



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 129

Про внесення змін до Положення про складання акту встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду

Заслухавши інформацію керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету Кравчук Т.В. про необхідність внесення змін до Положення про складання акту встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2022 року № 1044 «Про внесення змін до Правил перетинання державного кордону громадянами України», керуючись ст.10 Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу», статтями 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до п.4 Положення про складання акту встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду, затвердженого рішення виконавчого комітету від 01.06.2023 року №97 доповнивши його підпунктом 8:
 - «В разі подання заяви особою призовного віку - довідка про проходження військово-лікарської комісії».
2. Підпункт 8 вважати підпунктом 9.
3. Всі інші пункти Положення залишити без змін.
4. Рішення набуває чинності з дня його оприлюднення.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 130

Про внесення змін до Положення про порядок призначення помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки

Заслухавши інформацію керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету Кравчук Т.В. про необхідність внесення змін до Положення про порядок призначення помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки, відповідно до статті 78 Цивільного кодексу України, керуючись ст.10 Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу», підпунктом 4 пункту «б» частини 1 статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до пп.2.2 Положення про порядок призначення помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки, затвердженого рішення виконавчого комітету від 30.11.2022 року №166 виклавши його в такій редакції:

«Для призначення помічника дієздатній фізичній особі до виконавчого комітету Баранівської міської ради, як органу опіки та піклування, подається наступний пакет документів:

дієздатною фізичною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки:

- 1) заява на ім'я міського голови (Зразок 1);
- 2) копія паспорта;
- 3) довідка з місця реєстрації (проживання) фізичної особи;

4) довідка лікувальної установи про стан здоров'я дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки (висновок лікувально-консультативної комісії);

фізичною особою, яка бажає бути помічником над дієздатною фізичною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки:

1) заява на ім'я міського голови (Зразок 2);

2) копія паспорта;

3) довідка з місця реєстрації (проживання) фізичної особи;

4) довідка лікувальної установи про стан здоров'я фізичної особи, яка бажає бути помічником над дієздатною фізичною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки (висновок лікувально-консультативної комісії), а для чоловіків призовного віку - висновок військово-лікарської комісії;

5) характеристика (з місця роботи або місця проживання) на фізичну особу, яка бажає бути помічником над дієздатною фізичною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки;

6) фотокартка розміром 3*4 см (2 шт.).

2. Всі інші пункти Положення залишити без змін.

3. Рішення набуває чинності з дня його оприлюднення.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 131

Про надання одноразової
матеріальної допомоги

Розглянувши звернення жителів громади про надання грошової допомоги на лікування та на покращення матеріально-побутових умов, протокол засідання комісії по розгляду звернень громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської територіальної громади від 29.06.2023 року, керуючись Положенням про надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської громади, затвердженим рішенням виконавчого комітету від 30 грудня 2021 року №219, ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити протокол засідання комісії по розгляду звернень громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської територіальної громади від 29.06.2023 року.
2. Надати одноразову грошову допомогу на лікування та на покращення матеріально-побутових умов громадянам, які проживають на території Баранівської міської ради за рахунок коштів загального фонду міського бюджету, передбачених для цієї мети згідно додатку.
3. Відділу фінансів міської ради (Василевський О.В.) перерахувати кошти в загальній сумі 33 000 гривень (тридцять три тисячі гривень 00 коп) на рахунок управління соціального захисту населення міської ради для виплати 33 000 гривень (тридцять три тисячі гривень 00 коп).
4. Управлінню соціального захисту населення міської ради (Нікітчина Н.В.) забезпечити виплату грошової допомоги громадянам.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова
Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Олександр МІГЕЙ
Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області
РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 132

Про виплату допомоги на поховання

Розглянувши звернення жителів громади про надання допомоги на поховання померлих громадян міста, котрі на день смерті ніде не працювали й не отримували пенсійних та інших соціальних виплат, документи, додані до звернень, протокол засідання комісії по розгляду звернень громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської територіальної громади від 29.06.2023 року, керуючись Положенням про надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської громади, затвердженим рішенням виконавчого комітету від 30 грудня 2021 року №219, постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року №99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого», ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити протокол засідання комісії по розгляду звернень громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської територіальної громади від 29.06.2023 року.
2. Надати одноразову грошову допомогу на поховання громадянам, які проживають на території Баранівської міської ради за рахунок коштів загального фонду міського бюджету, передбачених для цієї мети згідно додатку.
3. Відділу фінансів міської ради (Василевський О.В.) перерахувати кошти взагальній сумі 4000 гривень (чотири тисячі гривень 00 коп) на рахунок управління соціального захисту населення міської ради для виплати 4000 гривень (чотири тисячі гривень 00 коп).
4. Управлінню соціального захисту населення міської ради (Нікітчина Н.В.) забезпечити виплату грошової допомоги громадянам.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 133

Про затвердження розпорядження
міського голови

Заслухавши інформацію керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету Кравчук Т.В. про необхідність затвердження розпорядження міського голови, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити розпорядження міського голови від 09.06.2023 року №140-од «Про надання дозволу на розміщення оголошення на конструкції типу білборд».

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 134

Про затвердження адміністративної комісії при виконавчому комітеті Баранівської міської ради у новому складі

З метою запобігання вчиненню правопорушень на території Баранівської міської ради, захисту прав людини та громадянина, гарантованих Конституцією України, керуючись пунктом 4 підпункту «б» частини 1 статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 215 Кодексу України про адміністративні правопорушення, враховуючи кадрові зміни, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити адміністративну комісію при виконавчому комітеті Баранівської міської ради у складі:

Голова адміністративної комісії – Приймак Ірина Володимирівна – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Заступник голови адміністративної комісії – Заремба Володимир Григорович – секретар Баранівської міської ради

Секретар адміністративної комісії – Шейдецька Іванна Миколаївна - старший інспектор з юридичних питань відділу юридичної роботи та управління персоналом Баранівської міської ради

Члени комісії:

Кравчук Тетяна Василівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Баранівської міської ради

Михалюк Олександр Павлович - начальник відділу юридичної роботи та управління персоналом Баранівської міської ради

Савчук Василь Андрійович – начальник відділу благоустрою та житлово-комунального господарства Баранівської міської ради

Цимбалюк Людмила Анатоліївна – начальник відділу - головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку Баранівської міської ради

Лисюк Ірина Володимирівна – начальник гуманітарного відділу Баранівської міської ради.

2. Рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради від 04.12.2020 року №16 «Про затвердження адміністративної комісії при виконавчому комітеті Баранівської міської ради у новому складі» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30.06.2023 року

№135

Про створення та використання місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади для запобігання, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, воєнного характеру та їх наслідків

Відповідно до пункту 15 частини 2 статті 19 та статті 98 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2015 року № 775 «Про затвердження Порядку створення та використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій», з урахуванням методичних рекомендацій «Організація управління в надзвичайних ситуаціях», затверджених наказом МНС України від 5 жовтня 2007 року №685, розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 19.06.2023 року №267 «Про створення, накопичення та використання матеріальних резервів для запобігання, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного та воєнного характеру у Житомирській області», на підставі аналізу техногенно-екологічної безпеки та ризиків виникнення надзвичайних ситуацій, практичного досвіду з їх ліквідації на території Баранівської міської ради, реальних потреб у матеріально-технічних засобах для здійснення аварійно-рятувальних та відновлювальних робіт, керуючись ст.ст.40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Баранівської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Створити місцевий матеріальний резерв Баранівської міської територіальної громади для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, воєнного характеру та їх наслідків.
2. Затвердити Порядок створення та використання місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади для запобігання, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, воєнного характеру та їх наслідків (додаток 1).
3. Затвердити номенклатуру та обсяги місцевого матеріального резерву Баранівської міської ради (додаток 2).

4. Визначити і затвердити місцем розміщення місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади підприємства, установи та організації згідно заключених договорів.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Дмитра НЕЧИПОРУКА.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

ПОРЯДОК

створення та використання місцевого матеріального резерву Баранівської міської ради для запобігання, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, воєнного характеру та їх наслідків

1. Порядок створення та використання місцевого матеріального резерву (далі Порядок) визначає механізм створення та використання місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади для запобігання, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, воєнного характеру та їх наслідків.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

матеріальний резерв – це заздалегідь створений запас будівельних і пально-мастильних матеріалів, лікарських засобів та виробів медичного призначення, продовольства, техніки, технічних засобів та інших матеріальних цінностей (далі - матеріальні цінності), призначених для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня, надання допомоги постраждалому населенню, проведення невідкладних відновлювальних робіт і заходів;

зберігання – це утримання та зберігання матеріальних цінностей протягом періоду, передбаченого інструкцією з експлуатації та в умовах, що відповідають технічним умовам та державним стандартам України;

заміна матеріальних цінностей – відпуск матеріальних цінностей з резерву за умови закладання тієї ж кількості аналогічних або інших однотипних матеріальних цінностей у зв'язку зі зміною стандартів і технології виготовлення виробів;

освіження (поновлення) резерву – відпуск матеріальних цінностей з резерву у зв'язку із закінченням встановленого терміну зберігання матеріальних цінностей, тари, упаковки, а також внаслідок виникнення обставин, які можуть призвести до псування або погіршення якості продукції до закінчення терміну її зберігання, за умови наступної поставки і закладення до резерву тієї ж кількості аналогічних матеріальних цінностей; номенклатура матеріальних резервів (далі - номенклатура) - обґрунтований і затверджений у встановленому порядку перелік матеріальних цінностей, відповідно до якого проводиться накопичення матеріальних резервів.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Кодексі цивільного захисту України.

3. Місцевий матеріальний резерв Баранівської міської територіальної громади створюється рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради для здійснення заходів, спрямованих на запобігання і ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій та надання термінової допомоги постраждалому населенню.

4. Порядок, номенклатура та обсяги місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади визначаються та затверджуються рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради.

Номенклатура та обсяги місцевого матеріального резерву Баранівської територіальної громади визначаються та затверджуються з урахуванням прогнозованих надзвичайних ситуацій для громади, обсягів робіт з ліквідації їх наслідків, розмірів заподіяних збитків, обсягів забезпечення життєдіяльності постраждалого населення.

5. Створення, утримання та поповнення місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, у тому числі отриманих внаслідок реалізації матеріальних цінностей з метою їх освіження (поновлення) та заміни, а також за рахунок добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, благодійних організацій та об'єднань громадян, інших не заборонених законодавством джерел.

6. Матеріальні цінності, що поставляються до місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади, повинні мати сертифікати відповідності на весь нормативний строк їх зберігання.

7. Відділ благоустрою та житлово-комунального господарства Баранівської міської ради, щокварталу організовує та проводить перевірку наявності, якості, умов зберігання, готовності до використання матеріальних цінностей.

