДЛЯ БЕЗРОБІТНОГО**

Підходящою для безробітного вважається робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності, кваліфікації) особи. Пошук підходящої роботи здійснюється територіальним органом у якому зареєстрований безробітний з урахуванням доступності місця роботи з використанням транспортного обслуговування, встановленої рішенням місцевої державної адміністрації, виконавчого органу відповідної ради. За згодою особи, підбір роботи може здійснюватися також в інших регіонах. Робота є підходящою для безробітного, якщо запропонована заробітна плата є не нижчою розміру заробітної плати за останнім місцем роботи, з урахуванням середнього рівня заробітної плати, що склався за минулий місяць у регіоні, де особа зареєстрована, як безробітна. Якщо середній рівень заробітної плати, що склався за минулий місяць у регіоні, нижчий заробітної плати особи за останнім місцем роботи, підходящою є робота з рівнем заробітної плати, що не менша середнього рівня у регіоні.

Під час пропонування підходящої роботи безробітному враховується середній розмір заробітної плати за останнім місцем його роботи, який розраховується за даними Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування про щомісячну заробітну плату протягом періоду трудової діяльності.

Підбір підходящої роботи для інвалідів здійснюється з урахуванням довідки до акта огляду медико-соціальної експертної комісії з висновком про умови та характер праці та індивідуальної програми реабілітації інваліда. Підбір підходящої роботи для інвалідів (у тому числі шляхом розумного пристосування існуючого або створення нового робочого місця) здійснюється відповідно до його професійних знань, навичок та з урахуванням його побажань щодо умов праці.

Якщо відсутні документи, що підтверджують трудову діяльність та/або освіту особи, підбір підходящої роботи здійснюється за професіями, що не потребують спеціальних знань, навичок та умінь.

Для зареєстрованих безробітних, які не мають професії (спеціальності) і вперше шукають роботу, підходящою вважається робота, яка потребує первинної професійної підготовки, зокрема безпосередньо на робочому місці.

Для громадян, які не працювали за попередньо здобутими професіями (спеціальностями) понад 12 місяців, підходящою вважається робота, яку вони виконували за останнім місцем роботи, а робота за здобутими раніше професіями (спеціальностями) може вважатися підходящою за умови попереднього підвищення кваліфікації за направленням територіального органу з урахуванням потреби ринку праці.

У разі коли, протягом шести місяців з дня реєстрації, безробітному неможливо підібрати роботу за його професією, підходящою роботою вважається участь у громадських та інших роботах тимчасового характеру, тривалість яких перевищує один місяць, та робота, що:

не потребує спеціальних знань, навичок та умінь;

потребує зміни професії з урахуванням його здібностей, стану здоров'я і професійного досвіду, доступних для нього видів навчання та потреби ринку праці регіону, де зареєстрований безробітний.

Для громадян, які бажають відновити трудову діяльність після тривалої (більше як 12 місяців) перерви (крім громадян, яким до досягнення пенсійного віку встановленого статтею 26 Закону України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” залишилося два і менше років), підходящою роботою також вважається участь в громадських роботах, а також інших роботах тимчасового характеру, що відповідають їх освіті, професії (спеціальності), професійному досвіду, зокрема, за спорідненими професіями, тривалість яких перевищує один місяць.

У разі отримання громадянином професії за направленням територіального органу підходящою вважається робота за новою і за попередньою професією.

**Підходящою не може вважатися робота, якщо:**

пов'язана із зміною місця проживання громадянина без його згоди;  
місце роботи розташоване за межами доступності з використанням послуг транспортного обслуговування, встановленої рішенням місцевої державної адміністрації, виконавчого органу місцевої ради;  
умови праці не відповідають правилам і нормам, встановленим законодавством про працю та про охорону праці;  
на запропонованому місці роботи заробітна плата нижча за встановлений законом розмір мінімальної заробітної плати або не забезпечуються гарантії щодо своєчасності її виплати;  
умови праці на запропонованому місці роботи не відповідають стану здоров'я громадянина, що підтверджено медичною довідкою.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ГРОМАДСЬКИХ РОБІТ ТА ІНШИХ РОБІТ ТИМЧАСОВОГО ХАРАКТЕРУ**

Громадські роботи є видом суспільно корисних оплачуваних робіт в інтересах територіальної громади, які організуються для додаткового стимулювання мотивації до праці, матеріальної підтримки безробітних та інших категорій осіб і виконуються ними на добровільних засадах.

**Категорії осіб, які залучаються до громадських та інших робіт тимчасового характеру:**

- особи, зареєстровані в територіальному органі в установленому законодавством порядку як безробітні (далі – зареєстровані безробітні);
- особи, які не зареєстровані в територіальному органі як безробітні, але виявили бажання брати участь в громадських та інших роботах тимчасового характеру (далі – інші особи);
- працівники, які втратили частину заробітної плати внаслідок вимушеного скорочення передбаченої законодавством тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скороченням) виробництва продукції без припинення трудових відносин (далі – працівники, які втратили частину заробітної плати).

**До громадських та інших робіт тимчасового характеру відносяться:**

найпростіші роботи, що потребують знань для використання простих завдань, у деяких випадках із використанням ручних інструментів, та/або із значними фізичними зусиллями;

кваліфіковані роботи, що потребують кваліфікації та/або досвіду роботи.

Громадські роботи, що відповідають потребам певної територіальної громади або задовольняють суспільні потреби територіальних громад, організуються місцевими державними адміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад за участю територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, на договірних засадах.

Організація та проведення громадських робіт здійснюється на підставі укладання договору про організацію та фінансування громадських робіт між місцевим органом влади, територіальним органом та роботодавцем, який укладається в межах одного календарного року. У разі, якщо роботодавцем є місцевий орган влади – договір про організацію та фінансування громадських робіт укладається між місцевим органом влади та територіальним органом.

Фінансування організації громадських робіт здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів та коштів Фонду пропорційно рівними частинами у разі участі в таких роботах зареєстрованих безробітних та працівників, які втратили частину заробітної плати (у межах строку зупинення виробництва), а за рахунок коштів місцевих бюджетів, роботодавців та інших джерел, не заборонених законодавством – у разі участі інших осіб.

**Кошти на організацію громадських робіт спрямовуються на:**

оплату основної та додаткової заробітної плати осіб, визначеної відповідно до частин першої та другої статті 2 Закону України „Про оплату праці”;

сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі - єдиний внесок), в тому числі в період тимчасової непрацездатності в межах строкового трудового договору;

оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності в межах дії строкового трудового договору;

оплату проїзду в межах регіону до місця проведення робіт та у зворотному напрямку осіб, які беруть участь в громадських роботах;

оплату медичного та наркологічного огляду (у разі потреби);

придбання малоцінних та швидкозношуваних предметів, господарських матеріалів та інших матеріальних ресурсів, необоротних матеріальних активів, їх ремонт та обслуговування.

Витрати на оплату праці та нарахування єдиного внеску сумарно повинні становити не менше 80 відсотків від планового кошторису до договору про організацію та фінансування громадських робіт.

Зареєстрованим безробітним надається оплачувана перерва в період їх участі в громадських або роботах тимчасового характеру не більше 8 годин на місяць, для відвідування, з урахуванням часу на проїзд, територіального органу з метою пошуку роботи, а у разі наявності пропозиції підходящої роботи – відвідування роботодавця.

Зареєстрований безробітний зобов'язаний відвідати територіальний орган протягом 14 робочих днів після закінчення строкового трудового договору. У разі невідвідування зареєстрованим безробітним територіального органу у визначений строк реєстрація безробітного в зазначеному органі припиняється. У разі реєстрації, або перереєстрації особи в територіальному органі таким особам період участі в громадських роботах враховується до страхового стажу.

**Обсяги організації громадських та інших робіт тимчасового характеру на території Баранівської міської об'єднаної територіальної громади у 2019 році**

м. Баранівка, смт. Полянка, с. Будисько, с. Берестівка, с. Мирославль, с. Зрубок, с. Ситисько, с. Земля, с. Вишнівка, с. Середня, с. Жарі, с. Деревичина, с. Йосипівка, с. Табори, с. Марківка, с. Глибочок, с. Стара Гута, с. Смолдирів, с. Червонопрапорне, с. Іванівка, с. Суємці, с. Володимирівка, с. Кашперівка, с. Гриньки, с. Озерянка, с. Ялишів, с. Явне, с. Лісове, с. Рогачів, с. Острожок, с. Млини, с. Рудня, с. Вірля, с. Климентіївка

Найменування показника	Всього безробітних, осіб	Перелік об'єктів та видів робіт	Планове використання коштів (сільської ради та Фонду), тис.грн.	Термін виконання	Відповідальний
1.Залучено до участі в оплачуваних громадських роботах місцевих безробітних	45	-робота по озелененню та створенню квітників	70,0	2-3 кварт.	сектор взаємодії з роботодавцями

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Баранівська міська рада</li> <li>• Управління соціального захисту населення Баранівської міської ради</li> </ul>		Догляд за особами похилого віку та інвалідами	20,0		
---	--	---	------	--	--

## **КОМПЕНСАЦІЯ РОБОТОДАВЦЯМ ВИТРАТ У РОЗМІРІ ЄДИНОГО ВНЕСКУ НА ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ**

Право на компенсацію має роботодавець, який працевлаштовує на нове робоче місце строком не менше ніж на два роки за направленням територіального органу зареєстрованих безробітних з таких категорій громадян:

- діти - сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- особи, звільнені після відбуття покарання або примусового лікування;
- молодь, яка закінчила або припинила навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах, звільнилася із строкової військової або альтернативної (невійськової) служби (протягом шести місяців після закінчення або припинення навчання чи служби) і яка вперше приймається на роботу;
- особи, яким до настання права на пенсію за віком відповідно до статті 26 Закону України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” залишилося 10 і менше років;
- інваліди, які не досягли пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”;
- один з батьків або особа, яка їх замінює і:
  - має на утриманні дітей віком до шести років;
  - виховує без одного з подружжя дитину віком до 14 років або дитину – інваліда;
  - утримує без одного з подружжя інваліда з дитинства (незалежно від віку) та/або інваліда I групи (незалежно від причини інвалідності).

Роботодавець, який є суб'єктом малого підприємництва та який працевлаштовує на нове робоче місце в пріоритетних видах економічної діяльності строком не менше ніж на два роки за направленням територіального органу зареєстрованих безробітних, має право на компенсацію незалежно від категорії працевлаштованих безробітних.

Компенсація виплачується протягом одного року з дня працевлаштування безробітного.

### **Компенсація не виплачується у разі, коли роботодавець:**

- має заборгованість із сплати єдиного внеску та/або страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування;
- визнаний у встановленому порядку банкрутом або стосовно нього порушено справу про банкрутство.

Роботодавець може перевести працівника, за якого здійснюється компенсація на інше робоче місце постійного характеру за його згодою. При цьому умови праці та гарантії зайнятості у цього роботодавця, встановлені на день працевлаштування, не можуть бути погіршені. Переведення не може бути здійснено за рахунок скорочення чисельності або штату працівників до закінчення обумовленого строку працевлаштування працівника.

У разі звільнення працівника, за якого виплачувалася компенсація, з ініціативи роботодавця, до закінчення дворічного строку з дня працевлаштування, виплачена компенсація в повному обсязі повертається залежно від джерела фінансування компенсації.

Якщо на звільнене робоче місце за направленням територіального органу в період отримання компенсації працевлаштовується інший безробітний такої ж категорії, виплата компенсації триває. У такому випадку тривалість виплати компенсації та строк працевлаштування обраховуються сумарно.

Роботодавець протягом 5 робочих днів інформує територіальний орган про звільнення або переведення працівника на інше робоче місце.

У разі досягнення працівником, за якого виплачувалась компенсація, пенсійного віку та призначення пенсії, відповідно до статті 26 Закону України „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” або призначення пенсії на пільгових умовах, встановлення йому інвалідності або зняття інвалідності та продовження ним роботи, виплата компенсації продовжується до закінчення встановленого періоду отримання компенсації.

### **КОМПЕНСАЦІЯ РОБОТОДАВЦЯМ ВИТРАТ У РОЗМІРІ ЄДИНОГО ВНЕСКУ НА ЗАГАЛЬНООБОВ’ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ у 2019 році**

Найменування показника	Всього безробітних осіб	Планове використанн я коштів, тис.грн.	Термін виконання	Відповіда-льний
<b>Працевлаштування за рахунок компенсації , всього</b>	12	0	Протягом року	Директор, начальник відділу надання соц. послуг

### **СТИМУЛЮВАННЯ САМОЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ ТА СТВОРЕННЯ НОВИХ РОБОЧИХ МІСЦЬ СУБ'ЄКТАМИ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Для стимулювання самозайнятості населення, підприємницької ініціативи центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, забезпечує надання безоплатних індивідуальних і групових консультацій з питань організації та провадження підприємницької діяльності із залученням на громадських засадах працівників органів державної влади у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики.

Безробітним з числа застрахованих осіб, які виявили бажання провадити підприємницьку діяльність, виплачується допомога по безробіттю одноразово для організації такої діяльності.

У разі припинення або нездійснення підприємницької діяльності упродовж двох років з дня державної реєстрації юридичної особи чи фізичної особи - підприємця така особа не має права на чергове отримання допомоги по безробіттю одноразово для організації підприємницької діяльності.

**Забезпечення працевлаштування безробітних, які проживають на території міської Баранівської об'єднаної територіальної громади у 2019 році**  
шляхом отримання одноразової допомоги по безробіттю для відкриття власної справи.

Найменування показника	Всього безробітних, осіб	Напрямки діяльності в даному населеному пункті	Термін виконання	Відповідальний
<b>Працевлаштування шляхом одноразової виплати допомоги по безробіттю для зайняття підприємницькою діяльністю, всього</b>	1	-	Протягом року	Директор, начальник відділу надання соц. послуг,

## **ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ ТА ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ**

**Професійна орієнтація осіб**, які звернулися до територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції

Професійна орієнтація осіб, які звернулися до територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, здійснюється шляхом:

1) професійного інформування, що полягає у наданні відомостей про трудову діяльність та її роль у професійному самовизначенні особи, інформації про стан ринку праці, зміст та перспективи розвитку сучасних професій і вимоги до особи, форми та умови оволодіння професіями, можливості професійно-кваліфікаційного і кар'єрного зростання, що сприятиме формуванню професійних інтересів, намірів та мотивації особи щодо обрання або зміни виду трудової діяльності, професії, кваліфікації, роботи;

2) професійного консультування, спрямованого на оптимізацію професійного самовизначення особи на основі виявлення її індивідуально-психологічних характеристик, особливостей життєвих ситуацій, професійних інтересів, нахилів, стану здоров'я та з урахуванням потреби ринку праці;

3) проведення професійного відбору, що полягає у встановленні відповідності особи вимогам, які визначені для конкретних видів професійної діяльності та посад.

