



УКРАЇНА
БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

29 травня 2024 року

№80

Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у бюджеті Баранівської міської територіальної громади для часткової компенсації фізичним особам, які зареєстровані на території Баранівської міської територіальної громади, вартості безпілотних літальних апаратів та безпілотних авіаційних комплексів в новій редакції

На виконання рішення Баранівської міської ради від 20.12.2023 № 2645 «Про затвердження Програми національного спротиву Житомирської міської територіальної громади» із змінами та доповненнями, відповідно до підпункту 3 пункту «б» статті 28 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок використання коштів, передбачених у бюджеті Баранівської міської територіальної громади для часткової компенсації фізичним особам, які зареєстровані на території Баранівської міської територіальної громади, вартості безпілотних літальних апаратів та безпілотних авіаційних комплексів в новій редакції, що додається.

2. Рішення виконавчого комітету №1 від 25.01.2024 року визнати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Баранівської міської ради
від 29.05.2024 № 80

Порядок

використання коштів, передбачених у бюджеті Баранівської міської територіальної громади для часткової компенсації фізичним особам, які зареєстровані на території Баранівської міської територіальної громади, вартості безпілотних літальних апаратів та безпілотних авіаційних комплексів

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених у бюджеті Баранівської міської територіальної громади для часткової компенсації фізичним особам, які зареєстровані на території Баранівської міської територіальної громади, вартості безпілотних літальних апаратів та безпілотних авіаційних комплексів (далі- FPV- дрони).

2. Бюджетні кошти спрямовуються з метою виконання заходів Програми національного спротиву Баранівської міської територіальної громади, затвердженої рішенням сесії Баранівської міської ради від 20.12.2023 № 2645 зі змінами.

3. Головним розпорядником бюджетних коштів є виконавчий комітет Баранівської міської ради.

4. Організаційне забезпечення виконання Порядку здійснює загальний відділ Баранівської міської ради (далі - Логіст).

5. Компенсація передбачає виплату винагороди по цивільно - правовому договору за послугу щодо складання FPV-дронів для потреб Збройних сил України, військових формувань, та інших військових (правоохоронних) підрозділів під час виконання завдань за призначенням.

6. Для забезпечення запитів військових формувань на FPV-дрони на офіційному веб-сайті Баранівської міської ради функціонує платформа «Баранівський дрон» (далі – Платформа).

7. Отримувачем винагороди можуть бути фізичні особи, які:

- зареєстровані на території Баранівської міської територіальної громади;
- досягли 18-річного віку;
- не віднесені до осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), відповідними рішеннями Ради національної безпеки і оборони України, введеними в дію Указом Президента України щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відповідно до Закону України “Про санкції”.

8. Фізична особа, що має намір отримати винагороду за складання FPV-дронів (далі - Інженер(-ка)):

- Реєструється на платформі та проходить верифікацію за допомогою державного порталу ДІЯ;
- Проходить курс онлайн-навчання (за необхідності);

- отримує доступ до інформації щодо потреби в FPV-дронах, їх технічних характеристиках та постачальників комплектуючих;

після отримання позитивних результатів тестування FPV-дронів, подає Логісту документи для виплати винагороди.

Винагорода за послугу щодо складання FPV-дронів, що не пройшли тестування не виплачується.

9. Логіст забезпечує отримання FPV-дронів від Інженерів (-ок), їх маркування та передачу на тестування до військового формування.

10. FPV-дрони, що не пройшли тестування повертаються Інженерам(-кам), (крім випадків, коли FPV-дрони у процесі тестування були знищені).

11. Після отримання позитивних результатів тестувань складеться акт приймання-передачі від Інженера(-ки) до військової частини через Баранівську міську раду в трьох примірниках.

12. Після отримання від військової частини підписаних актів приймання - передачі та документів, зазначених у п.13 Порядку, між Інженером (-кою) та Баранівською міською радою укладається цивільно - правовий договір.

13. Для отримання винагороди Інженери (-ки) підписують цивільно - правовий договір та надають Логісту такі документи:

- копію паспорта громадянина України;
- копію документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків;
- витяг з реєстру територіальної громади;
- копію довідки або договору про відкриття рахунка в банку.