8. Придбання матеріальних цінностей, що поставляються до місцевого матеріального резерву, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (із змінами та доповненнями) та розпорядження міського голови Баранівської міської ради від 19.03.2021р №73-ОД «Про організацію у Баранівській раді роботи із закупівельної діяльності в електронній системі закупівель PROZORRO»

9. Зберігання місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади здійснюється підприємствами, установами та організаціями, де його розміщено згідно укладених договорів за рахунок коштів бюджету Баранівської міської ради на відповідний бюджетний рік.

Основним завданням зберігання матеріальних резервів є забезпечення їх кількісної та якісної придатності до використання протягом всього періоду збереження, а також забезпечення постійної готовності до швидкої видачі за призначенням.

10. Місцевий матеріальний резерв Баранівської міської територіальної громади використовується виключно для:

- 1) здійснення запобіжних заходів у разі загрози виникнення надзвичайних ситуацій;
- 2) ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- 3) проведення невідкладних відновлювальних робіт і заходів;
- 4) надання постраждалому населенню необхідної допомоги для забезпечення його життєдіяльності;
- 5) розгортання та утримання тимчасових пунктів проживання і харчування постраждалого населення;
- б) забезпечення пально-мастильними та іншими витратними матеріалами транспортних засобів підприємств та громадян, залучених для евакуації постраждалого населення із зони надзвичайної ситуації та можливого ураження.

11. Відпуск матеріальних цінностей з місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій здійснюється за рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради.

12. Відпуск матеріальних цінностей місцевого матеріального резерву Баранівської міської територіальної громади, що підлягають освіженню (поновленню), заміні здійснюється за рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради. Кошти, отримані внаслідок реалізації матеріальних цінностей спрямовуються на придбання і закладення до матеріальних резервів аналогічних матеріальних цінностей.

13. Відповідальність за створення та використання місцевого матеріального резерву, його поповнення, заміну, здійснення контролю за наявністю, поновлення сертифікатів відповідності, облік, освіження (поновлення) матеріального резерву покладається на відділ благоустрою та житлово-комунального господарства Баранівської міської ради, а також на відділ бухгалтерського обліку Баранівської міської ради .

Відповідальність за зберігання матеріального резерву несуть керівники підприємств, установ та організацій, на яких вони розміщені.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

НОМЕНКЛАТУРА ТА ОБСЯГИ
матеріального резерву Баранівської міської ради
для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій

№ з/п	Найменування матеріальних цінностей	Одиниця виміру	Обсяги запасів в місцевому резерві	Орієнтовна вартість(тис.грн)
I. Пально-мастильні матеріали				
1	Бензин А-92	літри	6000	273
2	Дизельне пальне	літри	6000	290,7
II. Засоби для забезпечення аварійно-відновлювальних робіт, будівельні та інші матеріали				
3	Шифер 8-хвильовий	шт.	600	270
4	М'яка покрівля	рул.	200	100
5	Цемент М-400	т.	1.0	5,8
6	Лісоматеріали	м.	400	6
7	Лопати штикові	шт.	20	2,4
8	Лопати совкові	шт.	20	2,4
9	Ломи пожежні	шт.	10	5
10	Багор пожежний	шт.	10	5
11	Брезент вогнестійкий 1,4х1,9м	шт.	10	2,9
12	Сокири пожежні	шт.	10	5
13	Мішки для піску	шт.	100	1,2
14	Бензопила	шт.	3	10,5
15	Цвяхи	т.	0.5	32,5
16	Цегла	шт .	3000	45
17	Електроди	т .	0.1	12
III. Продовольство				
18	Борошно (1,2 гатунку)	т.	0,5	4,65
19	Крупа і макаронні вироби	т.	0,3	9
20	Цукор	т.	0,3	9,6
21	Сіль	т.	0,1	3
22	Чай	т.	0,001	4

IV.Засоби захисту органів дихання				
23	Протигази ГП 5	шт.	30	13,2
V.Засоби рятування на воді				
24	Рятувальні жилети	шт .	6	6
25	Рятувальні круги	шт.	6	12

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№136

Про затвердження Правил експлуатації
об'єкта поводження з побутовими відходами
(звалища побутових відходів (МВВ))
на території Баранівської міської
територіальної громади.

Відповідно до статті 25 Закону України "Про відходи" (187/98-ВР) та з метою встановлення єдиних правил експлуатації об'єкта поводження з побутовими відходами (звалища побутових відходів (МВВ)) на території Баранівської міської територіальної громади, керуючись ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет

ВИРІШИВ

1. Затвердити Правила експлуатації об'єкта поводження з побутовими відходами (звалища побутових відходів (МВВ)) на території Баранівської міської територіальної громади (додається).

2. Впровадження, використання у роботі та подальше доведення до відома інших учасників системи поводження з ТПВ по населених пунктах Баранівської міської територіальної громади покладено на відділ благоустрою та житлово-комунального господарства Баранівської міської ради (САВЧУК В.А.).

3. Відділу фінансів Баранівської міської ради (ВАСИЛЕВСЬКИЙ О.В.)

щорічно передбачати в бюджеті громади кошти на підтримання належної експлуатації об'єкта поводження з побутовими відходами (звалища побутових відходів (МВВ)) на території Баранівської міської територіальної громади у межах наявних фінансових ресурсів.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дмитра НЕЧИПОРУКА.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Затверджено
рішенням виконавчого
комітету
Баранівської міської
ради
від 30.06.2023 р. №136

ПРАВИЛА
експлуатації об'єкта поводження з побутовими відходами
(звалища побутових відходів (МВВ))
на території Баранівської міської територіальної громади

I. Загальні положення

1.1. Ці Правила регулюють діяльність з експлуатації об'єкта поводження з побутовими відходами.

1.2. Ці Правила є обов'язковими для всіх суб'єктів господарювання незалежно від форми власності, які здійснюють перевантаження, сортування та спалювання побутових відходів, а також перероблення органічної складової, що є у складі побутових відходів.

1.3. У цих Правилах терміни та скорочення вживаються у таких значеннях:

- зона розвантаження побутових відходів - частина території, споруд та обладнання об'єкта поводження з побутовими відходами, призначена для розвантаження побутових відходів;

- приймальник побутових відходів - працівник підприємства, що експлуатує об'єкт поводження з побутовими відходами, який працює на контрольно-пропускному пункті і до обов'язків якого належить здійснення контролю за документами та складом побутових відходів;

- приймання побутових відходів - здійснення перевірки супровідних документів на побутові відходи, що надійшли на об'єкт, а також перевірки відповідності складу таких побутових відходів переліку видів відходів, що приймаються на об'єкт, відсутності в них предметів, матеріалів та речовин, заборонених для приймання на об'єкт поводження з побутовими відходами;

Інші терміни, що використовуються у цих Правилах, вживаються у значеннях, наведених у Водному кодексі України, Законах України «Про відходи», «Про житлово-комунальні послуги», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про охорону атмосферного повітря», «Про охорону земель»:

ГДК - гранично допустима концентрація;

ГХБ - гексахлорбензол;

ПХДД/ПХДФ - поліхлоровані дибензо-п-діоксини і дибензофурани;

ПХД - поліхлоровані дифеніли.

1.4. Експлуатація звалища побутових відходів (МВВ) здійснюється відповідно до Правил експлуатації полігонів побутових відходів, затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 01 грудня 2010 року № 435, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1307/18602.

1.5. Рух транспортних засобів на об'єкті поводження з побутовими відходами регулюється відповідно до законодавства.

1.6. Екологічна безпека та вимоги безпеки для здоров'я та життя людини під час поводження з побутовими відходами забезпечуються відповідно до Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» та інших нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів.

1.7. На об'єкті поводження з побутовими відходами має бути створена система моніторингу та вжиті заходи екологічної безпеки, які спрямовані на захист стану повітря, ґрунту та підземних вод.

1.8. Контроль за станом навколишнього природного середовища в місці розміщення об'єкта поводження з побутовими відходами здійснюється суб'єктом господарювання, який здійснює діяльність з експлуатації об'єкта поводження з побутовими відходами – Баранівською міською радою, відділом благоустрою та житлово-комунального господарства, а також органами державної санітарно-епідеміологічної служби та територіальними органами Державної екологічної інспекції України з використанням методик визначення шкідливих речовин у повітрі та ґрунті.

Дослідження проб повітря проводиться за такими показниками: діоксид азоту, діоксид вуглецю, ангідрид сірчаний, вуглецю оксид, сірководень, фенол, формальдегід.

II. Приймання побутових відходів

2.1. На звалищі побутових відходів допускається приймати всі види побутових відходів (окрім рідких побутових відходів та небезпечних відходів у складі побутових відходів, у тому числі небезпечних відходів лікувально-профілактичних закладів) з житлових будинків, підприємств, установ та організацій, у тому числі підприємств торгівлі та ресторанного господарства, закладів культури і мистецтва, навчальних та лікувально-профілактичних закладів, інших підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, вуличний та садово-парковий змет і листя.

2.2. На в'їзді до об'єкта поводження з побутовими відходами має бути встановлений щит з такою інформацією:

назва об'єкта;

рік введення об'єкта в експлуатацію;

найменування суб'єкта господарювання, що здійснює експлуатацію об'єкта поводження з побутовими відходами;

режим роботи об'єкта поводження з побутовими відходами;

види відходів, що приймаються на об'єкт поводження з побутовими відходами;

тарифи на надання послуг із збирання, перевезення, перероблення побутових відходів;

найменування суб'єкта господарювання, що забезпечує охорону об'єкта поводження з побутовими відходами;

маршрути проїзду по території об'єкта поводження з побутовими відходами.

2.3. При прийнятті побутових відходів на МВВ необхідно:

- рух транспортного засобу у зоні розвантаження відбувається тільки з допуску працівника звалища, який вказує місце розвантаження;

- обліковувати спеціально обладнані транспортні засоби, які прибувають на об'єкт поводження з побутовими відходами, у відповідному журналі;

- приймати побутові відходи за такими документами: дорожній лист, товарно-транспортна накладна, в якій наведено вид та кількість побутових відходів;

- у разі виявлення працівником звалища у побутових відходах компонентів, які не зазначені у переліку видів відходів, що приймаються на об'єкт, спеціально обладнаний транспортний засіб, який доставив зазначені відходи на об'єкт поводження з побутовими відходами, необхідно відправити на підприємство, що здійснило перевезення цих побутових відходів, не розвантажуючи його, з відповідним записом у дорожньому листі;

- розвантажувати транспортні засоби допускається тільки на горизонтальних ділянках. Присутність сторонніх осіб, крім вантажників, які супроводжують транспортний засіб, у зоні розвантаження, забороняється;

- після заповнення зони розвантаження відходи мають бути розрівнені і ущільнені шаром від 0,5 до 1,0 м залежно від механізмів, що застосовуються (для бульдозерів - до 0,5 м). З метою досягнення необхідного ступеня ущільнення та створення рівної, без вибоїн та гострих виступів, поверхні, по якій спеціально обладнані транспортні засоби могли б рухатися, не пошкоджуючи агрегатів та шин, бульдозери мають здійснити 3-5 проїздів.