2. Порядок надання послуг з професійної орієнтації осіб затверджується центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері соціальної політики.

**Професійне навчання зареєстрованих безробітних** - професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації, спрямовані на здобуття та удосконалення професійних знань, умінь та навичок, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, що здійснюються за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Порядок професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації зареєстрованих безробітних затверджується центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, разом з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, молоді та спорту та за погодженням з репрезентативними всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців відповідно до законодавства про соціальний діалог.

Професійне навчання зареєстрованих безробітних організовується територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, на замовлення роботодавця або для самозайнятості, провадження підприємницької діяльності з урахуванням побажань безробітних і здійснюється у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, на

підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання.

Для підвищення конкурентоспроможності безробітних на ринку праці, сприяння їх самозайнятості територіальні органи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, організують професійне навчання за укрупненими (інтегрованими) робітничими професіями та іншими професіями, що користуються попитом на ринку праці.

Порядок відбору навчальних закладів для організації професійного навчання зареєстрованих безробітних та їх проживання в період навчання за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття затверджується центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

Організація професійного навчання безробітних здійснюється територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, на договірних засадах з безробітними, роботодавцями, навчальними закладами в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

Роботодавці - замовники кадрів беруть участь у визначенні змісту навчання, кваліфікаційній атестації безробітних, надають робочі місця для їх виробничого навчання, виробничої практики або стажування.

За безробітним, який проходить професійне навчання за направленням територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, зберігається виплата допомоги по безробіттю у розмірах і в строки, що встановлені відповідно до законодавства.

Безробітні можуть підтвердити результати неформального професійного навчання за робітничими професіями за направленням територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

### **Місце та завдання ЦПТО в системі державної служби зайнятості України.**

**ЦПТО ДСЗУ** – це професійно-технічний навчальний заклад системи державної служби зайнятості, який задовольняє потреби незайнятого населення в отриманні конкурентоспроможних професій (спеціальностей), а також забезпечує потреби роботодавців у кваліфікованій робочій силі, яка володіє необхідними професійними компетенціями.

Створення державною службою зайнятості мережі ЦПТО сприятиме розширенню спектра освітніх послуг для безробітних громадян, підвищенню ефективності професійної підготовки дорослого населення, забезпеченню гнучкості в реагуванні на зміни в економіці і на ринку праці, здійсненню в стислі терміни якісної професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації як кваліфікованих робітників, так і осіб без професії. Професійне навчання в ЦПТО організовується за професіями, окремими видами робіт, що користуються попитом на регіональних ринках праці, перш за все за новими та перспективними професіями (спеціальностями), та професіями, потреба в яких виникне у перспективі, а також для зайняття підприємницькою діяльністю та самозайнятстю. У ЦПТО не передбачається підвищення освітньо-кваліфікаційного рівня слухачів.

Основними завданнями ЦПТО є:

- організація професійного навчання незайнятого населення за направленням центрів зайнятості, працюючого персоналу підприємств – на замовлення роботодавців, окремих громадян – відповідно до їх бажання за кошти юридичних та фізичних осіб;
- забезпечення якості професійного навчання відповідно до вимог професійних і освітніх стандартів та роботодавців до рівня професійної компетентності працівників;

- оперативне реагування на потреби роботодавців щодо професій (спеціальностей), компетенцій, якими мають володіти працівники;
- удосконалення змісту начального процесу на основі розширення соціального діалогу з роботодавцями, зокрема, залучення їх до розробки навчальних програм, модернізації матеріально-технічної бази, організації виробничої практики;
- розроблення та впровадження в процес навчання інтенсивних методик і технологій освіти дорослих.

Основними напрямками діяльності ЦПТО є: адміністративна (організаційна), навчально-виробнича, навчально-методична, фінансово-господарська та комерційна.

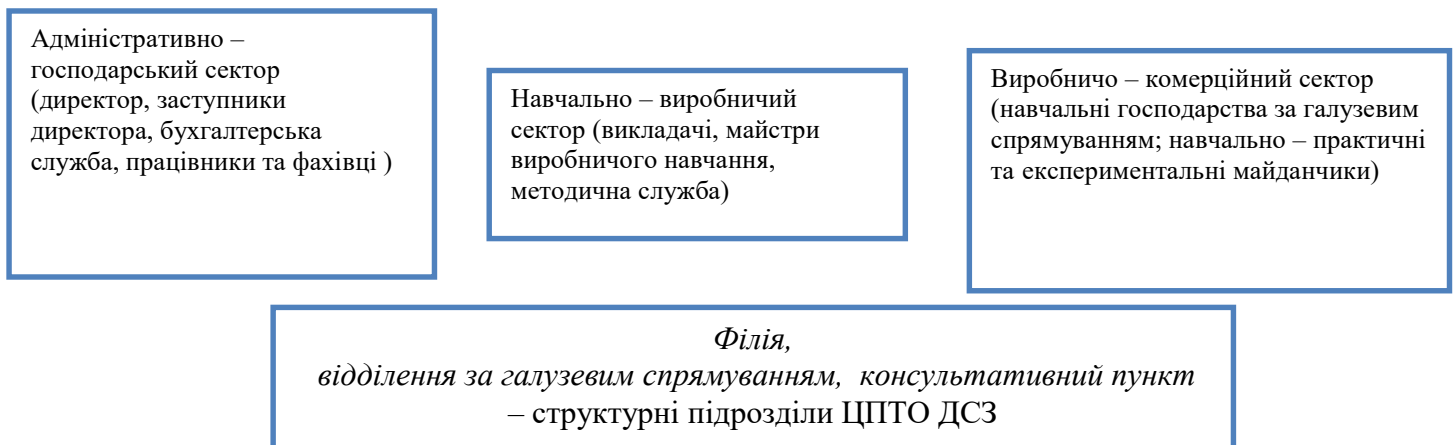
**Адміністративна та фінансово-господарська діяльність передбачає:**

- розроблення концепції розвитку ЦПТО, структури, штатного розпису бюджетної програми, проекту кошторису (у т.ч. спецфонд).
- визначення переліку професій, підготовка матеріалів для ліцензування та атестації ЦПТО.

**Організація та забезпечення профнавчання включає:**

- визначення форм та методів навчання;
- розроблення правил прийому; плану-графіку формування та наповнення груп; регіонального компоненту змісту навчання, робочих навчальних планів та програм спільно з роботодавцями;
- організацію навчального процесу, в тому числі виробничого навчання (практики) слухачів; підвищення кваліфікації, стажування майстрів виробничого навчання, викладачів спецдисциплін на підприємствах;
- атестацію педагогічних працівників;
- навчально-методичне забезпечення навчального процесу;
- здійснення контролю з організацією та якістю навчально-виробничого процесу;
- здійснення інформаційно-роз'яснювальної роботи.

Центр професійно-технічної освіти державної служби зайнятості (далі ЦПТО ДСЗ) є державним навчальним закладом III атестаційного рівня. Орієнтовна структура ЦПТО ДСЗ відповідно до статутної діяльності представлена наступними складовими:



**Організація навчально – виробничого процесу в ЦПТО ДСЗ**

Впровадження технології дозволить:

- впорядкувати внутрішнє управління ЦПТО;
- забезпечити програмно-цільовий підхід в управлінні навчальним закладом;
- запровадити сучасну етику управлінської діяльності, що базується на принципах взаємоповаги та позитивної мотивації;
- створити систему моніторингу ефективності управлінських рішень, їх впливу на якість та результативність освітніх послуг та показники працевлаштування випускників;
- впровадити інноваційні технології в навчально-виробничий процес;

- удосконалити механізм ліцензування та атестації ЦПТО застосувати нові підходи
- ;
- вирішити проблему кадрового забезпечення на основі раціонального підбору, відбору, розстановки, підготовки та підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників.

Направленню громадян на профнавчання передуює робота з розроблення графіка формування навчальних груп на поточний рік, який складається ЦПТО на основі:

- опрацювання інформації щодо поточних та перспективних потреб ринку праці у робітничих кадрах;
- визначених та затверджених обсягів навчання відповідно до бюджетної програми;
- наявних у ЦПТО ліцензій на здійснення освітньої діяльності за професіями та узгодженого переліку професій, за якими буде здійснюватися ліцензування впродовж року.

Інформація про діяльність ЦПТО та графік формування навчальних груп на поточний рік розміщується на веб – сайті ЦЗ не пізніше, ніж за місяць. Корегування останнього можливе не частіше ніж один раз на місяць.

*Відповідно до сформованого графіку та затверджених обсягів Регіональні центри зайнятості та ЦПТО формують проекти договорів на організацію профнавчання за конкретною професією та видом навчання.*

## Професійне навчання безробітних громадян

Професійна підготовка, перепідготовка або підвищення кваліфікації безробітних громадян є одним з видів соціальних послуг, зорієнтованих на забезпечення ефективної політики зайнятості населення, підвищення конкурентоспроможності особистості на ринку праці. Пройти професійну підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації безробітному пропонується у випадках:

- неможливості підібрати підходящу роботу через відсутність у громадянина необхідної професійної підготовки;
- необхідності змінити кваліфікацію у зв'язку з відсутністю роботи, яка відповідає професійним навикам громадянина;
- втрати здатності виконання роботи за попередньою професією;
- пошуку роботи вперше і відсутності професії.

Професійне навчання безробітних громадян здійснюється за рахунок коштів фонду сприяння зайнятості населення. Період проходження професійного навчання зараховується до зального та безперервного трудового стажу.

На сьогодні пріоритетним напрямком при організації професійного навчання безробітних є навчання під конкретне замовлення роботодавця з подальшим працевлаштуванням безробітного.

Одним з різновидів навчання безробітних на замовлення роботодавця є стажування та індивідуальне навчання безпосередньо на підприємстві.

**Стажування** є одним із видів підвищення кваліфікації робітників та фахівців з вищою освітою з числа безробітних. Стажування безробітних здійснюється з метою набуття та удосконалення практичних знань, умінь та навичок щодо виконання професійних обов'язків на посадах з урахуванням вимог роботодавців в межах здобутої професійної освіти; набуття досвіду та удосконалення професійного рівня і ділових якостей; забезпечення конкурентоспроможності безробітних на ринку праці шляхом набуття додаткових знань. На стажування направляються безробітні, які раніше здобули

професійну освіту і потребують досвіду практичної роботи за набутою професією, або ті, які тривалий час не працювали і бажають відновити чи удосконалити свої знання в практичній діяльності. Стажування безробітних проводиться на конкретних посадах або робочих місцях підприємств на основі договорів з центром зайнятості. Стажування безробітних, як правило, проводиться на підприємствах за умови подальшого працевлаштування їх на конкретні робочі місця.

**Індивідуальне навчання** застосовується за умови, коли підприємства мають потребу в робітниках певної професії в обмеженій кількості, наприклад від 1 до 6 осіб. Таке навчання організовується безпосередньо на виробництві. Роботодавець, який замовляє підготовку фахівців за індивідуальною формою навчання, по закінченню навчання зобов'язаний працевлаштувати безробітних, які пройшли навчання.

Забезпечення професійної підготовки безробітних, які проживають

на території міської ради у 2019 році

Професійне навчання	кількість чоловік	Термін виконання	Відповідальний
1. Курсова підготовка	79	Протягом року	Начальник відділу надання соц. послуг,
2. Курсова перепідготовка	-	Протягом року	Начальник відділу надання соц. послуг
3. Підвищення кваліфікації	-	Протягом року	Начальник відділу надання соц. послуг
4. Стажування безпосередньо на підприємстві	-	Протягом року	Начальник відділу надання соц. послуг
5. Індивідуальне навчання безпосередньо на підприємстві	-	Протягом року	Начальник відділу надання соц. послуг

Секретар ради

О.В.Самчук



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1589

Про внесення змін до рішення  
міської ради від 14.03.2018 №1030  
«Про затвердження переліку  
адміністративних послуг, які  
надаються через центр надання  
адміністративних послуг»

Керуючись статтею 26, підпунктом 4, пункту «б» ст.27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року № 118 «Про затвердження Примірною положення про центр надання адміністративних послуг», розпорядження Кабінету Міністрів України від 11.1.2017р.№782-р, рішення першої сесії восьмого скликання Баранівської міської ради від 30.12.2016 року №7 «Про утворення та затвердження структури виконавчих органів Баранівської міської ради» Баранівська міська рада, наказу Головного управління Держпродспоживслужби в Житомирській області №32-ОД від 12.01.2018, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності та етики

**ВИРІШИЛА:**

1. Доповнити додаток до рішення 18 сесії міської ради 8 скликання від 14.03.2018 №1030 пунктами 46- 84 (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчого органу ради Кокітко Н.В. та на комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності та етики (Підгурський М.П.)

Міський голова

А.О.Душко

**ПЕРЕЛІК**  
**адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних**  
**послуг Баранівської міської ради**

№ п/п	Назва послуги
46	Видача експлуатаційного дозволу операторам ринку, що проводять діяльність, пов'язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження
47	Видача експлуатаційного дозволу для провадження діяльності: - на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження; - на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів.
48	* Державна реєстрація розірвання шлюбу за спільною заявою подружжя, яка не має дітей
49	* Державна реєстрація зміни імені
50	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі у власність.
51	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі в постійне користування.
52	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі в користування на умовах оренди
53	Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) .
54	Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі у власність.
55	Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі в постійне користування.
56	Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі в користування на умовах оренди.
57	Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється.
58	Затвердження технічної документації щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності з метою передачі її у власність.
59	Надання дозволу на зміну цільового призначення земельної ділянки комунальної власності або її частки
60	Надання згоди на поділ та об'єднання земельних ділянок комунальної власності.
61	Надання дозволу на виготовлення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності.
62	Затвердження експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності.

63	Поновлення (продовження) договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею).
64	Внесення змін до договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею).
65	Припинення права оренди земельної ділянки комунальної власності або її частки у разі добровільної відмови орендаря.
66	Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки комунальної власності в суборенду.
67	Встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту).
68	Видача вкопіювань земельної ділянки.
69	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
70	Видача висновку про погодження документації із землеустрою.
71	Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.
72	Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна.
73	Видача довідки про адресу об'єкта нерухомого майна.
74	Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
75	Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності. Житловий кодекс Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
76	Перепланування або переобладнання житлових та нежитлових приміщень.
77	Видача (продовження дії, скасування) дозволу на розміщення зовнішньої реклами. Закон України «Про рекламу»
78	Взяття громадян на квартирний облік. Закон України «Про житловий фонд соціального призначення»
79	Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов.
80	Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов.
81	Видача ордеру на: жиле приміщення; жилу площу; на службове жиле приміщення.
82	Видача довідки про перебування на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов.
83	Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установ та організацій сфери обслуговування.
84	Отримання погодження на розміщення об'єкта виїзної торгівлі.