14. Винагорода у розмірі 6000 гривень (без врахування податків та зборів) за послугу щодо складання одного FPV-дрону перераховується на рахунок Інженера (-ки) у банку.

15. Розподіл бюджетних коштів між Інженерами (-ками) здійснюється згідно черговості надходження документів, в межах бюджетних призначень на відповідний бюджетний рік.

16. Логіст протягом п'яти робочих днів узагальнює та подає до відділу бухгалтерського обліку міської ради документи для виплати винагороди.

17. Відділ бухгалтерського обліку міської ради в межах обсягу відкритих бюджетних асигнувань подає органам Казначейства реєстри бюджетних зобов'язань та реєстри бюджетних фінансових зобов'язань разом із платіжними інструкціями, що містять інформацію, необхідну для перерахування коштів на рахунки, відкриті в банках, спрямовує бюджетні кошти на рахунки фізичних осіб, з врахуванням утриманих обов'язкових податків та зборів.

18. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 81

Про затвердження Положення про порядок реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки в новій редакції

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» частини 1 статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 78 Цивільного кодексу України, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про порядок реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки (додаток 1).
2. Затвердити зразки заяв про реєстрацію помічника (додаток 2) та заяву про реєстрацію помічником (додаток 3), посвідчення помічника дієздатної фізичної особи (додаток 4), журнал реєстрації посвідчень помічника дієздатної фізичної особи (додаток 5).
3. Рішення виконавчого комітету від 30.11.2022 року №166 визнати таким, що втратило чинність.
4. 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

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає порядок реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки.

1.2. Положення розроблене відповідно до статті 78 Цивільного кодексу України.

2. Порядок реєстрації помічника дієздатній фізичній особі

2.1. Дієздатна фізична особа, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки, має право обрати собі помічника.

2.2. Для реєстрації 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);

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

2.3. Питання реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки, розглядається опікунською радою при виконавчому комітеті міської ради (надалі опікунська рада).

2.4. Помічником може бути дієздатна фізична особа.

2.5. Підставами для відмови в реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки можуть бути:

- невідповідність поданих документів; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; неправильно оформлені документи (незаповнені або заповненні частково);

- протипоказання за станом здоров'я.

2.6. Секретар опікунської ради:

- приймає пакет документів для реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки;

- виносить матеріали на розгляд органу опіки та піклування;

- готує проект рішення виконавчого комітету міської ради про реєстрацію помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки;

- видає заявнику рішення виконавчого комітету міської ради про реєстрацію помічника та здійснює реєстрацію в журналі реєстрації помічників фізичної дієздатної особи, який має бути прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою.

Повідомлення про відмову у реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки направляється заявникам письмово з поясненням причин такої відмови.

Підготовка та розгляд документів здійснюється з урахуванням законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. Права помічника дієздатної фізичної особи.

3.1. Помічник має право на одержання пенсії, аліментів, заробітної плати, поштової кореспонденції, що належать дієздатній фізичній особі, яка потребує допомоги.

3.2. Помічник має право вчиняти дрібні побутові правочини в інтересах особи, яка потребує допомоги, відповідно до наданих йому повноважень.

3.3. Помічник представляє особу в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та організаціях, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення.

3.4. Помічник може представляти особу в суді лише на підставі окремої довіреності.

4. Припинення повноважень помічника

4.1. Помічник може бути у будь-який час відкликаний особою, яка потребувала допомоги. У цьому разі повноваження помічника припиняються.

4.2. Звільнення помічника від виконання обов'язків здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету міської ради у наступних випадках:

- у разі подачі письмової заяви дієздатної фізичної особи, яка перестала потребувати помічника;

- у разі подачі письмової заяви помічника, у зв'язку з неможливістю виконання ним обов'язків помічника дієздатної фізичної особи;

- визнання фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки недієздатною або обмеження її цивільної дієздатності;

- у разі смерті дієздатної фізичної особи або помічника.

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Міському голові

(П.І.П.)

Адреса: _____

Заява

Прошу зареєструвати моїм помічником _____

(прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження)

в зв'язку з тим, що я за станом здоров'я не можу самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я даю згоду на оброблення та використання моїх персональних даних.