III. Охорона, освітлення і засоби зв'язку

- 3.1. Об'єкти поводження з побутовими відходами повинні охоронятися.
- 3.2. У разі потреби об'єкти поводження з побутовими відходами облаштовуються відеокамерами зовнішнього спостереження, що встановлюються на ПП, адміністративному корпусі (при наявності), у місцях розміщення техніки тощо.
- 3.3. При в'їзді на об'єкт поводження з побутовими відходами має бути встановлений шлагбаум або в'їзні ворота.
- 3.4. Об'єкт поводження з побутовими відходами має бути оснащений телефонним або мобільним зв'язком.
- 3.5. Господарська зона об'єкта поводження з побутовими відходами і територія ПП у темний час доби мають бути освітлені (не менше 5 лк).
- 3.6. У разі надзвичайних ситуацій і пов'язаних з ними робіт освітлення необхідно забезпечувати герметичними переносними світильниками за тимчасовою схемою.

IV. Пожежна безпека

- 4.1. Керівником суб'єкта господарювання, що здійснює експлуатацію об'єкта поводження з побутовими відходами, затверджується інструкція про заходи пожежної безпеки, у якій визначаються порядок та спосіб забезпечення пожежної безпеки, обов'язки і дії працівників у разі виникнення пожежі, включаючи порядок оповіщення працівників та повідомлення про неї пожежній охороні, евакуації людей, тварин і матеріальних цінностей, застосування засобів пожежогасіння та взаємодії з підрозділами пожежної охорони.
- 4.2. Керівник суб'єкта господарювання визначає обов'язки посадових осіб (у тому числі заступників керівника) щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта поводження з відходами, призначає осіб, відповідальних за пожежну безпеку окремих будівель, споруд, приміщень, діляниць тощо, технологічного та інженерного устаткування, а також за утримання і експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту.
- 4.3. Для розміщення первинних засобів пожежогасіння на території об'єктів поводження з побутовими відходами необхідно встановити спеціальні пожежні щити (стенди) згідно з [Правилами пожежної безпеки в Україні](#), затвердженими наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417.
- 4.4. Особи, під час прийняття на роботу, та працівники звалища щороку за місцем роботи повинні проходити інструктаж з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях відповідно до Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444.

4.5. Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною небезпекою, повинні попередньо (до початку самостійного виконання роботи) пройти спеціальне навчання. Працівники, зайняті на роботах з підвищеною пожежною небезпекою, один раз на рік мають проходити перевірку знань з питань пожежної безпеки.

4.6. Допуск до роботи осіб, які не пройшли спеціальне навчання, інструктажі або перевірку знань з питань пожежної безпеки, забороняється.

4.7. Використання пожежного обладнання, інструментів, інвентарю для господарських, виробничих та інших потреб, не пов'язаних із гасінням пожежі або навчанням протипожежних формувань, забороняється.

4.8. Кожний транспортний засіб, який працює на об'єкті, має бути оснащено згідно із законодавством про пожежну безпеку.

4.9. Засоби пожежогасіння на об'єктах поводження з побутовими відходами мають бути розраховані, зокрема, на ліквідацію загоряння відходів у місцях їх накопичення та тимчасового зберігання.

4.10. Заборонено палити і розпалювати вогнища на території звалища побутових відходів.

V. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Організація охорони праці на звалищі побутових відходів здійснюється відповідно до Закону України "Про охорону праці" ([2694-12](#)) і передбачає виконання заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

5.2. Робота на звалищі побутових відходів уночі дозволяється виключно за розпорядженням керівника суб'єкта господарювання.

5.3. Для роботи на звалищі побутових відходів допускаються чоловіки і жінки віком від 18 років, які пройшли медичний огляд і не мають протипоказань за станом здоров'я, пройшли інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

5.4. Працівники звалища побутових відходів повинні проходити відповідні інструктажі, навчання (підвищення кваліфікації), перевірку знань з питань охорони праці відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету

5.5. Кожний нещасний випадок, а також будь-які порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призводять до нещасних випадків або аварій, підлягають розслідуванню, виявленню причини і винуватців їх виникнення та вжиттю заходів щодо запобігання повторенню подібних випадків.

5.6. Для надання першої допомоги при травмах та нещасних випадках на звалищі побутових відходів повинна бути аптечка із запасом медикаментів, перев'язочних матеріалів, яку необхідно періодично поповнювати (залежно від терміну придатності медичних засобів).

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№137

Про організацію обліку дітей
дошкільного та шкільного віку
по Баранівській міській
територіальній громаді

Керуючись ст. 53 Конституції України, ст.66 Закону України «Про освіту», підп.4 п.б ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.19 Закону України «Про дошкільну освіту», ст.8 Закону України «Про повну загальну середню освіту», на виконання постанови Кабінету Міністрів України №684 від 13.09.2017р. «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів» (із змінами), з метою забезпечення здобуття громадянами України дошкільної та повної загальної середньої освіти, підготовки дітей до навчання в школі, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Організувати облік дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають чи перебувають у межах території Баранівської міської територіальної громади.
2. Закріпити території обслуговування за закладами дошкільної освіти на території Баранівської міської територіальної громади (додаток 1).
3. Закріпити території обслуговування за закладами загальної середньої освіти на території Баранівської міської територіальної громади (додаток 2).
4. Затвердити Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів по Баранівській міській територіальній громаді (додаток 3).
5. Визначити гуманітарний відділ Баранівської міської ради відповідальним за ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів по Баранівській міській територіальній громаді, за створення та постійне оновлення реєстру даних про дітей шкільного віку (на кожний рік народження окремо).
6. Старостам старостинських округів Баранівської міської територіальної громади, управлінню організації надання адміністративних послуг Баранівської міської ради щорічно до 15 липня та 15 грудня подавати гуманітарному відділу міської ради списки дітей дошкільного віку за роками народження від 0 до 6(7) років та щорічно до 20 серпня списки дітей

шкільного віку по роках народження, що проживають чи перебувають на території старостинських округів та міста.

7. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради від 01.08.2022 року №85 «Про організацію обліку дітей дошкільного та шкільного віку по Баранівській територіальній громаді».

8. Контроль роботи щодо виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дмитра НЕЧИПОРУКА.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток 1

до рішення

виконавчого комітету

міської ради

30.06. 2023 р. №137

Території обслуговування

за закладами дошкільної освіти на території

Баранівської міської територіальної громади

№ п/п	Назва ЗДО	Адреса	Території обслуговування
1	Баранівський ЗДО «Сонечко»	12701, м. Баранівка, вул. Звягельська, 58а	м. Баранівка с. Стара Гута с. Марківка с. Йосипівка
2	Баранівський ЗДО «Лесина казка»	12701, м. Баранівка, вул. Битий шлях, 2	м. Баранівка (район Заріччя)
3	Полянківський ЗДО «Ялинка»	12742, смт. Полянка, вул. Шкільна, 9	смт. Полянка с. Будисько
4	Кашперівський ЗДО «Ромашка»	12741, с. Кашперівка вул. Центральна, 5	с. Кашперівка с. Озерянка с. Табори с. Гриньки, с. Жари
5	Зеремлянський ЗДО «Буратіно»	12732, с. Зеремля вул. Вишнівецька,1	с. Зеремля с. Середня с. Вишнівка
6	Вірлянський ЗДО «Сонечко»	12730, с. Вірля вул. Центральна,12	с. Вірля, с. Климентіївка
7	Суємецький ЗДО «Теремок»	12717 с. Суємці вул. Савчука, 9	с. Суємці, с. Володимирівка

			с. Смолдирів, с. Іванівка, с. Смолка
8	Острожецький ЗДО «Дзвіночок»	12722, с. Острожок вул. Центральна, 95	с. Острожок с. Млини, с. Рудня
9	Рогачівський ЗДО «Калинка»	12722, с. Рогачів вул. Звягельська, 167а	с. Рогачів
10	Мирославський ЗДО «Теремок»	12735, с. Мирославль вул. Радулинська, 1	с. Мирославль с. Берестівка
11	Першотравенський ЗДО «Мрія»	12746 смт. Першотравенськ вул. Січових Стрільців,14	смт. Першотравенськ с. Глибочок
12	Явненський ЗДО «Лісова казка»	12727, с. Явне вул. Лісничевська, 9	с. Явне, с. Ялишів, с. Лісове

Керуюча справами

(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток 2

до рішення

виконавчого комітету

міської ради

30.06. 2023 р. № 137

**Території обслуговування дітей шкільного віку
за закладами загальної середньої освіти на території
Баранівської міської територіальної громади**

№ з/п	Заклад загальної середньої освіти	Територія обслуговування		
		1-4 клас	5-9 клас	10-11 клас
1.	Баранівський ліцей №1 Баранівської міської ради	південно-східна частина м.Баранівки, обмежена на північ вулицями Звягельська та Першотравенська, с. Стара Гута, с. Мирославль, с. Середня, с.Зрубок. с. Йосипівка, с. Берестівка, с. Ситисько, с. Вірля, с. Марківка	південно-східна частина м. Баранівки, обмежена на північ вулицями Звягельська та Першотравенська, с. Стара Гута, с. Мирославль, с. Середня, с. Зрубок. с. Йосипівка, Берестівка, с. Ситисько, с. Вірля, м. Баранівка (район Заріччя), с. Марківка	південно-східна частина м. Баранівки, обмежена на північ вулицями Звягельська та Першотравенська, с. Стара Гута, с. Мирославль, с. Середня, с. Зрубок, с. Йосипівка, с. Берестівка, с. Ситисько, с. Вірля, м. Баранівка (район Заріччя), с. Марківка
2.	Баранівський ліцей №2 ім. О.Сябрук Баранівської міської ради	північно-західна частина м. Баранівки, обмежена на південь вулицями Звягельська та Першотравенська	північно-західна частина м. Баранівки, обмежена на південь вулицями Звягельська та Першотравенська	північно-західна частина м. Баранівки, обмежена на південь вулицями Звягельська та Першотравенська, с. Рогачів, с. Климентіївка, с. Острожок, с.Млини, с. Рудня с. Земля, с. Суємці с.Вишнівка, с. Володимирівка, с. Смолдирів, с. Іванівка, с. Смолка,
	Філія «Землянська гімназія» Баранівського ліцею №2 ім. О.Сябрук	с. Земля, с. Володимирівка, с. Вишнівка	с. Земля, с. Володимирівка, с. Вишнівка	
	Філія «Климентіївська гімназія»	с. Климентіївка	с. Климентіївка	