\* послуги запроваджуються не раніше впровадженого доопрацьованого програмного забезпечення Державного реєстру актів цивільного стану громадян в промислову експлуатацію.

Секретар ради

О.В.Самчук



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**  
28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1590

Про затвердження Положення  
про юридичний сектор  
Баранівської міської ради

Відповідно до ст. ст. 25,26, частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення 27сесії Баранівської міської ради 8 скликання № 1560 від 21.12.2018 року, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про юридичний сектор Баранівської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кокітко Н.В. та на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики (Підгурський М.П.).

Міський голова

А. О. Душко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення 28 сесії 8  
скликання  
міської ради  
від 24.01.2019 № 1590

## **ПОЛОЖЕННЯ про юридичний сектор Баранівської міської ради**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА СЕКТОРУ**

1.1. Юридичний сектор (далі – Сектор або юридичний сектор) є структурним підрозділом Баранівської міської ради, підпорядкований міському голові, виконавчому комітету міської ради.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Баранівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. До складу юридичного сектору входять:

- завідувач сектору;
- юрисконсульт;

### **2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЮРИДИЧНОГО СЕКТОРУ**

2.1. Основними завданнями Сектору є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативно-правових актів Баранівською міською радою та її виконавчими органами, а також посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, роз'яснення чинного законодавства України, захист прав та законних інтересів міського голови, міської ради та її виконавчих органів у судах та інших органах, своєчасне застосування правових норм при здійсненні своїх повноважень виконавчими органами ради та їх посадовими особами.

#### **2.2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:**

2.2.1. Забезпечує правильне і неухильне застосування законодавства Баранівською міською радою та її виконавчими органами, інформує міського голову про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства;

2.2.2. бере участь у підготовці матеріалів, пов'язаних з розробкою проектів рішень сесій, виконкомів та висновків і рекомендацій комісії ради.

Надає правові висновки щодо проектів, які вносяться до ради, виконкому та висновків і рекомендацій комісії ради, розпоряджень голови міської ради

щодо їх відповідності Конституції України, законам України, іншим нормативно-правовим актам;

2.2.3. бере участь у безпосередньому розробленні проектів нормативно-правових актів та проводить експертизу проектів таких актів;

2.2.4. бере участь у доопрацюванні проектів рішень після їх розгляду на сесіях та засіданнях виконкому та комісії;

2.2.5. надає правову допомогу постійним комісіям ради в підготовці проектів рішень, консулює депутатів з цих питань;

2.2.6. за дорученням голови, здійснює представництво ради в судових органах при розгляді справ;

2.2.7. здійснює підготовку узагальнюючих матеріалів і пропозицій з правових питань керівництву ради, постійним комісіям, депутатам, членам виконкому;

2.2.8. за зверненнями депутатів ради, членів виконавчого комітету проводить роз'яснення положень законодавства з питань, що відносяться до компетенції органів місцевого самоврядування;

2.2.9. забезпечує систематизований облік та зберігання законодавчих та інших нормативно-правових актів, підтримує їх в контрольному стані.

2.2.10. виконує іншу роботу, що впливає з його функціональних обов'язків;

2.2.11. готує проекти рішень сесій, виконкому та розпоряджень голови міської ради з питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.12. забезпечує роботу постійних комісій міської ради, виконання рішень сесій, виконкомів та надання допомоги депутатам та членам виконкому у реалізації ними своїх повноважень з питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.13. здійснює інші повноваження, за дорученням міського голови, в рамках повноважень відділу.

### **2.3. Юридичний сектор має право:**

2.3.1. Перевіряти додержання законності в структурних підрозділах Баранівської міської ради.

2.3.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань.

2.3.3. Інформувати Баранівського міського голову у разі покладення на юридичний сектор виконання роботи, що не належить до функцій сектору чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

2.3.4. Залучати за згодою керівників структурних підрозділів виконавчого комітету ради відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться сектором відповідно до покладених на нього обов'язків.

2.3.5. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у виконавчому комітеті у разі розгляду на них питань щодо практики застосування законодавства.

2.3.6. Пропозиції юридичного сектору щодо приведення у відповідність із законодавством проектів рішень, розпоряджень, наказів, інших актів, що суперечать закону, є обов'язковими для розгляду Баранівським міським головою.

2.3.7. У разі виявлення невідповідності проекту документу актам законодавства юридичний сектор готує зауваження до такого проекту та повертає його на доопрацювання розробникові з відповідними пропозиціями. У разі, коли недоліки проекту документу не можуть бути усунені шляхом доопрацювання, юридичний сектор готує юридичний висновок.

2.3.8. Покладення обов'язків не передбачених цим Положенням, і які не відносяться до правової роботи, не допускається.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЕКТОРУ**

3.1. Завідувач юридичним сектором здійснює керівництво діяльністю правової роботи, розподіляє обов'язки, очолює та контролює роботу.

3.2. На період відпустки або на час відсутності завідувача сектору, його обов'язки виконує працівник сектору відповідно до розпорядження Баранівського міського голови.

3.3. Виконавчий комітет міської ради зобов'язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного сектору, забезпечити їх робочими місцями, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, посібниками та літературою з правових питань.

## **4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАВІДУВАЧА СЕКТОРОМ, ЙОГО ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ**

4.1. Сектор очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє з посади Баранівський міський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. На посаду завідувача юридичного сектору призначається особа з вищою юридичною освітою та стажем роботи за спеціальністю не менш як рік.

4.3. Завідувач юридичним сектором відповідно до покладених завдань:

4.3.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на юридичний сектор.

4.3.2. Здійснює контроль та координує діяльність юристів на підприємствах, в установах, що належить до сфери управління органів місцевого самоврядування.

4.3.3. Подає пропозиції міському голові щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівника юридичного сектору, заохочення або притягнення до відповідальності згідно із чинним законодавством.

4.3.4. Повинен знати: Конституцію України, Бюджетний кодекс України; закони України: «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування, законодавство про засади запобігання та протидії корупції, а також інші закони з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядчі документи, методичні матеріали фінансових і контрольно-ревізійних органів, що стосуються діяльності сектору; практику застосування нормативно-правових актів щодо напрямку діяльності сектору; державну політику у сфері юридичного забезпечення; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми для роботи на комп'ютерній техніці; державну мову та інше.

4.3.5. Несе відповідальність за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав, порушення вимог загальних правил поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування, та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

4.3.6. Завідувач сектором є уповноваженою особою з питань запобігання корупції серед посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів міської ради, осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, посадових осіб юридичних осіб публічного права, тощо.

4.3.7. Виконує завдання за дорученням міського голови, заступників міського голови, секретаря ради, керуючого справами виконавчого комітету.

4.4. Завідуючий сектору має право:

4.4.1. Представляти за дорученням міського голови раду та виконавчий комітет в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях з питань, що відносяться до його компетенції.

4.4.2. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів ради, підвідомчих підприємств установ і організацій інформацію та матеріали щодо бухгалтерського обліку, звіту і контролю.

4.4.3. Залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належить до його компетенції.

4.4.4. Вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення правової роботи міської ради.

## **5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЮРИСКОНСУЛЬТА СЕКТОРУ**

### **5.1. Юрисконсульт юридичного сектору має право:**

5.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

5.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

5.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

5.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5.1.5. На соціальний і правовий захист.

5.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

5.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

5.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

### **5.2. Юрисконсульт юридичного сектору зобов'язаний:**

5.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.

5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

5.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в адміністративній будівлі.

5.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

5.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

5.2.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

5.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

5.2.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

5.2.11. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.

5.2.12. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

5.2.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

5.3. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ СЕКТОРУ**

6.1. Працівник юридичного сектору, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники сектору притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

## **7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Покладання на сектор обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до правової роботи не допускається.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом роботи Баранівської міської ради.

Секретар ради

О.В. Самчук



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**  
28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№1591

Про внесення змін до рішення 27 сесії  
8 скликання міської ради від 21.12.2018 р №1558  
“Про затвердження плану діяльності  
Баранівської міської ради  
та виконавчого комітету з підготовки  
проектів регуляторних актів на 2019 рік”

З метою впровадження регуляторної політики у сфері благоустрою, проведення єдиної політики з підтримки благоустрою, формування сприятливого середовища для життєдіяльності людини.

Керуючись статтею 25, пунктом 7 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частинами першою, четвертою статті 7 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни в додаток до рішення 27 сесії 8 скликання міської ради від 21 грудня 2018 № 1558 “Про затвердження плану діяльності Баранівської міської ради та виконавчого комітету з підготовки проектів регуляторних актів на 2019 рік,” а саме доповнити пунктом 13 та 14 План діяльності Баранівської міської ради та виконавчого комітету з підготовки регуляторних актів на 2019р.

№ з/п	Вид і назва проекту регуляторного акту	Відповідальний за розроблення проекту регуляторного акту	Цілі прийняття	Строки підготовки проектів
13	Рішення сесії міської ради «Про затвердження Правил благоустрою Баранівської міської ОТГ»	Відділ Благоустрою та ЖКГ Баранівської міської ради	Впровадження державної регуляторної політики у сфері благоустрою, охорони об'єктів благоустрою, належне утримання та раціональне використання території населених пунктів.	I квартал 2019

14	Рішення сесії міської ради «Про надання дозволу передачі в оренду приміщення комунальних закладів дошкільної та загальної середньої освіти для проведення гурткової роботи, позашкільних занять»	Відділ освіти Баранівської міської ради	Впровадження регуляторної політики у сфері регулювання господарських відносин між відділом освіти та суб'єктами господарювання	I квартал 2019
----	--	---	--	----------------

Міський голова

А.О. Душко



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1592

Про надання дозволу передачі в оренду приміщень комунальних закладів дошкільної та загальної середньої освіти для проведення гурткової роботи, позашкільних занять (проект регуляторного акту)

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про освіту», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Надати дозвіл відділу освіти Баранівської міської ради передавати в оренду приміщення (частини приміщень) комунальних закладів дошкільної та загальної середньої освіти для проведення гурткової роботи, позашкільних занять.

2. Встановити розмір орендної плати за користування приміщенням (частиною приміщення): одна година – 30,00 грн. (тридцять гривень нуль копійок).

3. Затвердити типовий договір оренди комунального майна (додається).

4. Визнати таким, що втратило чинність рішення Баранівської міської ради від 17 лютого 2017 року №79 «Про надання дозволу передачі в оренду приміщення дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів для проведення гурткової роботи, позашкільних занять».

5. Відповідальність за виконання даного рішення покласти на начальника відділу освіти Баранівської міської ради Николишина Р.З.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Курбатов В.А.).

Міський голова

А.О. Душко

**Договір №**  
**оренди комунального майна, яке буде використовуватись для проведення гурткової**  
**роботи, позашкільних занять**

м. Баранівка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Відділ освіти Баранівської міської ради (надалі - Орендодавець) в особі начальника відділу освіти **Николишина Ростислава Зиновійовича**, що діє на підставі **Положення «Про відділ освіти»**, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (надалі - Орендар) в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, уклали цей Договір про наступне:

**1. Предмет договору**

**1.1.** Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування приміщення/частину приміщення загальною площею \_\_\_\_\_, що розташоване по \_\_\_\_\_ для проведення гурткової роботи/позашкільних занять:

**1.2.** Графік використання (оренди) приміщення:

Понеділок з \_\_: \_\_ год. по \_\_: \_\_ год.

Вівторок з \_\_: \_\_ год. по \_\_: \_\_ год.

Середа з \_\_: \_\_ год. по \_\_: \_\_ год.

Четвер з \_\_: \_\_ год. по \_\_: \_\_ год.

П'ятниця з \_\_: \_\_ год. по \_\_: \_\_ год.

**2. Умови передачі та повернення орендованого майна**

**2.1.** Орендар вступає у строкове платне користування майном у термін, указаний у договорі, але не раніше дати підписання сторонами цього Договору та акта приймання-передачі Майна.

**2.2.** Передача майна в оренду не спричиняє передачу Орендарю права власності на це майно. Власником орендованого майна залишається міська рада, а Орендар володіє і користується ним протягом строку оренди.

**2.3.** Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

**3. Орендна плата**

**3.1.** Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків господарської діяльності (крім святкових та вихідних днів, карантину і канікулярний період).

**3.2** Орендна плата за використання приміщення становить за 1 годину у розмірі \_\_\_\_\_ грн. згідно рішення \_\_\_\_\_.

**3.3.** Орендна плата перераховується Орендодавцю, щомісяця, на р/р \_\_\_\_\_.

**3.4.** Розмір орендної плати може бути переглянуто у випадках, передбачених законодавством України або рішенням міської ради (у разі внесення змін до законодавства або винесення відповідного рішення Баранівською міською радою стосовно визначення розміру орендної плати).

**3.5.** Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується з Орендаря відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки, визначеної НБУ, за кожний день прострочення, включаючи день сплати.

При цьому, у разі несплати (повністю або частково) у встановлені строки Орендарем орендної плати, Орендодавець має право ставити питання про розірвання договору оренди.

**3.6.** Надмірна сума орендної плати, що надійшла Орендодавцю, підлягає зарахуванню в рахунок наступних платежів.

**3.7.** У разі закінчення (припинення) строку дії цього Договору Орендар сплачує орендну плату на день фактичної передачі майна згідно з актом приймання-передачі. Закінчення строку дії Договору не звільняє орендаря від обов'язків сплатити заборгованість, що виникла протягом дії цього Договору в повному обсязі, враховуючи санкції.

**3.8.** Орендар звільняється від сплати комунальних послуг та експлуатаційних послуг.

#### **4. Обов'язки Орендаря**

***Орендар зобов'язується:***

**4.1.** Використовувати орендоване майно у відповідності з його призначенням, визначеним вимогами Орендодавця, майно якого передано в оренду, та умовами цього Договору.

**4.2.** Прийняти майно по акту приймання-передачі, який підписується одночасно із цим Договором.

**4.3.** Своєчасно і в повному обсязі вносити Орендодавцеві орендну плату.

**4.4.** Забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, підтримувати орендоване майно у належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормативного фізичного зносу.

**4.5.** Не має права передавати обов'язки за договором іншим особам, а також здавати орендоване майно в суборенду без дозволу власника.

**4.6.** Надавати на вимогу Орендодавця необхідні матеріали, відомості, документи тощо про виконання Орендарем умов цього Договору.