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
від 29.05.2024 року №81

Міському голові

_____ (П.І.П.)

Адреса: _____

Заява

Прошу зареєструвати мене помічником _____

(прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження)

в зв'язку з тим, що він (вона) за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я даю згоду на оброблення та використання моїх персональних даних.

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

**ПОСВІДЧЕННЯ
ПОМІЧНИКА ДІЄЗДАТНОЇ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ**

ПОСВІДЧЕННЯ № _____

Фотографія Прізвище _____
 Ім'я _____
 По-батькові _____

є помічником фізичної дієздатної особи _____

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження)

М.П.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради _____

Помічник _____

- Пред'явник цього посвідчення відповідно до статті 78 Цивільного кодексу має право:
- одержання пенсії, аліментів, заробітної плати, поштової кореспонденції, що належать дієздатній фізичній особі, яка потребує допомоги;
 - вчиняти дрібні побутові правочини в інтересах особи, яка потребує допомоги, відповідно до наданих йому повноважень;
 - представляти особу в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та організаціях, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення.

Помічник може представляти особу в суді лише на підставі окремої довіреності

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Журнал

реєстрації посвідчень помічника дієздатної фізичної особи

№ п/ п	Прізвище, ім'я по- батько ві помічн ика	Адреса прожива ння помічни ка	Прізви ще, ім'я по- батько ві дієздат ної фізичн ої особи	Адреса прожива ння дієздатн ої фізичної особи	Рішенн я виконк ому про реєстра цію помічн ика (дата, номер)	Дата видачі посвідче ння	Підпис особи, яка отримал а посвідче ння	Відмітк а про здачу посвідче ння
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 82

Про затвердження Положення про встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов'язаним, який здійснює догляд (постійний догляд) та затвердження складу комісії із складання акту встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» частини 1 статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пунктів 13, 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», п.61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою КМУ №560 від 16.05.2024 року, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов'язаним, який здійснює догляд (постійний догляд) (додаток 1).
2. Затвердити склад комісії із складання акту встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (додаток 2).
3. Затвердити акт встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (додаток 3).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету Тетяну КРАВЧУК.

Міський голова
Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Олександр МІГЕЙ

Тетяна КРАВЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду)
військовозобов'язаним, який здійснює догляд (постійний догляд)

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає порядок встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов'язаним, який здійснює догляд (постійний догляд).

1.2. Положення розроблене відповідно до пунктів 13, 14 частини першої статті 23 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, п.61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою КМУ №560 від 16.05.2024 року.

2. Порядок встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов'язаним, який здійснює догляд (постійний догляд)

2.1. Військовозобов'язані, які здійснюють догляд (постійний догляд) за особами, зазначеними у пунктах 9, 13, 14 частини першої статті 23 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, та які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними, для розгляду питання надання їм відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації звертаються до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу за місцем свого перебування на військовому обліку із заявою у паперовій або електронній формі, зокрема, у разі технічної реалізації засобами електронного кабінету призовника, військовозобов'язаного, резервіста, до якої додається письмова заява особи, яка потребує догляду чи постійного догляду, довільної форми із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків, про підтвердження відсутності інших осіб, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані її утримувати (чоловік/дружина, працездатні діти), чи інших працездатних членів сім'ї, які зобов'язані та можуть здійснювати постійний догляд.

Районний (міський) територіальний центр комплектування та соціальної підтримки або його відокремлений відділ перевіряє перебування такого військовозобов'язаного на військовому обліку, родинні зв'язки військовозобов'язаної особи та особи, яка потребує догляду (постійного

догляду), наявність інших зареєстрованих/задекларованих осіб за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи, яка потребує догляду, з використанням відомостей Державного електронного реєстру військовозобов'язаних України, Державного реєстру актів цивільного стану громадян та Єдиного державного демографічного реєстру, інших інформаційних систем, реєстрів та баз даних, у тому числі шляхом інформаційного обміну.

Матеріали за результатами перевірки надсилаються на ім'я Баранівського міського голови (за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання військовозобов'язаного, який здійснює догляд).

У разі виявлення невідповідності наведених у заяві військовозобов'язаного даних або не підтвердження факту встановлення здійснення ним догляду (постійного догляду) комісією заява не розглядається.