	Баранівського ліцею №2 ім. О.Сябрук			
3.	Полянківський ліцей	смт. Полянка, с. Будисько	смт. Полянка, с. Будисько	смт. Полянка, с. Будисько, с. Явне, с. Лісове, с. Ялишів.
4.	Кашперівський ліцей	с. Кашперівка, с.Табори, с. Гриньки, с. Озерянка, с. Жарі, с. Деревищина	с. Кашперівка, с. Табори, с. Гриньки, с. Озерянка, с. Жарі, с. Деревищина	с. Кашперівка, с.Табори, с. Гриньки, с. Озерянка, с. Жарі, с. Деревищина
5.	Смолдирівська гімназія		с. Смолдирів, с. Іванівка, с. Смолка, с. Суємці	
6.	Баранівська початкова школа	м. Баранівка (район Заріччя)		
7.	Рогачівська гімназія	с. Рогачів, с. Млини, с. Рудня	с. Рогачів, с. Млини, с. Рудня, с. Острожок	
8.	Першотравенський ліцей	смт Першотравенськ, с. Глибочок	смт. Першотравенськ, с. Глибочок	смт Першотравенськ, с. Глибочок
9.	Острожецька початкова школа ім. О.В. Коростинського	с. Острожок		
10.	Суємецька початкова школа	с. Суємці, с. Смолдирів, с. Іванівка, с. Смолка.		
11	Явненська гімназія	с. Явне, с. Лісове, с. Ялишів	с. Явне, с. Лісове, с. Ялишів	

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток 3

до рішення

виконавчого комітету

міської ради

30.06.2023 р. № 137

ПОРЯДОК

ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у Баранівській міській територіальній громаді

1. Цей Порядок визначає механізм обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у Баранівській міській територіальній громаді, що ведеться з метою забезпечення здобуття ними дошкільної та загальної середньої освіти.
2. Обробка та захист персональних даних дітей шкільного віку та учнів під час їх обліку здійснюються відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».
3. Облік дітей дошкільного та шкільного віку ведеться в межах кожного старостинського округу та міста Баранівки.
4. Гуманітарний відділ Баранівської міської ради здійснює облік дітей шкільного віку, які проживають чи перебувають у Баранівській міській територіальній громаді, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них, на кожний рік народження окремо (далі - реєстр); здійснює облік дітей дошкільного віку шляхом визначення їх кількості на кожний рік народження окремо.
5. До реєстру вносяться такі персональні дані дитини шкільного віку: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження, місце проживання чи перебування, місце навчання (заклад освіти), форма навчання та належність до категорії осіб з особливими освітніми потребами (далі - дані).
Дані дитини шкільного віку видаляються з реєстру у разі:
 - досягнення нею повноліття;
 - здобуття нею повної загальної середньої освіти;
 - наявності письмово підтвердженої інформації про взяття її на облік (включення до реєстру) на території іншої адміністративно-територіальної одиниці;
 - її вибуття на постійне місце проживання за межі України (з припиненням здобуття загальної середньої освіти в Україні).
6. Гуманітарний відділ Баранівської міської ради має право:

- для забезпечення реалізації прав дітей дошкільного віку на здобуття дошкільної освіти - отримувати від старостинських округів списки дітей по роках народження від 0 до 6(7) років, а також від закладів дошкільної освіти громади – поіменні списки вихованців;
 - для забезпечення реалізації прав дітей шкільного віку на здобуття загальної середньої освіти отримувати від служби у справах дітей, старостинських округів, центру надання адміністративних послуг Баранівської міської ради, управління соціального захисту населення Баранівської міської ради, КНП «Центр ПМСД» Баранівської міської ради, закладів освіти та інших спеціальних установ і закладів, які здійснюють їх соціальний захист і профілактику правопорушень, списки дітей шкільного віку; використовувати для створення та оновлення реєстру отримані дані про дітей шкільного віку, в тому числі дані, отримані з інших реєстрів або баз даних.
7. Старостам старостинських округів Баранівської міської ради, управлінню організації надання адміністративних послуг Баранівської міської ради щорічно (до 20 серпня та у випадках переміщення дитини), з дотриманням вимог Законів України «Про інформацію» і «Про захист персональних даних», надавати гуманітарному відділу Баранівської міської ради інформацію про кількість дітей шкільного віку по роках народження що проживають чи перебувають на території старостатів та міста.
 8. Службі у справах дітей Баранівської міської ради:
 - надавати допомогу відповідальному за створення реєстру та інформувати про дітей із функціонально-неспроможних сімей;
 - інформувати гуманітарний відділ про дітей, які не навчаються, у разі їх виявлення;
 - здійснювати заходи щодо повернення дітей, які не навчаються, до закладів загальної середньої освіти.
 9. Управлінню соціального захисту населення Баранівської міської ради, КНП «Центр ПМСД» Баранівської міської ради надавати гуманітарному відділу Баранівської міської ради інформацію про кількість дітей, яким до 1 вересня поточного року виповнюється 6-18 років та які не можуть навчатися за висновками психолого-медико-педагогічних комісій, інклюзивно-ресурсних центрів, висновків лікарсько-консультаційних комісій.
 10. Гуманітарний відділ Баранівської міської ради протягом 10 робочих днів з дня отримання даних здійснює їх обробку з дотриманням вимог Законів України «Про інформацію» і «Про захист персональних даних», у тому числі звіряє дані про дітей шкільного віку з даними реєстру та у разі потреби вносить до нього відповідні зміни і доповнення. Дані можуть бути внесені до реєстру шляхом подання батьками (одним з батьків) дитини чи її законними представниками письмової заяви, в якій повинна міститися інформація про дитину, а також згода батьків (одного з батьків) дитини чи її законних представників на обробку персональних даних.
 11. У разі, коли місце навчання (заклад освіти) дитини шкільного віку не встановлено, гуманітарний відділ Баранівської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня встановлення відповідного факту надає наявні в

реєстрі її дані до Відділу поліцейської діяльності №1 Звягельського районного відділу поліції ГУНП в Житомирській області, служби у справах дітей Баранівської міської ради для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом права дитини на здобуття загальної середньої освіти.

12. На підставі даних реєстру та даних щодо кількості дітей дошкільного та шкільного віку гуманітарний відділ Баранівської міської ради складає і подає статистичний звіт про кількість дітей дошкільного та шкільного віку за формою та у порядку, що затверджені Міністерством освіти і науки України.
13. Облік вихованців і учнів ведуть заклади освіти. Заклад дошкільної освіти подає щороку не пізніше 15 липня та 15 грудня гуманітарному відділу Баранівської міської ради списки вихованців, які відвідують такий заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом. Заклад загальної середньої освіти подає щороку не пізніше 15 вересня гуманітарному відділу Баранівської міської ради дані про всіх учнів, які до нього зараховані.
14. Директорам закладів загальної середньої освіти Баранівської міської ради при переведенні, відрахуванні чи зарахуванні учнів дотримуватись вимог п. 11-12 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 року №684 та інформувати гуманітарний відділ Баранівської міської ради не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування, переведення чи відрахування учнів.
15. У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів поспіль з невідомих або без поважних причин заклад освіти невідкладно надає Відділу поліцейської діяльності №1 Звягельського районного відділу поліції ГУНП в Житомирській області та службі у справах дітей Баранівської міської ради дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття повної загальної середньої освіти. Причини відсутності учня на навчальних заняттях підтверджуються відповідною медичною довідкою закладу охорони здоров'я або письмовим поясненням батьків (одного з батьків) учня чи інших законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або учня (для повнолітніх учнів), що зберігаються в його особовій справі протягом поточного навчального року.
16. Контроль за веденням обліку вихованців та учнів закладами освіти здійснює гуманітарний відділ Баранівської міської ради.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№138

Про організацію відпочинку
дітей пільгових категорій
за кордоном

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи запрошення від мера м. Енен-Бомон (Франція) Стіва Бріоа, з метою всебічного розвитку та оздоровлення дітей, які проживають на території Баранівської міської територіальної громади, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Організувати з 17 липня 2023 року по 28 липня 2023 року відпочинок для 10 дітей з сімей загиблих військовослужбовців; військовослужбовців, які зникли безвісти та перебувають на обліку; військовослужбовців, які мають 3х і більше дітей; військовослужбовців, які перебувають у зоні бойових дій; військовослужбовців, які отримали поранення під час виконання бойового завдання, які проживають на території Баранівської міської територіальної громади до Енен-Бомон (Франція) згідно запрошення від партнерського міста.
2. Виділити кошти у сумі 130 тис. грн на придбання квитків на членів делегації за маршрутом: м. Баранівка – м. Конін (Польща) – м. Лілль (Франція) та м. Лілль (Франція) – м. Конін (Польща) – м. Баранівка, які видати під звіт супроводжуючій особі, яка буде визначена комісійно.
3. Взяти до відома, що мерія м. Енен-Бомон (Франція) бере на себе зобов'язання щодо проживання, харчування та дозвілля членів делегації.
4. Гуманітарному відділу Баранівської міської ради:
 - 1) комісійно визначити склад делегації (список дітей та 3 осіб, які будуть їх супроводжувати під час поїздки);
 - 2) провести з дітьми додатковий інструктаж з правил поведінки при подорожі автомобільним транспортом та правилами перетину кордону.

- 3) забезпечити належне оформлення документів дітей для перетину кордону.
5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дмитра НЕЧИПОРУКА.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№139

Про взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов та соціальний квартирний облік

Керуючись статтями 30, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб з їх числа», Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», статтями 34,39,46 Житлового кодексу Української РСР, пунктами 15, 46 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, Порядком взяття громадян на соціальний квартирний облік, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682, пунктом 64 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №866, розглянувши подання служби у справах дітей Баранівської міської ради від 31.05.2023 №179, від 08.06.2023 №186 враховуючи висновок житлової комісії (протокол від 27.06.2023 №5), виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Взяти на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов в позачергову чергу та на облік громадян, які мають право на отримання соціального житла (соціальний квартирний облік) в позачергову чергу осіб з числа дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-сиріт:

- 1) Кареліну Яну Євгеніївну, ХХХХ р.н., що зареєстрована за адресою ХХХХХХХХХХ;
- 2) Мосевича Владислава Олександровича, ХХХХ р.н., що зареєстрований за адресою ХХХХХХХХ.

2.Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Тетяну КРАВЧУК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ виконавчого комітету

30 червня 2023

№140

Про взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов Шидловського С.О.

Керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Житлового кодексу Української РСР, пп.7 п.13, пп.5-1 п.46 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, розглянувши заяву Шидловського С.О., враховуючи висновки житлової комісії (протокол від 27.06.2023р. №5), виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Взяти на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов та включити в позачерговий список осіб, які користуються правом одержання житлових приміщень Шидловського Сергія Олександровича ХХХХ р.н., як особу з інвалідністю внаслідок війни - 2 групи, жителя ХХХХХХХХ. Склад сім'ї на отримання житлової площі, складається із чотирьох осіб.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Тетяну КРАВЧУК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 141

Про утворення Комісії з обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Баранівської міської територіальної громади

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 р. «Про затвердження Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд», постанови Кабінету Міністрів України від 14 червня 2022 р. № 700 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 20 березня 2022 р. № 326 і від 19 квітня 2022 р. № 473», методики обстеження будівель та споруд, пошкоджених внаслідок надзвичайних ситуацій, бойових дій та терористичних актів, затвердженої наказом Міністерства розвитку громад та територій України 28.04.2022 року № 65, керуючись статтею 40, частиною першою та пунктом 3 частини другої статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Утворити Комісію з обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Баранівської міської територіальної громади.

2. Затвердити Положення про Комісію з обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Баранівської міської територіальної громади, що додається (додаток 1).

3. Затвердити персональний склад Комісії з обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Баранівської міської територіальної громади (додаток 2).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Баранівської міської територіальної громади

1. Положення про комісію з обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Путивльської міської територіальної громади (далі – Положення) визначає основні завдання, повноваження та склад комісії з обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Баранівської міської територіальної громади (далі – Комісія), а також порядок організації її роботи.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, рішеннями виконавчого комітету міської ради та цим Положенням.

3. Положення затверджується рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради.

4. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

Головою Комісії є заступник міського голови.

Голова Комісії безпосередньо здійснює керівництво діяльністю Комісії та забезпечує виконання покладених на неї завдань.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

5. Організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює її секретар.

Секретар Комісії готує необхідні матеріали для роботи Комісії, забезпечує оповіщення членів Комісії про дату, час та місце проведення засідань Комісії, порядок денний, веде та оформлює протокол засідання Комісії. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки тимчасово виконує за дорученням інший член Комісії.

Основною організаційною формою роботи Комісії є виходи на місце розташування пошкодженого об'єкта нерухомого майна, які проводяться у разі потреби.

Робота Комісії вважається правомочною, якщо присутня більш як половина її складу.

За результатом роботи комісії складається акт у двох примірниках, один з яких надається заявнику.

6. Основним завданням Комісії є проведення обстеження та фіксації пошкодження або знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації для подальшого подання постраждалим пакету документів до комісії з розгляду питань, пов'язаних з наданням грошової компенсації постраждалим, нерухоме майно яких зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації.

7. До повноважень Комісії належить:

- 1) розгляд заяв та доданих до них документів;
- 2) проведення обстеження пошкодженого або зруйнованого внаслідок надзвичайної ситуації, спричиненої збройною агресією Російської Федерації, нерухомого майна;
- 3) складання акту обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Путивльської міської територіальної громади;
- 4) розгляд інших питань, що стосуються рішень, які можуть бути прийняті відповідно до цього Положення;
- 5) формування та подання на затвердження виконавчого комітету Путивльської міської ради списків постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації, власників квартир, інших житлових приміщень в будівлі, приватних житлових будинків, садових та дачних будинків.

8. Комісія обстежує об'єкти, які за результатами попереднього візуального огляду визначені як незначно пошкоджені та такі, що можуть бути відновлені шляхом поточного ремонту, відповідно до плану робіт з обстеження, затвердженого розпорядженням Путивльського міського голови.

Комісія може проводити обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, за заявою замовника. Для цього постраждалі особисто подають до виконавчого комітету Баранівської міської ради на розгляд Комісії такі документи на кожен окремий об'єкт:

заяву про проведення обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації;

копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус;

копію одного з передбачених Податковим кодексом України документа з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім випадків, коли постраждалим є іноземець, особа без громадянства або особа, яка через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку та повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відмітку в паспорті громадянина України) (крім іноземців та осіб без громадянства);

нотаріально завірені копії документів, що підтверджують наявність права власності у постраждалого на об'єкт нерухомого майна на момент подання заяви про проведення обстеження, якщо таке право не зареєстроване в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

У разі коли зруйноване чи пошкоджене майно перебуває у спільній частковій власності кількох постраждалих, документи, необхідні для отримання компенсації, подаються окремо від імені кожного постраждалого або представника, який діє на підставі нотаріально посвідченої довіреності (далі – представник).

Комісія приймає протягом п'яти календарних днів з моменту надходження заяви рішення щодо обстеження, узгоджує його із планом робіт з обстеження та повідомляє про це постраждалому або його представнику зворотними каналами зв'язку, що зазначені у заяві.

Обстеження проводиться у строк не більше 30 календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.

9. Комісія складає акт обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Баранівської міської територіальної громади (додаток 1), у двох примірниках, один з яких надається постраждалому або його представнику. В акті обстеження зазначається висновок про технічний стан об'єкта на момент його обстеження: зруйноване чи пошкоджене. Для житла зазначається також: придатне чи непридатне для проживання.

Під час проведення обстеження та складання акту обстеження можуть враховуватись інші документи, в яких зафіксовано факт руйнування.

Складений комісією акт обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Баранівської міської територіальної громади затверджується рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради.

Після створення відповідного функціоналу Комісія формує акт обстеження в електронній формі за допомогою засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

Акти обстеження передаються держателю Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, протягом місяця з дати його створення.

Порядок надання компенсації встановлюється Кабінетом Міністрів України.

10. Протягом трьох робочих днів з моменту проведення обстеження безоплатно та за наявності підстав постраждалому видається довідка про визнання особи постражданою внаслідок надзвичайної ситуації (додаток 2). Довідка видається власникам квартир, інших житлових приміщень в будівлі, приватних житлових будинків, садових та дачних будинків.

Додаток 1
до Положення
(пункт 9)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова комісії

від _____ р. № _____

АКТ

обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Баранівської міської територіальної громади

_____ 20__ р.
(назва адміністративно-територіальної одиниці)

Назва об'єкта, що обстежувався, код згідно з ДК 018-2000: _____

Адреса розташування: _____

Кадастровий номер земельної ділянки (у разі присвоєння) _____

Форма власності: _____

Власник (управитель) _____
(прізвище, власне ім'я, паспортні дані,

реєстраційний номер облікової картки платника податків; назва юридичної особи, ЄДРПОУ)

Комісія з обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації (далі — комісія) у складі:

голови комісії _____

заступника голови комісії _____

секретаря комісії _____

членів комісії _____

що діють на підставі рішення органу місцевого самоврядування, а у разі його відсутності — розпорядження начальника військової адміністрації населеного пункту _____

(дата, номер рішення/розпорядження)

та назва рішення/розпорядження)

у присутності (власника, співвласників, представника) _____

(прізвище, власне ім'я)

на підставі заяви (за наявності) _____
(прізвище, власне ім'я із зазначенням дати звернення)

та за результатами обстеження, а також результатів аналізу наявної інформації комісія встановила:

1. Загальні характеристики об'єкта:

дані про віднесення об'єкта до пам'яток культурної спадщини _____

рік будівництва (останнього капітального ремонту, реконструкції) _____

загальна площа, кв. метрів: _____

кількість поверхів: _____

підземних _____

наземних _____

мансардних _____

кількість секцій: _____

загальна кількість квартир: _____

площа вбудованих нежитлових приміщень, кв. метрів: _____

Інформація щодо наявності правовстановлюючих документів на об'єкт, а також результати виконаних раніше обстежень технічного стану

(зазначається перелік наявних документів та місце їх зберігання)

Характеристика основних конструктивних елементів та інженерних систем об'єкта

Основні конструктивні елементи та інженерні системи об'єкта	Загальна характеристика (основний тип, конструкція, матеріал тощо)
1. Фундаменти	
2. Вертикальні зовнішні огорожувальні конструкції (стіни)	
3. Переkritтя:	
першого поверху	
міжповерхові	
горища	
4. Покриття	
5. Покрівлі	
6. Заповнення віконних прорізів (вікна)	
7. Заповнення дверних прорізів (вхідні двері)	
8. Опорядження	
фасад	
підлоги	
стеля	
внутрішні стіни	
9. Внутрішні інженерні системи	
електропостачання	
водопостачання	
газопостачання	
каналізація	

опалення

2. Загальна характеристика пошкоджень об'єкта:

орієнтовна дата пошкодження об'єкта: _____

ймовірні причини пошкодження об'єкта: _____

характеристика пошкоджень (з орієнтовним обсягом пошкоджень):

фундамент: _____

зовнішні стіни, фасад: _____

дах/покрівля: _____

внутрішні стіни/перегородки: _____

підлоги: _____

заповнення віконних та дверних прорізів: _____

інженерні мережі та обладнання: _____

інші конструкції та елементи будівлі: _____

Інформація щодо виконаних на дату обстеження ремонтно-відновлювальних робіт _____

Інша додаткова інформація _____

Висновки: _____

До акта комісійного обстеження додаються:

(перелік документів, у тому числі результати фотофіксації пошкодженого об'єкта)

Заступник голови	_____	_____
	(підпис)	(власне ім'я, прізвище)
Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(власне ім'я, прізвище)
	_____	_____
	(підпис)	(власне ім'я, прізвище)
	_____	_____
	(підпис)	(власне ім'я, прізвище)
Власник (управитель/представник (у разі участі в обстеженні)	_____	_____”.
	(підпис)	(власне ім'я, прізвище)

ДОВІДКА
від _____ 20__ р. № _____
про визнання особи постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації

Видана

_____ (прізвище, ім'я та по батькові заявника (заявників/власника (співвласників))

_____ (серія, номер (у разі наявності), дата видачі паспорта громадянина України, ким і коли виданий/дані)

_____ (або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус)

Зареєстроване

місце

проживання

_____ (вулиця, номер будинку/квартири)

Фактичне місце проживання/перебування

_____ (населений пункт, вулиця, номер будинку/квартири)

На підставі акта обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Путивльської міської територіальної громади

_____ (зазначити номер, дату, назву населеного пункту)

Обставини руйнування/пошкодження житлового будинку (квартири)

_____ (дата настання наслідку надзвичайної ситуації)

Висновок комісії з обстеження житла, зруйнованого внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації

_____ (житло зруйноване/пошкоджене)

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Баранівської міської ради
від 30 червня 2023 р. №141

Склад

**комісії з обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок військових дій,
спричинених збройною агресією Російської Федерації на території
Баранівської міської територіальної громади**

ПРИЙМАК Ірина Володимирівна	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії
Шевчук Олена Григорівна	Начальник відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної, власності Баранівської міської ради заступник голови комісії
Дерев'янчук Григорій Олексійович	Головний спеціаліст містобудування та архітектури відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради, секретар комісії

Члени комісії

Савчук Баранівської Василь Андрійович	Начальник відділу ЖКГ та благоустрою міської ради
Михалюк Олександр Павлович	Начальник відділу юридичної роботи та управління персоналом Баранівської міської ради
Хотян Богдан Іванович	Заступник начальника відділу Звягельського районного управління Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій
	у Житомирській області <i>(за погодженням)</i>
	представник управління поліції ГУНП <i>(за погодженням)</i>
	Староста старостинського округу <i>(за місцем обстеження об'єкту)</i>



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 142

Про утворення Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Баранівської міської територіальної громади

Відповідно до частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктів 7, 9 Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.04.2023 р. № 381, з метою забезпечення розгляду питань щодо надання компенсації на відновлення пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації житлового фонду на території Баранівської міської територіальної громади, виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Утворити Комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Баранівської міської територіальної громади.