**4.7.** Забезпечити Орендодавцю та власнику доступ на об'єкти оренди з метою перевірки його стану і відповідності на пряму використання цільовому призначенню, визначеному цим договором.

#### **5. Права Орендаря**

***Орендар має право:***

**5.1.** Утримувати приміщення, що орендується, в порядку визначеному чинними санітарними та протипожежними нормами, правилами та вимогами.

**5.2.** Проводити за власний рахунок необхідний поточний ремонт приміщення, що орендується.

**5.3.** За попередньої письмової згоди Орендодавця у порядку, визначеному чинним в Україні законодавством, переобладнувати та перепланувати приміщення, що орендується, пристосовуючи його до своїх потреб щодо здійснення своєї діяльності.

**5.4.** Повідомляти Орендодавця не пізніше ніж за 14 днів про звільнення приміщення, що орендується, й здати його за актом здавання у справному стані.

## **6. Обов'язки Орендодавця**

### ***Орендодавець зобов'язаний:***

**6.1.** Передати Орендарю в оренду майно згідно з цим Договором по акту приймання-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором.

**6.2.** Видавати Орендарю документи, які свідчать про укладення між Сторонами цього Договору.

**6.3.** Не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися орендованим Майном на умовах цього Договору.

## **7. Права Орендодавця**

### ***Орендодавець має право:***

**7.1.** Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання приміщення та майна, переданого в оренду за цим Договором;

**7.2.** Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання, у разі погіршення стану орендовано майна, у разі невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

**7.3.** Здійснювати контроль за станом приміщення та майна шляхом візуального обстеження зі складанням акта обстеження.

## **8. Дотримання протипожежної безпеки.**

**8.1.** Орендар повинен дотримуватись правил протипожежної безпеки у приміщенні, яке він орендує, відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України.

## **9. Відповідальність сторін**

**9.1.** За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність, згідно з чинним законодавством України.

**9.2.** Спори, що виникають у ході виконання Договору оренди, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

**9.3.** Якщо Орендар, у разі припинення договору оренди, не виконує обов'язку, щодо повернення майна, він сплачує Орендодавцю неустойку у розмірі подвійного розміру орендної плати за користуванням майном за час прострочення.

**9.4.** У разі несплати Орендарем орендної плати більше одного місяця, Орендодавець має право ставити питання про дострокове розірвання договору у встановленому чинним законодавством порядку.

## **10. Строк дії та умови зміни, розірвання Договору**

**10.1.** Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до \_\_\_\_\_ року включно.

**10.2.** Умови договору зберігають силу протягом всього строку дії договору.

**10.3.** Зміни та доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємної згоди сторін шляхом укладання відповідного Договору. Зміни та доповнення, що пропонується внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою стороною.

**10.4.** За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірвано рішенням господарського суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

**10.5.** У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну Договору після закінчення його строку протягом 20 днів, він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені Договором..

**10.6.** Дія Договору оренди припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- за рішенням господарського суду (суду);
- достроково на вимогу Орендодавця, за умови попередження Орендаря за 30 календарних днів до звільнення приміщення та розірвання Договору

**10.7.** Реорганізація Орендодавця чи Орендаря не є підставою для зміни чи припинення дії договору.

**10.8.** Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.

**10.9.** Договір складено в 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

1 - Орендодавцю.

12 - Орендарю.

## **11. Додатки**

**11.1.** Додатком до цього Договору є акт прийому-передачі, який є його невід'ємною і складовою частиною з моменту їх підписання повноважними представниками сторін з прикладенням печатки.

## **12. Реквізити сторін**

### **Орендодавець:**

**Відділ освіти Баранівської міської ради**

**Житомирської області**

12700, Житомирська обл.

м. Баранівка, вул. Соборна, 20

код ЄДРПОУ 41067449

в Житомирській обл.

р/р

МФО 811039

ГУДКСУ у Житомирській обл.

тел. (04144) 4-23-02

### **Орендар:**

р/р

МФО

ЄДРПОУ

**Начальник \_\_\_\_\_ Р.З. Николишин**

**АКТ**  
**приймання – передачі майна**

м. Баранівка

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Орендодавець** *Відділ освіти Баранівської міської ради*  
**в особі** *Николишина Ростислава Зиновійовича,*

**з однієї сторони та**

**Орендар** \_\_\_\_\_  
**в особі** \_\_\_\_\_

з другої сторони, склали цей акт про те, що:

Орендодавець передає, а Орендар приймає відповідно до Договору № \_\_\_\_\_ від «    »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. в строкове платне користування нежитлове приміщення (будинок,  
будівлю тощо) площею \_\_\_\_\_ кв.м., за адресою: \_\_\_\_\_, вартість  
якого визначена шляхом проведення незалежної оцінки (за залишковою вартістю) станом  
на «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. і становить \_\_\_\_\_ грн.  
Стан орендованого майна \_\_\_\_\_.

Орендодавець здав:

Орендар прийняв:

\_\_\_\_\_  
підпис

\_\_\_\_\_  
підпис



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1593

Про пільгове харчування  
в закладах освіти Баранівської ОТГ

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально – економічного розвитку, міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Забезпечувати у 2019 році безоплатним гарячим харчуванням здобувачів освіти в закладах дошкільної і загальної середньої освіти:

- дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- дітей з особливим освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах);
- дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- дітей із сімей військовослужбовців, на час перебування їх в зоні АТО, та сімей військовослужбовців загиблих в зоні АТО, та тих, що мають посвідчення учасника бойових дій.

2. Надавати пільгу щодо батьківської плати за харчування дітей у закладах дошкільної освіти у розмірі 50% для дітей батьків, у сім'ях яких виховується троє і більше дітей.

3. Визнати таким, що втратило чинність рішення Баранівської міської ради від 23 січня 2018 року №804 «Про безоплатне гаряче харчування в закладах освіти Баранівської ОТГ».

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Баранівської міської ради з питань діяльності виконавчого органу ради Н.В. Кокітко та на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально – економічного розвитку (Ничипурук Д.В.)

Міський голова

А.О. Душко



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1594

Про оголошення 2019 року у Баранівській міській об'єднаній територіальній громаді роком сім'ї та дитини

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення, виконавчого комітету міської ради від 31.07.2018 року та результати онлайн - голосування з даного питання станом на 31.12.2018 року (сім'ї та дитини – 55,1 %, органічного виробництва – 30,8 %, молоді та спорту – 14,1 %), міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Оголосити 2019 рік у Баранівській міській об'єднаній територіальній громаді роком сім'ї та дитини.

2. Доручити відділам: освіти та культури, сім'ї, молоді та спорту міської ради, службі у справах дітей міської ради, Баранівській КЦРЛ, Баранівському комунальному некомерційному підприємстві «Центр первинної медико-санітарної допомоги» розробити план заходів із відзначення у Баранівській міській об'єднаній територіальній громаді 2019 року сім'ї та дитини та надати його на затвердження виконавчому комітету міської ради за попереднім погодженням з комісією з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення.

3. Утворити та затвердити склад організаційного комітету з підготовки та проведення заходів із відзначення у Баранівській міській об'єднаній територіальній громаді 2019 року сім'ї та дитини рішенням виконавчого комітету міської ради.

4. Передбачити в міському бюджеті фінансування заходів із відзначення у Баранівській міській об'єднаній територіальній громаді 2019 року сім'ї та дитини.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення.

Міський голова

А. О. Душко



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1595

Про надання дозволу на організацію  
та проведення конкурсів на право  
оренди нерухомого майна

З метою ефективного та раціонального використання нерухомого майна, що належить до комунальної власності Баранівської міської об'єднаної територіальної громади, враховуючи звернення начальника відділу культури, сім'ї, молоді та спорту Н.Б.Ошатюк щодо надання дозволу на оголошення конкурсу на право оренди нежитлового приміщення сільського клубу площею 16,1 кв.м., розташованого за адресою: Житомирська область, Баранівський район, с.Озерянка, вул.Лесі Українки,1, нежитлового приміщення Полянківського будинку культури площею 47,8 кв.м., розташованого за адресою: Житомирська область, Баранівський район, смт.Полянка, вул.Калініна,1, нежитлового приміщення площею 80 кв.м., розташованого за адресою: Житомирська область, Баранівський район, смт.Полянка, вул..Чижова,28, для розміщення закладів торгівлі з продажу товарів продовольчої та непродовольчої групи, в асортиментному переліку яких відсутні товари підакцизної групи, керуючись ст.ст. 29, 30, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Положенням про оренду комунального майна Баранівської міської об'єднаної територіальної громади, затвердженим рішенням 21 сесії 8 скликання Баранівської міської ради від 21 червня 2018 року, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Надати дозвіл начальнику відділу культури, сім'ї, молоді та спорту Н.Б.Ошатюк на оголошення конкурсів на право оренди нежитлового приміщення сільського клубу площею 16,1 кв.м., розташованого за адресою: Житомирська область, Баранівський район, с.Озерянка, вул.Лесі Українки,1, нежитлового приміщення Полянківського будинку культури площею 47,8 кв.м., розташованого за адресою: Житомирська область, Баранівський район, смт.Полянка, вул.Калініна,1, нежитлового приміщення площею 80 кв.м., розташованого за адресою: Житомирська область, Баранівський район, смт.Полянка, вул.Чижова,28, для розміщення закладів торгівлі з продажу товарів продовольчої та непродовольчої групи, в асортиментному переліку яких відсутні товари підакцизної групи.

2. Вжити вичерпних заходів з організації та проведення конкурсу на право оренди нежитлового приміщення сільського клубу площею 16,1 кв.м., розташованого за адресою: Житомирська область, Баранівський район, с.Озерянка, вул.Лесі Українки,1, нежитлового приміщення Полянківського будинку культури площею 47,8 кв.м., розташованого за адресою: Житомирська область, Баранівський район, смт.Полянка, вул.Калініна,1, нежитлового приміщення площею 80 кв.м., розташованого за адресою: Житомирська область, Баранівський

район, смт.Полянка, вул.Чижова,28, (в т.ч. виготовлення незалежної експертної грошової оцінки).

3. Звіти про незалежні експертні оцінки нежитлових приміщень подати на затвердження сесії Баранівської міської ради з подальшою передачею в оренду для розміщення закладів торгівлі з продажу товарів продовольчої та непродовольчої групи, в асортиментному переліку яких відсутні товари підакцизної групи.

4. Оголошення про проведення конкурсу на право оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Баранівської міської об'єднаної територіальної громади, опублікувати в газеті „Баранівські факти” та оприлюднити на офіційному веб-сайті Баранівської міської ради.

5. Після закінчення процедури проведення конкурсних відборів заключити договора оренди з переможцями конкурсної процедури та надати на погодження міському голові.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчого органу ради Савчука В.А. та на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Курбатов В.А.).

Міський голова

**А.О.Душко**



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1596

Про затвердження звіту про оцінку  
нежитлового приміщення

З метою впорядкування орендних відносин, підвищення ефективності використання об'єктів комунальної власності та необхідністю затвердження незалежної оцінки вартості нежитлового приміщення на четвертому поверсі поліклініки площею 14,56 кв.м. за адресою : Житомирська область, Баранівський район, м.Баранівка, вул.Звягельська,66, та встановлення розміру орендної плати, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити звіт про незалежну оцінку №32\2018 від 03.12.2018 року нежитлового приміщення на четвертому поверсі поліклініки площею 14,56 кв.м. за адресою : Житомирська область, Баранівський район, м.Баранівка, вул.Звягельська,66, вартість якого складає 35078,00 гривень (тридцять п'ять тисяч сімдесят вісім гривень 00 копійок) без урахування ПДВ., незалежна оцінка якого була виконана суб'єктом оціночної діяльності приватним підприємством «Агросервіс Баранівка».
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника з питань діяльності виконавчого органу ради Кокітко Н.В. та на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Курбатов В.А.).

Міський голова

А.О.Душко



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1597

Про включення до переліку об'єктів комунальної власності, що підлягають приватизації в 2019 році (проект регуляторного акта)

З метою забезпечення прозорого процесу при вирішенні питань, пов'язаних з відчуженням об'єктів комунальної власності, заслухавши інформацію начальника відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради Шевчук О.Г. про необхідність затвердження переліку об'єктів комунальної власності, що підлягають приватизації в 2019 році, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, відповідно до ст. 26, ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Включити до переліку об'єктів комунальної власності, що підлягають приватизації у 2019 році, наступні об'єкти:

№ з\п	Назва об'єкта приватизації	Юридична адреса	Площа, м.кв.	Вартість продажу, тис.грн.	Спосіб приватизації
1.	Нежитлова будівля поліклініки	м.Баранівка, вул.Соборна,55	595,4	Згідно з незалежною експертною оцінкою	Аукціон

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчого органу ради Савчук В.А. та на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Курбатов В.А.).

Міський голова

А.О.Душко



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№1598

Про затвердження Порядку виявлення, взяття на облік, збереження та використання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади ( проект регуляторного акта)

З метою правового врегулювання відносин щодо виявлення, взяття на облік, збереження, використання безхазяйного майна та відумерлої спадщини, впорядкування механізму його виявлення, відповідно до ст.ст. 335, 1277 Цивільного Кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», керуючись ст.26, ст.59, ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок виявлення, взяття на облік, збереження та використання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади (додається).
2. Затвердити склад постійно діючої комісії щодо встановлення факту визнання майна безхазяйним або відумерлою спадщиною (додається).
3. Виконавчому комітету міської ради вживати заходів щодо виявлення безхазяйного майна.
4. Секретарю Баранівської міської ради (Самчук О.В.) забезпечити оприлюднення цього рішення згідно з чинним законодавством.
5. Дане рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Савчука В.А. та на комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Курбатов В.А.).

Міський голова

А.О.Душко

## ПОРЯДОК

### виявлення, взяття на облік, збереження та використання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади

#### 1. Загальні положення

1.1. Порядок виявлення, взяття на облік, збереження та використання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади (далі за текстом – Порядок) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Метою Порядку є врегулювання відносин щодо виявлення, взяття на облік, збереження та використання рухомого та нерухомого майна, яке є безхазяйним або визнано на підставі рішення суду відумерлою спадщиною.