2. Затвердити Положення про Комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Баранівської міської територіальної громади, що додається (додаток 1).

3. Затвердити персональний склад Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Баранівської міської територіальної громади (додаток 2).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за
пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій,
терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією
Російської Федерації проти України на території Баранівської міської
територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - Положення) розроблено відповідно до пункту 9 Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги “єВідновлення”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.04.2023 р. № 381 (далі - Порядок).

1.2. Комісія з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - Комісія) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Порядком, цим Положенням, а також іншими відповідними актами законодавства.

1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях, що визначені у Порядку.

1.4. Основним завданням Комісії є забезпечення розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, передбаченої згідно з Порядком.

1.5. Комісія утворюється у кількості членів не менше п'яти осіб: голова, заступник голови, секретар та інші члени.

До складу Комісії входять представники правоохоронних органів з метою проведення перевірки наявності обмежень щодо отримання компенсації, передбачених абзацом третім пункту 4 Порядку.

До складу комісії можуть за згодою залучатися представники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експерти, оцінювачі, суб'єкти оціночної діяльності, виконавці окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, представники міжнародних та громадських організацій.

1.6. Персональний склад Комісії затверджується уповноваженим органом, що утворив Комісію.

1.7. Місцезнаходженням Комісії є приміщення адміністративної будівлі Баранівської міської ради, розташованого за адресою: Житомирська область Звягельський район м. Баранівка вул. Соборна, 20.

1.8. Інформація про місцезнаходження Комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформація за результатами засідань Комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо) розміщується на офіційному веб-сайті Баранівської міської ради.

1.9. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється за рахунок коштів бюджету відповідної територіальної громади.

2. Повноваження Комісії

2.1. Комісія з метою забезпечення покладених на неї завдань здійснює такі повноваження:

2.1.1. надає отримувачам компенсації вичерпну інформацію та консультації з питань отримання компенсації;

2.1.2. розглядає заяви;

2.1.3. встановлює наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку;

2.1.4. визначає обсяг пошкоджень об'єкта нерухомого майна за даними акта комісійного обстеження, виконаного відповідно до пункту 8-1 Порядку та/або звіту з технічного обстеження відповідно до пункту 8-1 Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 р. № 257;

2.1.5. заповнює чек-лист;

2.1.6. здійснює фотофіксацію пошкоджень об'єкта нерухомого майна, що свідчать про характер та обсяг руйнувань, за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі, у разі недодання результатів фотофіксації до акта комісійного обстеження.

2.1.7. ознайомлює отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа, форма якого наведена в додатку 2 до Порядку;

2.1.8. приймає рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову в наданні компенсації відповідно до Порядку;

2.1.9. приймає рішення про необхідність проведення комісійного обстеження об'єктів у випадках, передбачених Порядком;

2.1.10. виконує інші повноваження, що впливають з покладених на неї завдань.

2.2. Комісія через визначених її рішенням членів Комісії, відповідальних за роботу в Державному реєстрі майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів проти України, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - Реєстр пошкодженого та знищеного майна):

2.2.1. отримує заяви для їх розгляду;

2.2.2. перевіряє надану інформацію в заяві та додані документи;

2.2.3. вносить відомості про зупинення/поновлення розгляду заяви із зазначенням інформації та/або документів, які заявник повинен додати, але в межах та відповідно до пункту 13 Порядку;

2.2.4. вносить результати комісійного обстеження у разі його проведення за її рішенням;

2.2.5. заповнює за кожним пошкодженим об'єктом чек-лист, результати фотофіксації пошкоджень об'єкта та визначає розмір компенсації;

- вносить відомості про надання/відмову в наданні компенсації.

2.3. Комісія з метою здійснення своїх повноважень має право:

2.3.1. заслуховувати на своїх засіданнях інформацію посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, необхідну для прийняття рішення про надання компенсації;

2.3.2. одержувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності документи та/або інформацію, необхідні для прийняття рішення про надання компенсації (у тому числі з метою поновлення втрачених документів, необхідних для прийняття рішення про надання компенсації);

2.3.3. ініціювати проведення комісійного обстеження об'єкта та визначати строки його проведення;

2.3.4. проводити свої засідання в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через мережу Інтернет.

Комісія має доступ та право на отримання документів та/або інформації (у тому числі конфіденційної, у порядку, встановленому законодавством) з інформаційно-комунікаційних систем державної та комунальної форми власності, необхідних для перевірки відомостей, зазначених у заявах.

2.4. Комісія зобов'язана:

2.4.1. здійснювати розгляд заяви у строки, визначені у Порядку;

2.4.2. здійснювати дії в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна.

3. Організація роботи Комісії

3.1. Комісію очолює голова, який:

3.1.1. здійснює керівництво діяльністю Комісії та організовує її роботу на основі колегіальності;

3.1.2. координує діяльність членів Комісії;

3.1.3. визначає перелік питань, що віднесені до повноважень Комісії, для їх розгляду Комісією;

3.1.4. погоджує порядок денний засідання Комісії;

3.1.5. приймає рішення щодо режиму проведення засідань Комісії;

3.1.6. головує на її засіданнях Комісії ;

3.1.7. підписує рішення Комісії та забезпечує їх подальше впровадження відповідно до законодавства;

3.1.8. підписує протоколи засідань Комісії, інші документи, які видаються в межах повноважень Комісії;

3.1.9. представляє Комісію у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, консультативно-дорадчими органами міської ради, громадянами тощо;

3.1.10. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, з метою забезпечення діяльності Комісії та покладених на неї завдань.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

3.2. Секретар Комісії:

3.2.1. здійснює організаційне забезпечення діяльності Комісії;

3.2.3. готує необхідні документи, інші матеріали для роботи Комісії;

3.2.3. формує проект порядку денного засідання Комісії та подає його на погодження голові Комісії;

3.2.4. здійснює контроль за підготовкою членами Комісії проєктів рішень, інших матеріалів з питань порядку денного засідання Комісії;

3.2.5. інформує членів Комісії про дату, час, формат та місце проведення засідань Комісії, їх порядок денний;

3.2.6. веде, оформляє та підписує протоколи засідань Комісії, забезпечує їх зберігання;

3.2.7. підписує прийняті Комісією рішення;

3.2.8. забезпечує контроль за:

передаванням рішень Комісії на затвердження уповноваженому органу;

внесенням до Реєстр пошкодженого та знищеного майна відомостей про рішення Комісії та/або їх скан-копій;

оприлюдненням на офіційному веб-сайті Баранівської міської ради інформації за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо);

3.2.9. виконує інші обов'язки, покладені на нього головою Комісії або згідно рішення Комісії.

3.2.10. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки тимчасово виконує інший член Комісії згідно з рішенням Комісії, прийнятим більшістю її членів, присутніх на засіданні.

3.3. Основною формою роботи Комісії є засідання, необхідність проведення яких, і перелік питань до розгляду на яких визначає голова Комісії.

3.3.1. Комісія може проводити свої засідання в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет.

3.3.2. Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу.

3.3.3. До участі в засіданні комісії не допускається член комісії за наявності у нього потенційного, реального конфлікту інтересів.

3.4. Комісія з питань, визначених у Порядку, приймає рішення.

3.4.1. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

3.4.2. У разі рівного розподілу голосів членів Комісії під час прийняття того чи іншого рішення Комісії остаточне рішення приймає головуючий на засіданні.

3.4.3. Рішення Комісії підписується головуючим на засіданні та секретарем (іншим членом Комісії, який здійснював його повноваження).

3.5. Засідання Комісії протоколюються.

3.5.1. Протокол засідання веде секретар Комісії або інший член Комісії, визначений рішенням Комісії.

3.5.2. У протоколі засідання Комісії зазначаються: дата, час, формат і місце проведення засідання; загальна кількість членів Комісії; кількість членів Комісії, присутніх на засіданні, їх прізвища та ініціали; порядок денний засідання Комісії; повідомлення про конфлікт інтересів (у разі наявності); внесені на голосування питання та пропозиції; прийняті рішення і результати голосування щодо кожного з питань порядку денного засідання.

3.5.3. Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем (іншим членом Комісії, який здійснював його повноваження).

4. Інші положення

4.1. Рішення Комісії про надання/відмову в наданні компенсації невідкладно передається для його затвердження відповідним уповноваженим органом.

4.2. Усі інші питання діяльності Комісії, не врегульовані цим Положенням, регулюються Порядком.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Баранівської міської ради
від 30 червня 2023 р. № 142

СКЛАД

Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Баранівської міської територіальної громади

ПРИЙМАК Ірина Володимирівна	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії
Цимбалюк Людмила Анатоліївна	Начальник відділу-головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, заступник голови комісії
Воробей Наталія Олександрівна	Головний бухгалтер відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради, секретар комісії
Члени комісії	
Савчук Баранівської Василь Андрійович	Начальник відділу ЖКГ та благоустрою міської ради
Нікітчина населення Наталія Володимирівна	Начальник Управління соціального захисту Баранівської міської ради
Шейдецька Іванна Миколаївна	Старший інспектор з юридичних питань відділу юридичної роботи та управління персоналом Баранівської міської ради
Хотян Богдан Іванович	Заступник начальника відділу Звягельського районного управління Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій
	у Житомирській області <i>(за погодженням)</i>
	представник управління поліції ГУНП <i>(за погодженням)</i>
	Староста старостинського округу <i>(за місцем обстеження об'єкту)</i>

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 143

Про розгляд заяви Шевчука М.І.
про надання дозволу на
встановлення тимчасової споруди

Керуючись ст.31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для підприємницької діяльності», керуючись Правилами благоустрою та утримання території Баранівської міської ОТГ, затвердженими рішенням 29 сесії 8-го скликання 12.03.2019 року №1754, розглянувши заяву Шевчука Миколи Ігоровича про надання дозволу на встановлення тимчасової споруди та заслухавши його особисто на засіданні, виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Відмовити Шевчуку Миколі Ігоровичу, який зареєстрований по XXXXXXXXXX у наданні дозволу на встановлення однієї тимчасової споруди (далі – ТС) для провадження підприємницької діяльності по вул. Партизанська, в м. Баранівка, Житомирської області у зв'язку з:
 - недотриманням ним Правил благоустрою та утримання території Баранівської міської ОТГ, затвердженими рішенням 29 сесії 8-го скликання 12.03.2019 року №1754 (несанкціоноване встановлення двох елементів благоустрою – двох альтанок).
 - встановлення графіку роботи тимчасової споруди з порушенням режиму комендантської години;
 - недотримання вимог законодавства про працю в частині офіційного працевлаштування працівників.
2. Відділу благоустрою та житлово-комунального господарства (Василь САВЧУК) провести обстеження за адресою місця самовільного встановлення гр.Шевчуком М.І. тимчасової споруди та альтанок по вул.Партизанській в м.Баранівка та видати припис про усунення порушення.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 144

Про видачу дубліката свідоцтва про
право особистої власності на житловий будинок

Розглянувши заяву Вовк Надії Михайлівни щодо видачі дублікату свідоцтва про право власності на житло, квартиру, відповідно до ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Видати на ім'я Куцана Михайла Ананійовича дублікат свідоцтва про право власності на житловий будинок по вулиці XXXXXXXXXX, який належить на праві приватної власності, замість зіпсованого, що має силу оригіналу згідно з додатком .
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретар) виконавчого комітету Т. В. Кравчук.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток
до рішення
виконкому
міської ради
від 30.06.2023
№144

ДУБЛІКАТ
(що має силу оригіналу)

СВІДОЦТВО
ПРО ПРАВО ВЛАСНОСТІ
на житловий будинок
(назва об'єкту нерухомого майна)

с. Вірля _____ «29» грудня 2008р.