1.3. у цьому Порядку використовуються такі терміни та визначення:

**безхазяйне майно** – це майно, яке не має власника або власник якого невідомий;

**відумерла спадщина** – майно, власник якого помер, а спадкоємці за заповітом і за законом відсутні, усунуті від права спадкування або не прийняли спадщину чи відмовилися від її прийняття. Майно, яке фактично прийняте спадкоємцями, але право власності на яке не оформлене, відумерлою спадщиною не визнається;

**уповноважений орган** – Баранівська міська рада, якій надаються повноваження визначені цим Порядком;

**нерухоме майно** – будинки, гаражі, інші будівлі та споруди, переміщення яких є неможливим без знецінення і зміни їх призначення та земельні ділянки;

**рухоме майно** – матеріальні об'єкти, які можуть бути переміщеними без заподіяння їм шкоди. До рухомого майна належить майно у матеріальній формі, яке не є нерухомістю (стаціонарні малі архітектурні форми, спеціальні конструкції зовнішньої реклами, тощо);

**мережа (електрична чи теплова)** - сукупність енергетичних і трубопровідних установок для передачі та розподілу електричної енергії, гарячої води та пари;

**мережа газопостачання** – окремий трубопровід (або сукупність трубопроводів) та пов'язані з ним єдиним технологічним процесом об'єкти, за допомогою яких здійснюється постачання природного газу споживачам;

**газорозподільні мережі (розподільні газопроводи)** - майновий виробничий комплекс, який складається з організаційно і технічно пов'язаних об'єктів, призначених для транспортування газу від газорозподільних станцій до споживачів;

**водопровідна мережа** - система трубопроводів, відповідних споруд та устаткування для розподілу і подачі питної води споживачам;

**каналізація** - сукупність споруд та мереж, призначених для відведення та очищення стічних вод;

**об'єкт теплопостачання** - теплогенеруючі станції чи установки, теплові електростанції, теплоелектроцентралі, котельні, когенераційні установки, теплові мережі, які призначені для виробництва і транспортування теплової енергії, а також об'єкти та споруди, основне і допоміжне обладнання, що використовуються для забезпечення безпечної та надійної експлуатації теплових мереж;

**об'єкт енергетики** – електрична станція, електрична підстанція, електрична мережа, підключені до об'єднаної енергетичної системи України, а також котельня, підключена до

магістральної теплової мережі, магістральна тепла мережа, споруда альтернативної енергетики;

**об'єкт передачі електричної енергії** – повітряні та кабельні лінії електропередачі, трансформаторні підстанції, розподільні пункти та пристрої;

**трансформаторна підстанція** – електрична установка відкритого або закритого типу, призначена для розподілу або перетворення електричної енергії.

## **2. Виявлення та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини**

2.1. Підприємства, установи, організації, громадяни та посадові особи місцевого самоврядування, яким стало відомо про нерухоме майно, що не має власника або власник якого невідомий чи яке ніким не успадковане повідомляють про таке майно уповноважений орган та направляють дані про такі об'єкти із зазначенням адреси (місцезнаходження), прізвища, імені, по-батькові власника, його дати народження та смерті (якщо такі відомості відомі), інших суттєвих обставин.

2.2. Після надходження повідомлення про наявність безхазяйного майна чи відумерлої спадщини уповноважений орган направляє запити щодо наявності реєстрації права власності (оренди) на об'єкт та технічної документації в бюро технічної інвентаризації, реєстраційної служби та інших установ, організацій за необхідністю.

2.3. При підготовці заходів щодо взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або відумерлої спадщини постійно діюча комісія щодо встановлення факту визнання нерухомого майна безхазяйним або відумерлою спадщиною на території Баранівської міської об'єднаної територіальної громади розглядає та вивчає документи. В акті обстеження, складеному комісією, зазначається:

- ✓ адреса та технічний стан об'єкта;
- ✓ можливість використання об'єкта згідно з його функціональним призначенням, для об'єктів житлового фонду – придатність для проживання;
- ✓ пропозиції щодо подальшого використання об'єкта.

2.4. Якщо у ході комісійного обстеження об'єкта буде виявлено його руйнацію (знищення), комісія надає пропозиції щодо припинення права власності на такий об'єкт з метою використання земельної ділянки, на якій він був розташований.

2.5. Якщо у ході комісійного обстеження об'єкта житлового фонду буде встановлено його непридатність для проживання, комісія надає пропозиції щодо використання такого будинку (приміщення) як нежитлового.

2.7. З метою встановлення додаткових фактів відносно обстежуваного нерухомого майна або його власника чи ймовірних правонаступників, уповноважений орган направляє запити у відповідні служби.

## **3. Порядок взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

3.1. Після ознайомлення з актом обстеження об'єкту, уповноважений орган звертається до органів державної реєстрації про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

3.2. Безхазяйному об'єкту, при необхідності, залежно від поданої інформації, присвоюється поштова адреса та здійснюється технічна інвентаризація.

3.3. Орган реєстрації відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» забезпечує внесення до Реєстру прав власності на нерухоме майно відповідних даних з відміткою «безхазяйне».

3.4. Про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна Баранівська міська рада отримує від органу реєстрації інформаційну довідку з Реєстру прав власності на нерухоме майно на бланку встановлено зразка.

3.4. Баранівська міська рада після отримання інформаційної довідки протягом 10 (десяти) робочих днів розміщує оголошення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна у друкованих засобах масової інформації та вебсайті Баранівської міської ради, де оприлюднюються відомі дані про об'єкт.

3.5. Зняття з обліку безхазяйного майна можливе за зверненням його власника відповідно до вимог чинного законодавства.

3.6. По проходженні одного року з дня взяття на облік безхазяйного майна уповноважений орган подає заяву до суду щодо передачі майна у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади.

#### **4. Порядок взяття на облік відумерлої спадщини**

4.1. Взяття на облік об'єктів відумерлої спадщини проводиться уповноваженим органом після надходження інформації про відсутність спадкоємців за заповітом і за законом. Інформація про це може надходити у вигляді заяв сусідів, акта опитування мешканців сусідніх домоволодінь та інша інформація. При встановленні факту заволодіння таким майном особами без належних правових підстав, інформація про це з підтверджуючими документами негайно надається виконавчому комітету міської ради.

4.2. У випадку безгосподарного утримання житлових будинків або їх частки, іншого майна, власники якого відсутні більше ніж три роки за місцем постійного проживання та відомості про місцеперебування таких осіб відсутні, уповноважений орган може ініціювати визнання фізичних осіб у судовому порядку померлими.

4.3. Уповноваженим органом при наявності інформації про відумерлу спадщину направляються запити до компетентних установ з метою виявлення спадкоємців чи правонаступників або їх відсутності:

- ✓ до відділу реєстрації актів цивільного стану – щодо підтвердження факту смерті власника майна;
- ✓ до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно – щодо наявності державної реєстрації права власності на нерухомий об'єкт;
- ✓ в органи нотаріату – щодо отримання інформації щодо відсутності спадкоємців за заповітом і за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, або про відмови від її прийняття;
- ✓ у разі потреби до інших органів.

4.4. Якщо після проходження одного року з часу відкриття спадщини спадкоємці не будуть виявлені, уповноважений орган повинен здійснити правовий аналіз зібраних документів та подати заяву до суду про визнання спадщини відумерлою та передачу майна у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади.

#### **5. Зберігання та використання безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини під час їх перебування на обліку**

5.1. Обов'язок щодо зберігання взятого на облік безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини покладається на уповноважений структурний підрозділ міської ради.

5.2. Міська рада для забезпечення зберігання нерухомого майна може залучати комунальні підприємства, установи та організації.

5.3. Обов'язок щодо зберігання взятого на облік безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини покладається на Баранівську міську раду, а також суб'єктів господарювання незалежно від форми власності.

5.4. Особа, яка прийняла на зберігання безхазяйне нерухоме майно або відумерлу спадщину, несе відповідальність за зберігання такої речі з моменту підписання акта приймання-передачі. Баранівська міська рада має право проводити перевірку умов зберігання та використання безхазяйної нерухомої речі, як шляхом запитів, так і шляхом перевірок (огляду) безпосередньо такого майна.

5.5. Витрати, пов'язані з утриманням майна, несе зберігач.

5.6. У випадках, коли до закінчення встановленого законом річного терміну з дня постановки майна на облік з'явиться його власник, майно повертається власникові після відшкодування ним витрат, пов'язаних з виявленням, оцінкою і зберіганням цього майна.

- 5.7. Повернення майна власникові провадиться після проведення Баранівською міською радою відповідної перевірки та підтвердження права власності заявника на це майно.
- 5.8. У разі, якщо безхазяйним нерухомим майном є інженерні мережі (газо-, водо-, електро-, тепlopостачання, водовідведення та інше), вони можуть бути передані на зберігання експлуатуючим організаціям. Для покриття витрат, пов'язаних із зберіганням речі, Баранівська міська рада може передати безхазяйну нерухому річ на зберігання з правом користування нею. Для забезпечення безпечної життєдіяльності та попередження нещасних випадків при використанні інженерних мереж споживачами, експлуатуюча організація здійснює роботи з технічного обслуговування за рахунок власних коштів.
- 5.9. Між Баранівською міською радою та зберігачем укладається договір зберігання у письмовій формі.
- 5.10. Протягом одного року з моменту постановки на облік нерухомого безхазяйного майна або відумерлої спадщини, що відноситься до житлового фонду, до моменту визначення його власника дозволяється надавати це житло у користування іншим особам, згідно з договором оренди відповідно до вимог чинного законодавства України з умовою, що у випадку виявлення власника майна таке користування повинно бути припинене протягом 3-х діб.
- 5.10. Передача нерухомого безхазяйного майна або майна відумерлої спадщини (житловий фонд) у тимчасове користування фізичним особам здійснюється за рішенням сесії міської ради.
- 5.12. Відповідальність за належне утримання та збереження майна покладається на осіб, яким це майно передається у тимчасове користування.
- 5.13. Поліпшення об'єкта, переданого у тимчасове користування, здійснені під час знаходження його на обліку, Баранівською міською радою не відшкодовуються.

## **6. Прийняття безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини до комунальної власності Баранівської міської об'єднаної територіальної громади**

- 6.1. Після спливу одного року з дня взяття на облік безхазяйного нерухомого майна Баранівська міська рада звертається до Баранівського районного суду з заявою про передачу безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади.
- 6.2. Після винесення рішення суду про передачу безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади Баранівська міська рада готує на чергову сесію відповідний проект рішення.
- 6.3. Після прийняття нерухомого майна та відумерлої спадщини до комунальної власності Баранівської міської об'єднаної територіальної громади здійснює реєстрацію права власності на це майно за міською об'єднаною територіальною громадою в особі Баранівської міської ради.
- 6.4. Прийняті до комунальної власності Баранівської міської об'єднаної територіальної громади як безхазяйне майно інженерні мережі (газо-, водо-, електро-, тепlopостачання, водовідведення та інше), у випадку відсутності відповідних комунальних підприємств, які можуть експлуатувати ці мережі, з метою забезпечення приведення вказаного майна у відповідність до нормативних вимог, належного обслуговування та надання послуг населенню, можуть бути передані безоплатно у власність відповідним спеціалізованим експлуатуючим організаціям за їх згодою.
- 6.5. Всі майнові спори щодо взятого на облік в Органі реєстрації та прийнятого до комунальної власності Баранівської міської об'єднаної територіальної громади безхазяйного нерухомого майна вирішуються у судовому порядку.
- 6.6. Витрати на державну реєстрацію права комунальної власності, оплату послуг стосовно взяття на облік, проведення технічної інвентаризації та виготовлення технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна здійснюються за рахунок коштів міського бюджету.

## **7. Використання нерухомого майна переданого у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади**

7.1. Володіння, користування і розпорядження майном Баранівська міська рада здійснює відповідно до ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з моменту державної реєстрації права комунальної власності на нежитлові об'єкти безхазяйного та відумерлого нерухомого майна або з моменту набуття чинності рішення суду про прийняття до комунальної власності об'єктів нерухомого майна.

7.2. Після реєстрації права комунальної власності на об'єкти безхазяйного або відумерлого майна Баранівська міська рада повідомляє фізичну або юридичну особу, з якою укладено договір про збереження чи тимчасове користування об'єктом, що обліковується як безхазяйне майно або відумерла спадщина, про розірвання договору.

7.3. Особа, з якою було укладено договір тимчасового користування майном, що перебувало на обліку як безхазяйне чи відумерла спадщина, при переході права власності на це майно до Баранівської міської об'єднаної територіальної громади не набуває переваг при його приватизації (наймі чи оренді).

7.4. Питання подальшого використання об'єктів безхазяйного та відумерлого нерухомого майна вирішується Баранівською міською радою на підставі відповідного рішення.

7.5. Після державної реєстрації права комунальної власності на об'єкти житлового фонду Баранівська міська рада за необхідності вчиняє заходи щодо подальшого розподілу житла.

7.6. Об'єкти житлового фонду відповідно до ст.5 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», передані за рішенням суду до комунальної власності, можуть бути використані для формування житлового фонду соціального призначення або надаватися громадянам, що перебувають на квартирному обліку, для поліпшення житлових умов.

7.7. Якщо згідно рішення суду, відповідно до ст.362 Цивільного Кодексу України, в комунальну власність територіальної громади передано частину житлового будинку, виконавчий комітет може розглянути питання щодо можливості її викупу власниками суміжних частин цього будинку за їх бажанням, ціна визначається незалежною експертною оцінкою. В окремих випадках виконавчий комітет, відповідно до вимог Житлового Кодексу України, розглянути питання щодо надання їм у користування зазначеної частини будинку.

7.8. Спори щодо передачі безхазяйного майна та відумерлої спадщини у комунальну власність Баранівської міської об'єднаної територіальної громади та подальшого відчуження цих об'єктів вирішуються згідно з вимогами чинного законодавства України у судовому порядку.

#### **8. Процедура прийняття внесення змін та доповнень.**

7.1. Порядок виявлення, обліку та зберігання безхазяйного майна та відумерлої спадщини, прийняття цього майна до комунальної власності Баранівської міської об'єднаної територіальної громади затверджується рішенням Баранівської міської ради.

7.2. Внесення змін та доповнень до цього Порядку у випадку прийняття законодавчих актів, в результаті яких може виникнути неузгодженість окремих положень цього Порядку з діючим законодавством, здійснюється таким же чином, як і його прийняття.