виконком Вірлянської сільської ради
(назва органу, який видав свідоцтво)

посвідчує, що об'єкт житловий будинок в цілому
(назва органу, який видав свідоцтво)

який розташований в XXXXXXXXX

належить Куцан Михайло Ананійович

на праві приватної власності
(форма власності)

В цілому складається 1 власності

Свідоцтво видане на підставі Рішення виконкому Вірлянської сільської ради

Від «23» грудня 2008р. № 109

Керівник_органу

(підпис) (прізвище і ініціали)

МП

30.06.2023 р.

Цей дублікат свідоцтва про право власності на житловий будинок по вулиці XXXXXXXXX, на ім'я Куцана Михайла Ананійовича, видано замість зіпсованого на підставі рішення виконкому Баранівської міської ради від 30.06.2023 р. №

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 145

Про вибуття дітей
з сім'ї патронатного вихователя

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 252 - 253 Сімейного кодексу України, Порядку створення та діяльності сім'ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 № 893 «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною» (далі – Порядок), враховуючи рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 28.06.2023 р., у зв'язку з влаштуванням дітей в сімейні форми виховання та забезпечення захисту прав дітей, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Вивести 30 червня 2023 року із сім'ї патронатного вихователя Шеріпітко Марії Василівни, 1973 р.н., яка проживає за адресою: XXXXXXXXXXXX малолітніх дітей: XXXXXXXXXXXX.
2. Службі у справах дітей міської ради (Олександр Сус) підготувати додаткову угоду до Договору №4 про патронат над дітьми від 28.10.2022 року та здійснювати контроль за виконанням додаткової угоди.
3. Відділу №1 управління соціального захисту населення Звягельської райдержадміністрації (Наталія Лисюк) припинити 30 червня 2023 року виплату державної соціальної допомоги на утримання дітей патронатному вихователю Шеріпітко Марії Василівні на дітей XXXXXXXXXXXX та грошового забезпечення на них.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину Приймак.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами

(секретар) виконкому

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 146

Про надання дозволу Старушко Т.А.
на дарування житлового будинку

Керуючись ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 18 Закону України «Про охорону дитинства», ст. 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», п. 67 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №866, розглянувши заяву Старушко Т.А., враховуючи подання служби у справах дітей Баранівської міської ради від 28.06.2023 р. та рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 28.06.2023 р. виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати Старушко Тамарі Андріївні, ХХХХ р.н., жительці ХХХХХХХХХХ дозвіл на дарування житлового будинку, який розташований за адресою: ХХХХХХХХХХ на користь сина Старушка Олександра Івановича, ХХХХ, який зареєстрований та проживає за тією ж адресою.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами

(секретар) виконкому

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 147

Про затвердження висновку
органу опіки та піклування
про визначення місця проживання дітей

Керуючись ст.19, ст.141, ст.160, ст.161 Сімейного кодексу України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 11, ст.12, ст.14, ст.15 Закону України «Про охорону дитинства», п.72 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою КМУ від 24.09.2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», розглянувши заяву Пашкова О.З., проект висновку органу опіки та піклування Баранівської міської ради, враховуючи рекомендацію комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Баранівської міської ради від 28.06.2023 року, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити висновок органу опіки та піклування Баранівської міської ради про визначення місця проживання малолітніх дітей: XXXXXXXX (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами
(секретар) виконкому

Тетяна КРАВЧУК

ВИСНОВОК
органу опіки та піклування Баранівської міської ради
про визначення місця проживання малолітніх дітей

До органу опіки та піклування Баранівської міської ради надійшла заява від Пашкова Олександра Зіновійовича, ХХХХ р.н., жителя ХХХХХХХХХХ щодо визначення місця проживання його малолітніх дітей ХХХХХХХХХХ з ним.

У провадженні Баранівського районного суду Житомирської області перебуває цивільна справа за позовом Пашкова Олександра Зіновійовича до Пашкової Валентини Анатоліївни про розірвання шлюбу, де одна із позовних вимог – визначення місця проживання дітей.

Пашков О.З. проживає без реєстрації за адресою ХХХХХХХХ з малолітніми дітьми: Пашковим Максимом Олександровичем, ХХХХ р.н. та Пашковою Камілою Олександрівною, ХХХХ р.н..

Згідно довідки-характеристики Пашков О.З. разом з дітьми прибули до Кашперівського старостату 26.09.2022 року з Херсонської області та являються внутрішньо переміщеними особами. Пашков О.З. характеризується добре, зарекомендував себе з позитивної сторони, трудолюбивий, відповідальний.

Відповідно характеристик на малолітніх дітей, виданих директором Кашперівського ЗДО «Ромашка», Пашков М.О., ХХХХ р.н. та Пашкова К.О., ХХХХ р.н. завжди охайні та чисті, добре розвинуті, регулярно відвідують заклад вихованням дітей займається тато.

Згідно акта обстеження житлово-побутових умов проживання від 19.06.2023 року Пашков О.З. проживає разом з дітьми та співмешканкою Тимошенко Анастасією Сергіївною, ХХХХ р.н. та двома її малолітніми дітьми. Будинок складається з 2 житлових кімнат, опалення пічне, кімнати умебльовані, в наявності соціально побутові речі вжитку, одяг та взуття відповідно сезону. Для виховання, розвитку та проживання малолітніх дітей створені необхідні умови.

Пашков О.З. матеріально утримує дітей за рахунок соціальних виплат.

Під час проведення бесіди з Пашковим О.З. останній зазначив, що будь-які зв'язки з дружиною Пашковою В.А. припинив та тривалий час ніяких стосунків з нею не підтримував. Про фактичне місце проживання матері дитини йому не відомо. Лише зазначив, що Пашкова В.А. залишила дітей з ним та залишилася перебувати на окупованій території Херсонської області Каховський район с. Кортогрислове.

Відповідно до судового наказу по справі №658/357/22 від 04.02.2022 року, виданого Каховським міськрайонним судом Херсонської області з Пашкової В.А. стягнуто аліменти на утримання дітей.

При вивченні та обговоренні обставин вищезазначеної справи комісія з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Баранівської міської

ради погодилась, що надання суду висновку про визначення місця проживання малолітніх дітей з батьком, без встановлення і вивчення матеріального стану, житлових і побутових умов, стану здоров'я, місця фактичного перебування матері дитини потягне за собою порушення її особистих прав та законних інтересів.

Приймаючи до уваги вищевикладене, комісія з питань захисту прав дитини при виконкомі Баранівської міської ради повністю довіряє суду та у прийнятті рішення щодо даного спору про визначення місця проживання малолітніх дітей Пашкова Максима Олександровича, ХХХХ р.н. та Пашкової Каміли Олександрівни, ХХХХ р.н. покладається на розсуд суду.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ

виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 148

Про встановлення опіки та
призначення опікуна над
малолітнім XXXXXXXXX

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», статтями 55, 56, 58, 61, 62, 63 Цивільного кодексу України, статтями 243, 244 Сімейного кодексу України, пунктами 42 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини", розглянувши подання служби у справах дітей Баранівської міської ради від 28.06.2023 р., заяву Юрчук С.Ю. про призначення її опікуном над дитиною, враховуючи рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 28.06.2023 р., виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Встановити опіку над XXXXXXXXXX та призначити опікуном над ним Юрчук Світлану Юріївну, XXXX р.н., жительку XXXXXXXXX.
2. Покласти персональну відповідальність за життя, здоров'я, фізичний та психічний розвиток дитини на опікуна Юрчук С.Ю.
3. Службі у справах дітей Баранівської міської ради (Сус О.І.) здійснювати постійний контроль за умовами проживання та виховання дитини в сім'ї опікуна Юрчук С.Ю.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами

(секретар) виконкому

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області
РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№149

Про створення
Координаційного центру
підтримки цивільного населення

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про правовий режим воєнного стану», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення доступності медичної та реабілітаційної допомоги у період дії воєнного стану», указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 09 травня 2023 року №470 «Про координаційні центри підтримки цивільного населення», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити Координаційний центр підтримки цивільного населення при Баранівській міській раді (далі – Координаційний центр) та затвердити його склад згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про Координаційний центр підтримки цивільного населення при Баранівській міській раді згідно додатку 2.
3. У разі необхідності залучати до участі у роботі Координаційного центру представників громадських об'єднань, організацій та установ, волонтерів за їх згодою.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету Тетяну КРАВЧУК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуюча справами

(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про Координаційний центр підтримки цивільного населення при
Баранівській міській раді

1. Координаційний центр підтримки цивільного населення при Баранівській міській раді є консультативно-дорадчим органом при Баранівській міській раді, який утворюється для підтримки та координації надання допомоги населенню, постраждалому внаслідок збройного конфлікту, зокрема внутрішньо переміщеним особам, ветеранам війни, особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, іншим постраждалим особам (далі - постраждале населення), забезпечення ефективної взаємодії між правоохоронними та іншими державними органами, громадськими об'єднаннями, організаціями та установами, що залучають до своєї діяльності волонтерів, волонтерами, представництвами в Україні міжнародних гуманітарних організацій під час вирішення питань щодо соціального захисту, забезпечення житлом та зайнятості постраждалого населення, надання психосоціальної, медичної та правової допомоги постраждалому населенню (далі - проблемні питання постраждалого населення).

2. Координаційний центр у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови держадміністрації, а також положенням про нього.