**Секретар ради**

**О.В.Самчук**

**СКЛАД**

**постійно діючої комісії щодо встановлення факту визнання майна безхазяйним або відумерлою спадщиною**

**Голова комісії:**

**САВЧУК**

**Василь Андрійович**

- заступник міського голови з питань діяльності;

**Заступник голови комісії:**

**ШЕВЧУК**

**Олена Григорівна**

- начальник відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради;

**Секретар комісії:**

**СУС**

**Ірина Анатоліївна**

- провідний спеціаліст з питань комунальної власності Відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради;

**Члени комісії:**

**ВИХОВСЬКИЙ**

**Сергій Адамович**

- начальник відділу благоустрою та житлово-комунального господарства Баранівської міської ради;

**ДЕРЕВ'ЯНЧУК**

**Григорій Олексійович**

- провідний спеціаліст містобудування та архітектури відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради;

**ЛИСЮК**

**Ірина Іванівна**

- завідувач юридичного сектору Баранівської міської ради;

**ЦИМБАЛЮК**

**Людмила Анатоліївна**

- головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та економічного розвитку, інвестицій та закупівель Баранівської міської ради;

**ЩАВЛІНСЬКА**

**Тетяна Іванівна**

- начальник реєстраційної служби Баранівської міської ради;

**КУРБАТОВ**

**Віктор Аліджанович**

- депутат Баранівської міської ради (за згодою);

- в.о. старост старостинського округу по місцю знаходження безхазяйного майна та відумерлої спадщини

**Секретар ради**

**О.В.Самчук**



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**  
28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1642

Про затвердження зведеного Плану заходів на виконання у 2019 році Стратегії розвитку Баранівської міської об'єднаної територіальної громади до 2020 року і Плану місцевого економічного розвитку Баранівської міської об'єднаної територіальної громади

З метою належного впровадження Стратегії розвитку Баранівської ОТГ до 2020 року, Плану місцевого економічного розвитку, Плану дій зі сталого енергетичного розвитку та клімату керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально – економічного розвитку, міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити зведений План заходів на виконання у 2019 році Стратегії розвитку Баранівської міської об'єднаної територіальної громади до 2020 року та Плану місцевого економічного розвитку Баранівської міської об'єднаної територіальної громади (надалі - Дорожня карта - 2019)
2. Відповідальним структурним підрозділам, установам, організаціям виконати необхідні заходи у встановлений термін та щоквартально звітувати про хід виконання Дорожньої карти – 2019.
3. Комітету з управління впровадженням Стратегії розвитку Баранівської міської об'єднаної територіальної громади до 2020 року, утвореному Розпорядженням міського голови №61/1-2 від 17.11.2017, організувати розгляд на засіданнях (щокварталу, а за потреби - частіше) стану виконання заходів Дорожньої карти – 2019.
4. Головним розпорядникам коштів місцевого бюджету забезпечити в паспортах бюджетних програм та бюджетних запитах наявність викладених у Дорожній карті - 2019 заходів, у разі відсутності – забезпечити внесення відповідних змін до зазначених документів.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально – економічного розвитку (Нечипорук Д.В.) та першого заступника міського голови (Кокітко Н.В.).

Міський голова

А.О. Душко



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1643

Про надання дозволу на виплату заробітної плати за попередні періоди для Баранівської КЦРЛ

З метою приведення у відповідність чинному законодавству виплату заробітної плати працівникам Баранівської комунальної центральної районної лікарні, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи п.1.5. спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України №308/519 від 05.10.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.10.05 №1209/11489 та рекомендації постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Надати дозвіл на виплату заробітної плати за попередні періоди працівникам Баранівської комунальної центральної районної лікарні у сумі 320,9 тис.грн. за рахунок бюджету установи на 2019 рік.

2.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Нечипорук Д.В.)

Міський голова

А.О.Душко



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**  
28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 р

№1644

Про затвердження в новій редакції «Правила благоустрою і утримання території Баранівської міської ОТГ» (проект регуляторного акту)

З метою впровадження регуляторної політики у сфері благоустрою, проведення єдиної політики з підтримки благоустрою, формування сприятливого середовища для життєдіяльності людини, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про благоустрій населених пунктів», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань житлово комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфері послуг, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити в новій редакції «Правила благоустрою і утримання території Баранівської міської ОТГ» (додається).
2. Затвердити зразок припису (додається).
3. Затвердити зразок протоколу про адміністративні правопорушення (додається).
4. Затвердити журнал реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення (додається).
5. Дане рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення;
6. Визнати такими, що втратило чинність: рішення 11 сесії 6 скликання міської ради від 28.10.2011 р. №496 «Правила благоустрою і утримання території м.Баранівка»
7. Контроль за виконання даного рішення покласти на заступника міського голови Савчука В.А. та на комісію з питань житлово комунальної власності, промисловості підприємства та сфері послуг (Курбатов В.А.).

Міський голова

А.О.Душко

## Правила благоустрою та утримання території Баранівської міської ОТГ

### І. Загальні положення.

Правила благоустрою та утримання території Баранівської міської ОТГ (далі – Правила) визначають правові, економічні, екологічні, соціальні та організаційні засади благоустрою спрямовані на створення умов, сприятливих для життєдіяльності людини.

#### 1.1. Визначення термінів

У цих Правилах наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

**благоустрій території Баранівської міської ОТГ** – комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращення мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму та інше, що здійснюється на території села з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля;

**утримання в належному стані території** – використання її за призначенням відповідно до генерального плану території, іншої містобудівної документації, місцевих правил забудови, правил благоустрою території сіл, селища, а також санітарне очищення території, її озеленення, збереження та відновлення об'єктів благоустрою;

**суб'єкти благоустрою** – орган місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, фізичні особи-підприємці, органи самоорганізації населення, громадяни;

**об'єкти благоустрою** – територія Баранівської міської ОТГ:

- територія загального користування: парки, сквери, сади, рекреаційні зони, майданчики (дитячі, спортивні), площі, вулиці, провулки, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки, кладовища та інші території загального користування;
- прибудинкові території (територія навколо будинку, визначена актом на право власності чи користування земельною ділянкою і призначена для обслуговування будинку);
- території підприємств, установ, організацій, підприємницьких структур та закріплені за ними договором території;
- інші території, які належать до об'єктів благоустрою території Баранівської міської ОТГ;

**елементи благоустрою** – покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок; зелені насадження вздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, садах, санітарно-захисних зонах, на набережних, на прибудинкових територіях; будівлі та споруди системи збирання та вивезення відходів; засоби та обладнання зовнішнього освітлення та зовнішньої

реклами; обладнання (елементи) дитячих, спортивних та інших майданчиків, малі архітектурні форми, інші елементи благоустрою;

**балансоутримувач об'єкта благоустрою** – визначена власником об'єкта благоустрою, фізична чи юридична особа, яка забезпечує належне утримання та своєчасний ремонт об'єкта благоустрою;

**територія прибирання** – територія, на якій проводиться комплекс заходів щодо збору, вивезення відходів (сміття), і яка складається з території суб'єкта благоустрою та закріпленої (прилеглої) території;

**територія суб'єкта благоустрою** – це територія в межах виділеної земельної ділянки, яка знаходиться у власності користувачів або надана в користування фізичним чи юридичним особам;

**прилегла територія** – це територія тротуару чи земельної зони вздовж огорожі до проїжджої частини вулиці, а також кювети перед земельною ділянкою та позаду;

**тимчасова споруда торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі - ТС)** – невелика одноповерхова споруда, що виготовляється з полегшених конструкцій з урахуванням основних вимог до споруд, визначених технічним регламентом будівельних виробів, будівель і споруд, і встановлюється тимчасово, без улаштування фундаменту;

**мала архітектурна форма (далі МАФ)** - невелика споруда декоративного, допоміжного чи іншого призначення, яка використовується для поліпшення естетичного вигляду громадських місць і міських об'єктів, організації простору і доповнює композицію будинків, їх комплексів (альтанки, павільйони, навіси; аркові арки (аркади) і колони (колони); вуличні вази, вазони і амфори; декоративна та ігрова скульптура; вуличні меблі (лавки, лави, столи); сходи, балюстради; паркові містки; огорожі, ворота, ґрати; інформаційні стенди, дошки, вивіски; інші елементи благоустрою, визначені законодавством).

**відходи** – будь-які речовини, матеріали і предмети, що утворюються у процесі людської діяльності і не мають подальшого використання за місцем утворення чи виявлення та яких їх власник повинен позбутися шляхом утилізації чи видалення;

**відходи побутові (тверді, рідкі), сміття** – усі рештки сфери споживання, які утворюються в житлових приміщеннях, організаціях, установах (пакувальні засоби, харчові рештки, тощо), а також сміття з вулиць;

**поводження з відходами** – дії, спрямовані на запобігання утворенню відходів, їх збирання (в т.ч. роздільне), перевезення, зберігання, оброблення, утилізацію, видалення, знешкодження і захоронення, включаючи контроль за цими операціями та нагляд за місцями видалення;

**зелені насадження** – дерева, кущі, клумби, газони, плодово-ягідні та декоративні насадження, парки, сквери, набережні, упорядковані озеленені території, зелені зони та інші об'єкти озеленення:

- **зелені насадження загального користування** – парки, сквери, набережні та ін.;

- **зелені насадження обмеженого користування** – насадження на територіях громадських і житлових будівель, шкіл, дитячих закладів, закладів охорони здоров'я, промислових підприємств, складських територій тощо;

- **зелені насадження спеціального призначення** – насадження вздовж вулиць, у санітарно-захисних і охоронних зонах, на територіях кладовищ, пришляхові насадження в межах населених пунктів, захисні, водоохоронні, протипожежні та інші насадження.

1.2. Ці Правила регулюють права і обов'язки учасників правовідносин у галузі благоустрою території Баранівської міської ОТГ, визначають комплекс заходів, необхідних для забезпечення чистоти і порядку в населених пунктах.

1.3. Правила розроблено згідно з Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у цій сфері.

1.4. Правила обов'язкові для виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, органами самоорганізації населення, громадянами, які перебувають на території Баранівської міської ОТГ.

1.5. Співробітництво з об'єднаннями громадян, професійними спілками, релігійними організаціями у сфері благоустрою міста, сіл, селища міського типу полягає у спільній участі в діях щодо запобігання порушень існуючого благоустрою, реагуванні на факти таких порушень, виявлення порушень вимог нормативно-правових актів у сфері благоустрою.

## **II. Права та обов'язки громадян у сфері благоустрою.**

2.1. Громадяни, у сфері благоустрою території Баранівської ОТГ мають право:

- 1) брати участь в обговоренні Правил благоустрою території Баранівської міської ОТГ;
- 2) вносити на розгляд Баранівської міської ради пропозиції з питань благоустрою;
- 3) отримувати в установленому законом порядку повну та достовірну інформацію про затвердження Правил благоустрою території ОТГ та внесення до них змін, а також роз'яснення їх змісту;
- 4) брати участь у здійсненні заходів з благоустрою території, озелененні та утриманні в належному стані садиб, дворів, парків, площ, вулиць, кладовищ, братських могил, обладнанні дитячих і спортивних майданчиків, ремонті шляхів і тротуарів, інших об'єктів благоустрою;
- 5) вимагати виконання робіт з благоустрою території Баранівської міської ОТГ в разі, якщо невиконання таких робіт може завдавати шкоди життю, здоров'ю або майну громадян;
- 6) звертатись до суду з позовом про відшкодування шкоди завданої майну чи здоров'ю громадян внаслідок дій чи бездіяльності балансоутримувача об'єктів благоустрою.

2.2. Громадяни у сфері благоустрою зобов'язані:

- 1) утримувати в належному стані закріплені за ними в установленому порядку території;
- 2) дотримуватись правил благоустрою території Баранівської міської ОТГ;

- 3) не порушувати права та законні інтереси інших суб'єктів у сфері благоустрою;
- 4) відшкодовувати в установленому порядку збитки, завдані порушенням законодавства з питань благоустрою Баранівської міської ОТГ;
- 5) укладати самостійно або разом з іншими громадянами договори на вивезення відходів та своєчасно сплачувати за їх вивезення;
- 6) дотримуватись правил утримання та поводження з домашніми та іншими тваринами на території Баранівської ОТГ;
- 7) виконувати інші обов'язки у сфері благоустрою, передбачені Законом України «Про благоустрій населених пунктів», цими Правилами та іншими нормативно-правовими актами України.

### **III. Права та обов'язки підприємств, установ та організацій, фізичних осіб – підприємців у сфері благоустрою**

3.1. Підприємства, установи та організації, фізичні особи-підприємці у сфері благоустрою мають такі права:

- 1) брати участь у розробленні планів соціально-економічного розвитку населених пунктів та заходів з благоустрою їх територій;
- 2) вимагати зупинення робіт, що виконуються з порушенням правил благоустрою території Баранівської міської ОТГ або призводять до нецільового використання коштів, виділених на благоустрій;
- 3) вимагати негайного виконання робіт з благоустрою в разі, якщо невиконання таких робіт може завдавати шкоди життю або здоров'ю громадян, їх майну та майну юридичної особи;
- 4) вносити на розгляд Баранівської міської ради пропозиції щодо здійснення поліпшення благоустрою території.

3.2. Підприємства, установи та організації, фізичні особи-підприємці у сфері благоустрою зобов'язані:

- 1) утримувати в належному стані території, надані їм в установленому законом порядку, в тому числі утримувати в належному стані закріплені за ними на умовах договору об'єкти благоустрою (їх частини);
- 2) постійно утримувати в належному естетичному стані фасади будівель і споруд;
- 3) усувати на закріплених за ними об'єктами благоустрою (їх частинах) за власний рахунок та в установлені строки пошкодження інженерних мереж або наслідки аварій, що сталися з їх вини;
- 4) усувати на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) за власний рахунок наслідки надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру в установленому порядку;

- 5) відшкодувати збитки та іншу шкоду, завдану ними внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою та охорони навколишнього природного середовища, відповідно до чинного законодавства;
- 6) укласти договори з надання послуг з вивезення сміття (в тому числі твердих побутових відходів, негабаритних, будівельних, харчових та інших);
- 7) забезпечувати розміщення смітезбірників (контейнерів) для накопичення сміття та твердих побутових відходів на об'єктах благоустрою, утримувати їх в належному санітарно-технічному стані згідно з санітарними нормами та цими Правилами;
- 8) проводити своєчасне відновлення зовнішнього вигляду малих архітектурних форм;
- 9) розташовувати постійні або тимчасові об'єкти торгівлі, громадського харчування, побутових послуг, розваг та інших на об'єктах благоустрою виключно за погодженням з Баранівською міською радою;
- 10) виконувати інші обов'язки у сфері благоустрою, передбачені законодавством України.

#### **IV. Порядок здійснення благоустрою та утримання територій загального користування**

4.1. Благоустрій території парків, садів, зон зелених насаджень, скверів, майданчиків для дозвілля та відпочинку здійснюється відповідно з додержанням цих Правил в порядку та обсязі, що забезпечує задоволення соціально-культурних потреб громадян, умови безпеки їх життя та здоров'ю з додержанням природоохоронного законодавства.