3. Діяльність Координаційного центру ґрунтується на принципах верховенства права, законності, гласності, відкритості, відповідальності, гендерної рівності та інклюзивності.

4. Основними завданнями Координаційного центру є:

1) сприяння забезпеченню взаємодії між правоохоронними та іншими державними органами, громадськими об'єднаннями, організаціями та установами, що залучають до своєї діяльності волонтерів, волонтерами, представництвами в Україні міжнародних гуманітарних організацій, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності під час вирішення проблемних питань постраждалого населення;

2) організація збору та обробка інформації щодо нагальних потреб та проблемних питань постраждалого населення;

3) збір та узагальнення інформації щодо спроможності територіальних громад у задоволенні невідкладних потреб та вирішенні проблемних питань постраждалого населення, зокрема щодо кадрових, матеріальних, технологічних ресурсів об'єктів державної та комунальної форми власності, громадських ініціатив та проектів міжнародної гуманітарної допомоги відповідної адміністративно-територіальної одиниці для забезпечення доступності постраждалого населення до всіх наявних психосоціальних, медичних, освітніх, правових та інших послуг;

4) проведення аналізу діяльності надавачів соціальних послуг;

5) підготовка пропозицій щодо вирішення проблемних питань постраждалого населення, у тому числі пропозицій до відповідних цільових програм;

6) проведення моніторингу стану вирішення проблемних питань постраждалого населення;

7) взаємодія з міжнародними та національними організаціями, громадськими об'єднаннями, консультативно-дорадчими органами, іншими установами та організаціями з метою вирішення проблемних питань постраждалого населення;

8) визначення шляхів і способів вирішення проблемних питань постраждалого населення, підготовка та подання відповідних пропозицій керівництву облдержадміністрації/громади;

9) інформування населення щодо діяльності Координаційного центру та стану виконання відповідних регіональних цільових програм.

5. Координаційний центр для виконання покладених на нього завдань:

1) взаємодіє з органами виконавчої влади, правоохоронними та іншими державними органами, громадськими об'єднаннями, організаціями та установами, що залучають до своєї діяльності волонтерів, волонтерами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності під час вирішення проблемних питань постраждалого населення;

2) здійснює моніторинг та узагальнення проблемних питань постраждалого населення, визначає можливі шляхи і способи їх вирішення;

3) проводить моніторинг та узагальнення інформації щодо спроможності громади у задоволенні невідкладних потреб та вирішенні проблемних питань постраждалого населення, зокрема щодо кадрових, матеріальних, технологічних ресурсів об'єктів державної та комунальної форми власності, громадських ініціатив та проектів міжнародної гуманітарної допомоги для забезпечення доступності постраждалого населення до всіх наявних у громаді психосоціальних, медичних, освітніх, правових та інших послуг; готує пропозиції щодо подальшого співробітництва з міжнародними гуманітарними організаціями;

4) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з представниками громадських об'єднань, організаціями та установами, що залучають до своєї діяльності волонтерів, волонтерами, організовує освітні заходи;

5) проводить моніторинг, узагальнює та подає голові міськради інформацію щодо пропозицій міжнародних гуманітарних організацій, громадських об'єднань, організацій та установ, що залучають до своєї діяльності волонтерів, стосовно вирішення проблемних питань постраждалого населення;

6) проводить аналіз стану справ та причин виникнення проблемних питань постраждалого населення, визначає шляхи і способи їх вирішення;

7) інформує в обов'язковому порядку громадськість, міську раду про свою діяльність, ухвалені рекомендації та їх виконання;

8) подає Кабінетові Міністрів України через Мінреінтеграції розроблені за результатами своєї роботи рекомендації.

6. Координаційний центр відповідно до покладених на нього завдань має право:

1) запитувати та отримувати від органів виконавчої влади та інших державних органів, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, зокрема представництв в Україні міжнародних гуманітарних організацій, інформацію, необхідну для вирішення проблемних питань постраждалого населення, а також у фізичних осіб за їх згодою документи, інформацію та матеріали;

2) запрошувати на свої засідання керівників і представників органів виконавчої влади, правоохоронних та інших державних органів, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності;

3) залучати для розгляду питань, що належать до компетенції Координаційного центру, працівників органів виконавчої влади, правоохоронних та інших державних

органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за їх згодою);

4) створювати і використовувати цілодобові телефонні “гарячі лінії”;

5) отримувати знеособлені дані про проблемні питання постраждалого населення, що надійшли на цілодобові телефонні “гарячі лінії”;

6) здійснювати разом із структурними підрозділами Баранівської міської ради заходи для вирішення проблемних питань постраждалого населення;

7) організовувати і проводити наради, семінари, конференції, засідання за круглим столом, брифінги та інші заходи.

7. Посадовий та персональний склад Координаційного центру затверджується виконавчим комітетом міської ради.

8. Очолює Координаційний центр керівник, який за посадою є заступником/радником голови міської ради, а також має відповідний ступінь вищої освіти. Керівник Координаційного центру здійснює загальне керівництво діяльністю Координаційного центру.

Керівник Координаційного центру визначається головою міської ради за погодженням із виконавчим комітетом.

Керівник Координаційного центру:

здійснює керівництво діяльністю Координаційного центру;

дає доручення членам Координаційного центру;

скликає засідання Координаційного центру, визначає порядок денний засідань, головує на них;

представляє Координаційний центр у відносинах з органами виконавчої влади, правоохоронними та іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, зокрема представництвами в Україні міжнародних гуманітарних організацій.

9. До складу Координаційного центру входять за посадою керівники структурних підрозділів Баранівської міської ради з питань фінансів, соціального захисту населення, охорони здоров'я, гуманітарного відділу, юридичної роботи та управління персоналом, відділ містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності, відділ благоустрою та житлово-комунального господарства, служби у справах дітей, залучення інвестицій, забезпечення реалізації на території Баранівської міської територіальної громади державної політики у сфері міжнародного та міжрегіонального співробітництва, зовнішніх відносин та зовнішньоекономічної діяльності, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням, центрів зайнятості, а також керівник міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки, відділ поліцейської дільниці, відділ ДМС, безоплатної первинної правової допомоги, представники громадських об'єднань, організацій та установ, що залучають до своєї діяльності волонтерів (за згодою).

10. Формою роботи Координаційного центру є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Координаційного центру забезпечує його секретар.

Засідання Координаційного центру вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина його членів.

Керівник Координаційного центру може прийняти рішення про проведення засідання в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь члена Координаційного центру у засіданні в такому режимі.

11. На своїх засіданнях Координаційний центр:

приймає запропоновані до розгляду органами виконавчої влади рекомендації, які реалізуються шляхом видання розпорядження голови міської ради;

розробляє рекомендації з проблемних питань постраждалого населення, які запропоновані для розгляду органами виконавчої влади.

Рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Координаційного центру.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос керівника Координаційного центру.

12. Рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується керівником Координаційного центру та секретарем, надсилається усім членам Координаційного центру.

13. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Координаційного центру здійснюється Звягельською райдержадміністрацією.

Керуюча справами

(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Склад

**Координаційного центру підтримки цивільного населення
при Баранівській міській раді**

Приймак Ірина Володимирівна	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керівник Координаційного центру
Нікітчина Наталія Володимирівна	начальник управління соціального захисту міської ради, секретар Координаційного центру
Члени Координаційного центру:	
Кравчук Тетяна Василівна	керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Оханська Ірина Сергіївна	начальник загального відділу міської ради
Василевський Олександр Вікторович	начальник відділу фінансів міської ради
Михалюк Олександр Павлович	начальник відділу юридичної роботи та управління персоналом міської ради
Сус Олександр Іванович	т.в.о. начальника Служби у справах дітей міської ради
Самчук Олександр Валентинович	начальник управління організації надання адміністративних послуг міської ради
Лисюк Ірина Володимирівна	начальник гуманітарного відділу міської ради
Савчук Василь Андрійович	начальник відділу благоустрою та ЖКГ міської ради

Шевчук Олена Григорівна	начальник відділ містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності міськради
Безродний Олександр Леонідович	начальник 2 відділу Звягельського РТЦК та СП (за згодою)
Шатровський Ігор Володимирович	директор КНП «Баранівська центральна лікарня» Баранівської міської ради
Осіпчук Віктор Васильович	директор КНП «Центр ПМСД» Баранівської міської ради
Менчинська Інна Олександрівна	директор КУ АГЕНЦІЯ МІСЦЕВОГО ОРГАНІЧНОГО РОЗВИТКУ «АМОР» міської ради
Загорський Олександр Володимирович	начальник Баранівського відділу Звягельської філії Житомирського ОЦЗ (за згодою)
Більський Микола Володимирович	начальник відділу поліцейської діяльності №1 Новоград-Волинського РВП (за згодою)
Рибачук Альона Костянтинівна	завідувач сектору Баранівського бюро правової допомоги відділу безоплатної правової допомоги (за згодою)
Ліра Володимир Броніславович	начальник Баранівського РС ДМС у Житомирській області (за згодою)

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№150

Про призначення помічника
дієздатній фізичній особі
Вороб'ю Вадиму Анатолійовичу

Керуючись пп. 4 п. «б» ч.1 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Цивільного кодексу України, рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради від 30.11.2022 року №166 «Про затвердження Положення про порядок призначення помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки», враховуючи рекомендації органу опіки та піклування виконавчого комітету Баранівської міської ради (протокол №5 від 28.06.2023 року), виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Призначити Остапчука Анатолія Івановича, XXXX року народження, який зареєстрований в XXXXXXXX помічником дієздатного Вороб'я Вадима Анатолійовича, XXXX, який зареєстрований в XXXXXXXXX та за станом здоров'я потребує постійного стороннього догляду, не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, з метою надання йому допомоги терміном до 18.05.2024 року.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Тетяну КРАВЧУК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами

(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

30 червня 2023 року

№ 151

Про надання статусу дитини-сироти
XXXXXXXX

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», пунктами 22, 23 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», розглянувши подання служби у справах дітей Баранівської міської ради від 29.06.2023 р. щодо дітей, мати яких померла (свідоцтво про смерть матері – І-ТП №453361 від 29.06.2023 р. а батько записаний згідно ч.1 ст. 135 Сімейного кодексу України (витяги з ДРАЦСГ про державну реєстрацію народження - №00040320352, 00040316251, 00040316015 від 29.06.2023 р. видані Баранівським ВДРАЦС у Звягельському районі Житомирської області ЦМУ МЮ (м. Київ), та які тимчасово влаштовані в сім'ю вітчима Данілова П.Ф., жителя с. Климентіївка Звягельського району Житомирської області, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати статус дитини-сироти XXXXXXXXXXXX.
2. Надати статус дитини-сироти XXXXXXXXXXXX.
3. Надати статус дитини-сироти XXXXXXXXXXXX.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами
(секретар) виконкому

Тетяна КРАВЧУК