Благоустрій та утримання у належному стані вказаних у цьому пункті територій включає:

- санітарне очищення: прибирання сміття, відходів, листя; встановлення, щоденне та по мірі наповнення очищення урн; утримання контейнерів для сміття та відходів, укладення договорів на їх вивезення;
- освітлення територій;
- озеленення, збереження зелених насаджень;
- відновлення території у міжсезонний період, після стихійних природних явищ, аварій, в інших випадках;
- утримання у належному стані відповідно до цих Правил належних балансоутримувачу будівель, споруд та їх фасадів, що розташовані на території парків, рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень, скверів і майданчиків для дозвілля та відпочинку;
- встановлення та утримання у належному стані обладнання, приладів освітлення, садових лав, таблиць планів території, меморіальних дошок, пам'ятників та інших елементів благоустрою;
- забезпечення безпечних умов перебування та відпочинку громадян;
- забезпечення безпечної та належної роботи атракціонів, обладнання майданчиків для дозвілля та відпочинку.

4.2. На територіях парків, рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень, скверів і майданчиків для дозвілля та відпочинку забороняється будь-яка діяльність, що не пов'язана з виконанням покладених на них завдань і загрожує збереженню цих територій, а саме:

- проведення господарської і підприємницької діяльності що не відповідає їх призначенню;
- незаконна вирубка і пошкодження дерев та чагарників, а також знищення і пошкодження природного трав'яного покриву, газонів, квітників;
- їзда верхи, в'їзд і проїзд всіх видів транспортних засобів, крім спеціалізованого автотранспорту та випадків проведення господарських заходів, пов'язаних з забезпеченням функціонування зазначених об'єктів і здійснення природоохоронних заходів;
- самовільне встановлення мангалів, випалювання сухої рослинності або її залишків, а також спалювання чи захоронення деревини та інших матеріалів;
- знищення або пошкодження інформаційно-охоронних щитів, межових, охоронних і господарських знаків, пошкодження алей, стежок, рекреаційних об'єктів і паркової меблі;
- невжиття заходів з попередження або ліквідації негативних наслідків господарської і рекреаційної діяльності, аварій, несприятливих природних явищ та іншого шкідливого впливу на збереження природних комплексів і ландшафтів парку;
- застосування пестицидів, псування та забруднення земель хімічними і радіоактивними речовинами, паливно-мастильними матеріалами, неочищеними стічними водами та іншими відходами, влаштування сміттєзвалищ, а також складування ґрунту, листя та інших будь-яких матеріалів, посипання льоду і снігу сіллю на алеях парку;
- розміщення на деревах рекламних щитів, електропроводів, добування з дерев соку і живиці, нанесення їм механічних пошкоджень;
- будь-яка діяльність, що може негативно вплинути на стан збереження природних комплексів.

Власники доріг, вулиць або уповноважені ними органи повинні здійснювати їх експлуатаційне утримання та мають право вимагати від користувачів дотримання чинних нормативно-правових актів щодо дорожнього руху, правил ремонту і утримання вказаних об'єктів, правил користування дорогами і дорожніми спорудами та їх охорони.

Забороняється самовільно використовувати дороги не за їх призначенням, встановлювати засоби організації дорожнього руху, засоби примусового обмеження швидкості («лежачих поліцейських»).

Власники, користувачі дорожніх об'єктів або уповноважені ними органи, дорожньо-експлуатаційні організації зобов'язані:

- своєчасно і якісно виконувати експлуатаційні роботи відповідно до технічних правил з дотриманням норм і стандартів з безпеки руху;
- контролювати якість робіт, що виконуються підрядними організаціями;
- забезпечувати дотримання вимог техніки безпеки, а також безпеки дорожнього руху під час виконання дорожньо-експлуатаційних робіт.

4.2. Власники транспортних засобів зобов'язані виключати можливість винесення на дорожні об'єкти землі, каміння, будівельних матеріалів, а також засмічення проїзної частини внаслідок переповнення кузова транспортного засобу сипучими матеріалами, пошкодження тари, розвіювання безтарних вантажів, руху із незакріпленим вантажем, забруднення або запилення повітря.

4.2.1. Забороняється заправляти транспортні засоби пально-мастильними матеріалами з автомобільних та інших пересувних бензогазозаправників, займатися торгівлею пально-мастильними та іншими матеріалами і виробами, а також мити транспортні засоби на проїзній частині дорожніх об'єктів, узбіччі та тротуарах.

4.2.2. Забороняється перевезення будівельного сміття та сипучих матеріалів відкритим способом.

4.3. Власники та користувачі земельних ділянок, а також власники або користувачі будівель та споруд, малих архітектурних форм, інженерних комунікацій, що розташовані в межах міських вулиць і доріг, зобов'язані:

- устанавлювати і утримувати в справному стані огорожі і вживати заходи для запобігання неконтрольованому виходу худоби та свійської птиці на дорожні об'єкти;
- забезпечувати прибирання сміття, снігу, опалого листя та інших відходів, а в разі необхідності проводити обробку тротуарів протиожеледними матеріалами;
- забезпечувати належний технічний стан інженерних комунікацій, обладнання, споруд та інших використовуваних елементів дорожніх об'єктів відповідно до їх функціонального призначення та діючих нормативів;

4.4. У межах міських вулиць і доріг забороняється:

- розміщувати гаражі, голуб'ятники та інші споруди й об'єкти, крім об'єктів, визначених відповідними державними будівельними нормами і правилами;
- розміщувати контейнери та іншу тару для твердих побутових і харчових відходів;
- скидати на проїзну частину дороги сніг, смітити, псувати дорожнє покриття, обладнання, зелені насадження;
- спалювати сміття, опале листя та інші відходи, складати їх для тривалого зберігання;
- скидати промислові, меліоративні і каналізаційні води в систему дорожнього зливостоку;
- встановлювати намети та влаштовувати місця для відпочинку;
- самовільно виконувати будь-які роботи без одержання на те дозволу, якщо це передбачено Законом.

4.5. Власники, користувачі дорожніх об'єктів або уповноважені ними органи, дорожньо-експлуатаційні організації, користувачі дорожніх об'єктів та спеціалізовані служби організації дорожнього руху зобов'язані забезпечувати зручні і безпечні умови руху, сприяти збільшенню пропускної спроможності дорожніх об'єктів, запобігати травмуванню учасників дорожнього руху, пошкодженню транспортних засобів і дорожніх об'єктів, забрудненню навколишнього середовища, здійснювати інші заходи відповідно до вимог чинного законодавства.

4.6. Всі дорожні об'єкти згідно з їх класифікацією та значенням підлягають інвентаризації, технічному обліку і паспортизації власниками дорожніх об'єктів або уповноваженими ними органами.

4.7. Ремонт і утримання дорожніх об'єктів повинні виконуватися відповідно до Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.03.1994 р. № 198, а також Технічних правил ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування України П-Г.1-218-113-97 затверджених наказом Української державної корпорації по будівництву, ремонту та утриманню автомобільних доріг «Укравтодор» від 26.09.1997 р. № 190, інших будівельних та санітарних норм та правил. Якість робіт з ремонту та утриманню об'єктів повинна відповідати вимогам комфортності, економічності та безпеки дорожнього руху.

4.8. На територіях місць для стоянки транспортних засобів забезпечується додержання «Правил зберігання транспортних засобів на автостоянках», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 115, «Правил паркування транспортних засобів», затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2009 р. № 1342, загальних вимог санітарного очищення територій, вимог цих Правил, встановленого порядку та режиму паркування.

4.9. Утримання у належному санітарно-екологічному стані територій місць для стоянки транспортних засобів (автостоянок, місць паркування) здійснюють їх балансоутримувачі або особи, яким передані зазначені території у користування на підставі цивільно-правових угод, або особи, на яких обов'язок з утримання відповідної території покладений договором або актом органу місцевого самоврядування.

У випадку розміщення місць для паркування на проїзній частині дороги санітарне очищення території здійснюють особи, на яких покладено обов'язок з прибирання такої дороги, або особи, на яких обов'язок з утримання відповідної території покладено договором або актом органу місцевого самоврядування.

4.10. У спеціально обладнаних місцях для стоянки транспортних засобів забороняється:

- засмічувати територію, а також мити транспортні засоби в непередбачених для цього місцях;
- розпалювати вогнища;
- зливати відпрацьовані мастила на землю, дорожнє покриття;
- псувати обладнання місць стоянки, паркування, пошкоджувати зелені насадження.

4.11. Місця для стоянки транспортних засобів (автостоянки, місця паркування) використовуються виключно за цільовим призначенням. Не допускається завалювання території місць для стоянки транспортних засобів (автостоянок, місць паркування)

Особи, яким передано території для стоянки транспортних засобів, зобов'язані укладати договори на вивезення та утилізацію відходів.

4.12. Майданчики для дозвілля та відпочинку повинні бути безпечними для життя та здоров'я громадян, наявне обладнання, спортивні, розважальні та інші споруди, інші елементи благоустрою повинні підтримуватися у належному стані, своєчасно очищатися від бруду,

сміття, снігу, льоду. Не допускається наявність поламаного, небезпечного для життя та здоров'я громадян обладнання, елементів благоустрою.

4.13. Місця для організації ярмарків та майданчики для сезонної торгівлі утримуються особами, яким зазначені території надаються з метою проведення цих заходів.

Організація ярмарків, майданчиків сезонної торгівлі має відповідати санітарним, протипожежним нормам і правилам.

4.14. Особи, яким дозволяється організація ярмарків та/або сезонної торгівлі, зобов'язані:

- забезпечити належне утримання території, у тому числі санітарне очищення;
- укласти договір на вивезення твердих побутових відходів та вторинної сировини;
- встановити сміттєзбірники, урни для роздільного збирання відходів та сміття;

забезпечити збереження всіх елементів благоустрою, у тому числі зелених насаджень на наданій території.

4.15. Контроль за порядком організації ярмарків та сезонної торгівлі здійснюють уповноважені посадові особи міської ради, інспектор з благоустрою міської ради, інші уповноважені органи державної влади та місцевого самоврядування в межах своїх повноважень.

## **V. Порядок здійснення благоустрою та утримання прилеглої до приватних будівель території**

5.1. Власник або користувач земельної ділянки зобов'язаний утримувати земельну ділянку, яка перебуває в його власності або користуванні, а також прилеглу до його земельної ділянки територію.

5.2. До прилеглої території відноситься територія тротуару чи земельної зони вздовж огорожі до проїжджої частини вулиці (при наявності з права або зліва).

5.3. Благоустрій та утримання у належному стані вище вказаної території включає:

- 1) прибирання сміття, відходів, листя;
- 2) озеленення;
- 3) збереження зелених насаджень;
- 4) догляд, обрізання, знесення, висадка зелених насаджень (квітів, дерев, кущів, трави та інших насаджень);
- 5) скошування трави кожної другої суботи місяця;
- 6) видалення та вивезення сухостійних дерев, чагарників та поламаного гілля;
- 7) відновлення території у міжсезонний період, після стихійних природних явищ, аварій, в інших випадках.

5.4. Підприємствам, установам та організаціям всіх форм власності, приватним підприємцям, громадянам суворо забороняється створювати звалища та скидати сміття, фекалії у кювети, меліоративні канали, річки, сад та особливо на територіях прилеглих до житлової забудови.

5.5. Забороняється розміщення та/або залишення будівельних матеріалів (піску, щебеню, мішків з матеріалами та ін.), будівельного сміття та відходів на прилеглий території.

5.6. За невиконання або неналежне виконання порядку здійснення благоустрою та утримання прилеглої до приватних будівель території власник або користувач земельної ділянки несе відповідальність, передбачену Кодексом України про адміністративні правопорушення.

5.7. Розміщення МАФів, ТС, кіосків, павільйонів, наметів, літніх кафе та майданчиків торгівлі і громадського харчування на зупинках громадського транспорту та інших тимчасових об'єктів обслуговування, що потребують оформлення договору користування землею, проводиться за дозволом виданим в установленому порядку відповідними службами виконавчого комітету міської ради.

5.8. Підприємства торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, ринки, зобов'язані утримувати у зразковому порядку ТС.

## **VI. Порядок здійснення благоустрою суб'єктами господарювання**

6.1. Відповідальні посадові особи підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, юридичні особи, що мають будинки і споруди на праві господарського відання, в орендному користуванні **зобов'язані:**

6.1.1. Утримувати в належному стані території, надані їм в установленому законом порядку.

6.1.2. Утримувати в належному стані закріплені за ними на умовах договору з балансоутримувачем об'єкти благоустрою (їх частини).

6.1.3. Усувати на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) за власний рахунок та в установлені строки пошкодження інженерних мереж або наслідки аварій, що сталися з їх вини.

6.1.4. Усувати на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) наслідки надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру в установленому порядку.

6.1.5. Проводити згідно з планами, затвердженими рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради інвентаризацію та паспортизацію закріплених за ними об'єктів благоустрою (їх частин).

6.1.6. У процесі утримання об'єктів (їх частин) дотримуватися відповідних технологій щодо запобігання передчасному зносу об'єктів, забезпечення умов функціонування та утримання їх у чистоті й належному стані

6.1.7. Відшкодовувати збитки та іншу шкоду, завдану ними внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою та охорони навколишнього природного середовища, в порядку та розмірах, установлених законодавством України.

6.1.8. Змінювати зовнішній вигляд фасадів будівель та споруд тільки на підставі затверджених у встановленому порядку проектів та за умови одержання дозволу на виконання робіт в архітектора Баранівської міської ради.

6.1.9. Змінювати зовнішній вигляд фасадів будівель і споруд та інших елементів благоустрою, проводити ремонтні та реставраційні роботи стін, ремонт балконів, покрівлі,

встановлювати вентиляційні повітровід води, кондиціонери – тільки на підставі дозвільної документації, оформленої в установленому порядку.

6.1.10. Впроваджувати системи технічних оглядів територій, будівель і споруд.

## **VII. Обмеження при використанні об'єктів благоустрою**

7.1. На об'єктах благоустрою забороняється:

- 1) виконувати земляні, будівельні та інші роботи без дозволу наданого Баранівською міською радою, або уповноваженими на те органами;
- 2) вчиняти дії, що негативно впливають на архітектуру фасадів будівель і споруд, у тому числі робити написи, малюнки на стінах будинків, споруд;
- 3) самовільно влаштовувати городи, створювати, пошкоджувати або знищувати газони, самовільно висаджувати та знищувати дерева, кущі тощо;
- 4) вивозити та/або звалювати в не відведених для цього місцях відходи, траву, гілки, деревину, листя, сніг та влаштовувати звалища;
- 5) забруднювати довкілля, місця загального користування, засмічувати побутовими відходами, недопалками, насінням тощо;
- 6) складувати будівельні матеріали, конструкції, обладнання за межами будівельних майданчиків;
- 7) порушувати правила складування, зберігання, розміщення, транспортування, утилізації та використання відходів;
- 8) наклеювати оголошення та інформаційно-агітаційні плакати, рекламу, листівки тощо у невизначених спеціально для цього місцях;
- 9) самовільно встановлювати об'єкти зовнішньої реклами, торгівельні лотки, павільйони, кіоски тощо;
- 10) випасати худобу, вигулювати та дресирувати тварин у невідведених для цього місцях, залишати на об'єктах благоустрою та їх елементах фекалії тварин;
- 11) здійснювати ремонт, обслуговування та миття транспортних засобів, машин, механізмів у невідведених для цього місцях;
- 12) самовільно підключатись до мереж водопостачання та зливової каналізації;
- 13) самовільно займати земельні ділянки на всій території Баранівської міської ОТГ (в межах населеного пункту та за його межами) і використовувати їх при відсутності документів, що засвідчують право на використання та володіння землею;
- 14) використовувати земельні ділянки не за цільовим призначенням;
- 15) самовільно встановлювати точки торгівлі у невідведених для цього місцях та без наявності відповідного дозволу, виданого у встановленому законом порядку;

- 16) здійснювати діяльність, яка негативно впливає на довкілля при відсутності позитивного висновку державної екологічної експертизи, проектної документації об'єктів будівництва чи реконструкції;
- 17) здійснювати викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря без відповідного на те дозволу;
- 18) засмічувати водні об'єкти та забруднювати водні ресурси;
- 19) ремонтувати та мити автотранспортні засоби, машини, механізми у невизначених для цього місцях, крім випадків проведення негайного ремонту при аварійній зупинці;
- 20) заправляти, ремонтувати, здійснювати заходи з догляду за транспортними засобами і механізмами на прибудинкових територіях, газонах, берегах річок, ставків, на пішохідних доріжках, тротуарах, у парках, скверах тощо, а також пересуватися транспортними засобами по тротуарах, пішохідних доріжках, газонах, квітниках, інших зелених зонах (луги, галявини тощо) території Баранівської міської ОТГ та паркувати на них транспортні засоби;
- 21) залишати транспортні та інші самохідні засоби, машини і механізми на внутрішньо кварталних проїздах або переобладнувати проїзди у спосіб, що заважає проїзду спеціальних машин швидкої допомоги, пожежної, прибиральної та аварійної техніки, а також влаштовувати постійні стоянки службового, приватного, вантажного і пасажирського транспорту на прибудинкових територіях, прилеглих територіях до гаражів, автостоянок тощо;
- 22) розпалювати багаття, спалювати промислові чи побутові відходи, листя, гілки, тощо;
- 23) захаращувати пожежні проїзди на територіях, прилеглих до житлових будинків;
- 24) захаращувати балкони, лоджії, вікна предметами і матеріалами, які негативно впливають на архітектуру фасадів будівель і споруд, викидати з них сміття тощо;
- 25) вчиняти дії, що тягнуть за собою порушення умов благоустрою, пошкодження вулично-дорожньої мережі, інших об'єктів та елементів благоустрою, ускладнення умов руху пішоходів та транспорту, та інші дії заборонені цими Правилами та іншими нормативно-правовими актами України.

## **VIII. Утримання тварин.**

8.1. Громадяни та суб'єкти господарювання – власники тварин зобов'язані:

- 1) не допускати утримання та вигул собак у місцях загального користування;
- 2) вигулювати собак виключно на повідку та в наморднику при цьому уникати місць масового скупчення людей, особливо дітей;
- 3) не допускати забруднення тваринами місць загального користування. У разі забруднення власник зобов'язаний прибрати за своєю твариною;
- 4) не проводити купання собак в місцях масового відпочинку людей на воді.

8.2. Забороняється жорстоке поводження з тваринами та неналежне їх утримання. Таке поводження тягне за собою притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

## **ІХ. Правила розміщення та утримання елементів благоустрою при розміщенні зовнішньої реклами**

9.1. Рекламні засоби (спеціальні конструкції) розташовуються на підставі дозволів на розміщення зовнішньої реклами, наданих у встановленому порядку Баранівської міської ОТГ.

9.2. Роботи, пов'язані з розташуванням рекламних засобів на території Баранівської міської ОТГ, виконуються з обов'язковим відновленням благоустрою місця (території, споруди) у передбачений дозволом термін. Підключення рекламних засобів до існуючих мереж зовнішнього освітлення здійснюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством.

9.3. Роботи, пов'язані з розташуванням рекламних засобів, вважаються закінченими, якщо проведено відновлення твердого покриття ( в тому числі трав'яного покриву), вивезено зайвий ґрунт, сміття, залишки матеріалів та виконано у повному обсязі інші роботи з відновлення благоустрою території, що підтверджено актом, передбаченим Положенням про проведення робіт, пов'язаних з розташуванням рекламних засобів на території Баранівської міської ОТГ.

9.4. Рекламні засоби не повинні створювати перешкоди руху пішоходів і транспорту, механізованому прибиранню вулиць, обслуговуванню інженерних мереж і споруд, викошуванню газонів.

9.5. Освітлення зовнішньої реклами повинно бути рівномірним і не повинно засліплювати учасників дорожнього руху, а також не повинно освітлювати житлові будинків. Освітлення зовнішньої реклами повинно виконуватися енергозберігаючими пристроями.

9.6. Рекламні засоби не повинні виступати джерелами шуму, вібрації, світлових, електромагнітних та інших випромінювань чи полів з порушенням діючих санітарних норм.

9.7. Дистанція між великорозмірними рекламними засобами, встановленими вздовж проїзної частини вулиць і доріг, повинна бути не менше двократною відстані між сусідніми опорами контактної мережі (зовнішнього освітлення).

9.8. Виносні рекламні засоби розміщуються впритул до фасаду будинку на відстані не більше 2 м. від входу і тільки при ширині тротуару (пішохідної доріжки) не менше 2 м. та за змістом не повинні замінювати чи дублювати вивіску.

9.9. Рекламні засоби, які розташовуються на будинках (у тому числі на дахах) і впритул до них, не повинні вступати у візуальний конфлікт з архітектурою цього будинку та суттєво міняти вигляд їхній фасадів.

9.10. Забороняється розташування рекламних засобів:

- на пішохідних доріжках та алеях, якщо це перешкоджає вільному руху пішоходів;
- на територіях пам'яток садово-паркового мистецтва, парків, на квітниках та деревах

9.11. Забороняється розміщення друкованої реклами безпосередньо на зовнішній поверхні будинків, будівель, споруд, на парканах, огорожах, стовпах та деревах.

9.12. Місця розташування рекламних засобів повинні утримуватися в належному санітарно-технічному стані з забезпеченням їх своєчасного прибирання та впорядкування; при

короткостроковому розміщенні зовнішньої реклами у зв'язку з проведенням спеціальних виставкових заходів, рекламних акцій (з розміщенням наземних рекламних засобів) повинен додатково укладатись договір з Баранівською міською радою для забезпечення прибирання території.

9.13. Рекламні засоби повинні мати постійне рекламно-інформаційне заповнення.

9.14. Матеріали, які використовуються при виготовленні усіх типів рекламних засобів, повинні відповідати сучасним вимогам з якості та екологічної безпеки.

9.15. Відповідальність за технічний, естетичний стан рекламних засобів, розміщеної реклами, стан благоустрою місць розташування рекламних засобів несе розповсюджувач зовнішньої реклами згідно із законодавством.

9.16. Рекламні засоби, які розташовано з порушенням, Правил благоустрою території Баранівської міської ОТГ (без дозволів, у разі закінчення терміну дії дозволів – без продовження строку дії, у разі скасування дозволу, з недодержанням визначеної у дозволі конструкції рекламного засобу, недодержання визначеного місця розташування рекламного засобу), а також в інших випадках, визначених у нормативно-правових актах або в договорі про тимчасове користування місцями розташування рекламних засобів, підлягають демонтажу в порядку, встановленому міською радою.

9.17. Контроль за додержанням Правил благоустрою території Баранівської міської ОТГ при розміщенні зовнішньої реклами здійснюють виконавчий комітет Баранівської міської ради.

9.18. Написи на рекламі повинні бути виконані виключно державною мовою, за винятком реклами зареєстрованих торгових марок, назв підприємств, фірм, які можуть бути виконані іноземною мовою.

## **Х. Контроль у сфері благоустрою території Баранівської міської ОТГ**

10.1. Контроль у сфері благоустрою території Баранівської міської ОТГ спрямований на забезпечення дотримання всіма підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, приватними підприємцями, громадянами, у тому числі іноземцями та особами без громадянства, вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», цих Правил та інших нормативно-правових актів України.

10.2. Контроль за станом благоустрою території Баранівської міської ОТГ, виконання цих Правил покладається на адміністративну комісію Баранівської міської ради.

10.3. Самоврядний контроль за станом благоустрою здійснюється шляхом:

- 1) проведення перевірок та складення протоколів в разі виявлення порушень законодавства України з питань благоустрою населених пунктів та Правил благоустрою території Баранівської міської ОТГ;
- 2) розгляду звернень громадян та суб'єктів господарювання;
- 3) участі в обговоренні проектів благоустрою території Баранівської міської ОТГ, іншої технічної документації з питань благоустрою і внесення відповідних пропозицій;

4) подання позовів до суду про відшкодування шкоди завданої внаслідок порушення законодавства України з питань благоустрою населених пунктів та Правил благоустрою території Баранівської міської ОТГ.

## **XI. Відповідальність громадян та юридичних осіб за порушення Правил благоустрою.**

11.1. Невиконання або неналежне виконання передбачених Правилами вимог та обов'язків вважається порушенням цих Правил. За порушення цих Правил винні особи несуть відповідальність встановлену Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про благоустрій населених пунктів», цими Правилами, іншими нормативно-правовими актами України.

11.2. У разі порушення Правил благоустрою винні особи, зобов'язані вчинити всі необхідні дії для негайного усунення наслідків такого порушення.

11.3. У разі, коли особи або суб'єкти господарювання, винні у порушенні цих Правил, не виконують обов'язок щодо усунення наслідків порушення у встановлений термін, Баранівська міська рада має право здійснити усунення наслідків порушення цих Правил власними силами або шляхом укладення відповідного договору залучити третіх осіб. У такому випадку дані особи або суб'єкти господарювання зобов'язані протягом п'яти робочих днів відшкодувати витрати (збитки) понесені Баранівською міською радою у зв'язку з усуненням наслідків порушення вимог цих Правил відповідно та з дня наданого обґрунтованого рахунку.

11.4. Збитки завдані об'єкту чи елементу благоустрою в результаті порушення законодавства України та цих Правил підлягають відшкодуванню у визначений термін, але не більше п'яти робочих днів.

## **XII. Порядок внесення змін та доповнень до Правил**

13.1. Зміни та доповнення до Правил вносяться шляхом прийняття відповідного рішення на сесії Баранівської міської ради.

Секретар ради

О.В.Самчук

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення 28 сесії міської  
ради 8 скликання  
24 січня 2019 р № 1644

ПРИПИС №  
від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Мною, \_\_\_\_\_

встановлено порушення: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Порушення вчинено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На підставі Правил благоустрою Баранівської міської ОТГ, затверджених рішенням сесії  
Баранівської міської ради від 24.01.2019 р. №

ПРОПОНУЮ:

Усунути порушення шляхом: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Про виконання припису повідомити за адресою та/або телефоном:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Припис склав: \_\_\_\_\_

(підпис, П. І. П.)

Припис одержав: \_\_\_\_\_

(підпис, П. І. П.)



Громадянство: \_\_\_\_\_

Дата, рік та місце народження: \_\_\_\_\_

Місце проживання та реєстрації: \_\_\_\_\_

Міський чи мобільний номер телефону: \_\_\_\_\_

Посада, місце роботи: \_\_\_\_\_

Документ, який посвідчує особу (паспорт, посвідчення тощо):

Відомості про свідків і потерпілих (прізвище, ініціали, адреса, підпис)

Пояснення особи, на яку складено протокол:

Я, \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

ознайомлений(на) з протоколом і по суті його пояснюю нижченаведене:

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, від пояснень щодо порушення, вказаного в цьому протоколі, в присутності свідків відмовляється:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право: ознайомлюватися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання, користуватися юридичною допомогою адвоката та фахівця у галузі права, користуватися послугами перекладача, оскаржити постанову по справі.

Зі змістом ст.68 Конституції України та ст. 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення ознайомлений(на). \_\_\_\_\_

Повідомлено що розгляд справи відбудеться: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв.

До протоколу додається: \_\_\_\_\_

Другий примірник протоколу отримав(ла): \_\_\_\_\_

Підпис особи, на яку складено протокол: \_\_\_\_\_

Підпис посадової особи, яка склала протокол: \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення 28 сесії міської ради  
8 скликання  
24 січня 2019 р № 1644

Журнал  
реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення

Почато «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Закінчено«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_р.

№ з/п	Дата складання протоколу	Дата та місце вчинення правопорушення	Відомості про особу, щодо якої складено протокол			Посада, прізвище ініціали, особи, що склала протокол	Примітка
			(П.І.П)	Адреса	Місце роботи		
1	2	3	4	5	6	7	8

Секретар міської ради

О.В.Самчук



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

### РІШЕННЯ

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1645

Про внесення змін до рішення 5 сесії міської ради 8 скликання від 06.04.2017 №232 «Про затвердження Комплексної програми забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки порядку у Баранівській ОТГ на 2017-2020 роки», зі змінами внесеними рішенням 8 сесії 8 скликання від 17.07.2017 №462

Розглянувши лист начальника Управління Служби безпеки України в Житомирській області від 10.01.2019 №25/26, відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, міська рада

#### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни до Комплексної програми забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки порядку у Баранівській ОТГ на 2017-2020 роки, затвердженої рішенням 5 сесії 8 скликання міської ради від 06.04.2017 №232, зі змінами, внесеними рішенням 8 сесії 8 скликання від 17.07.2017 №462, а саме:

- додати п.4.2. «Закупівля паливо-мастильних матеріалів та комп'ютерної техніки для Новоград-Волинського міжрайвідділу Управління Служби безпеки України в Житомирській області».

2. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики (Підгурський М.П.).

Міський голова

А.О. Душко



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

28 сесія 8 скликання

24 січня 2019 року

№ 1647

Про розгляд звернення депутата  
міської ради Ковальського О.В.

Відповідно до ст.ст.26,47,49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення 17 сесії 8 скликання Баранівської міської ради від 23.01.2018 №807, п.5.2 Статуту Баранівської комунальної центральної районної лікарні, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Зняти з розгляду дане питання та надіслати звернення до Баранівської комунальної центральної районної лікарні, як орендодавця нежитлового приміщення.

Міський голова

А. О. Душко