Для встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов'язаний, який здійснює догляд (постійний догляд), звертається із заявою на ім'я Баранівського міського голови (за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання), в якій вказується конкретний пункт частини першої статті 23 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", який дає право заявнику на отримання відстрочки.

До заяви заявник додає (в залежності від пункту ч.1 ст.23):

Категорія осіб, які мають право на відстрочку відповідно до статті 23 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію"	Документи, що підтверджують право на відстрочку
<p>ч.1:</p> <p>9) зайняті постійним доглядом за хворою дружиною (чоловіком), дитиною та/або своїми батьком чи матір'ю (батьком чи матір'ю дружини (чоловіка), якщо вона сама потребує постійного догляду за висновком медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я, померла (загинула), визнана зниклою безвісти або безвісно відсутньою, оголошена померлою, і батько чи мати дружини не має інших працездатних членів сім'ї, які зобов'язані та можуть здійснювати за ними догляд), які за висновком медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я потребують постійного догляду</p>	<p>• для особи, яка зайнята доглядом:</p> <p>завірені належним чином копії документів, що підтверджують родинні зв'язки (свідоцтво про шлюб або свідоцтво про народження дитини, або свідоцтво про народження особи, яка здійснює догляд, та свідоцтво про народження дружини (чоловіка),</p> <p>оригінали або завірені належним чином копії документів, що підтверджують неможливість здійснення догляду іншим працездатним членом сім'ї, який зобов'язаний здійснювати догляд (висновок медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу іншого працездатного члена сім'ї в постійному догляді, довідка про смерть такого члена сім'ї, або рішення суду про визнання його безвісно відсутнім, або рішення суду про оголошення померлим, або</p>

	<p>витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин),</p> <ul style="list-style-type: none"> • для особи, яка потребує догляду: <p>оригінал або завірена належним чином копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу в постійному догляді</p>
<p>13) які мають одного із своїх батьків з інвалідністю I чи II групи або одного з батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи, за умови відсутності інших осіб, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані їх утримувати (крім випадків, якщо такі особи самі є особами з інвалідністю, потребують постійного догляду, перебувають під арештом (крім домашнього арешту), відбувають покарання у вигляді обмеження чи позбавлення волі). У разі відсутності невійськовозобов'язаних осіб здійснювати догляд за особою з інвалідністю I чи II групи може лише одна особа з числа військовозобов'язаних за вибором такої особи з інвалідністю</p>	<ul style="list-style-type: none"> • для особи, яка зайнята доглядом: <p>завірені належним чином копії документів, що підтверджують родинні зв'язки, та один із документів, що підтверджує неможливість інших осіб, які не є військовозобов'язаними та які зобов'язані за законом утримувати одного із своїх батьків з інвалідністю I чи II групи або одного з батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи, здійснювати догляд за ними: інвалідність такої особи, її потребу у постійному догляді, перебування під арештом (крім домашнього арешту), відбування покарання у вигляді обмеження чи позбавлення волі,</p> <ul style="list-style-type: none"> • для особи, яка потребує догляду: <p>- належним чином завірена копія одного із документів, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує догляду: довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або посвідчення, яке підтверджує відповідний статус, або пенсійне посвідчення чи посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Законів України "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю", "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю", в яких зазначено групу та причину інвалідності, або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, за формою, затвердженою Мінсоцполітики, та завірена належним чином копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу в постійному догляді (для осіб з інвалідністю II групи)</p>
<p>14) члени сім'ї другого ступеня споріднення особи з інвалідністю I або II групи, зайняті постійним доглядом за нею (не більше одного та за умови відсутності членів сім'ї першого ступеня споріднення або якщо члени сім'ї</p>	<ul style="list-style-type: none"> • для особи, яка зайнята доглядом: <p>- належним чином завірені копії документів, що підтверджують родинні зв'язки другого ступеня споріднення (рідні брати та сестри, баба та дід з боку матері і з боку батька, онуки), один із</p>

<p>першого ступеня споріднення самі потребують постійного догляду за висновком медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я). У разі відсутності членів сім'ї першого та другого ступеня споріднення норм цього підпункту поширюється на членів сім'ї третього ступеня споріднення особи з інвалідністю I або II групи</p>	<p>документів, що підтверджує неможливість військовозобов'язаної особи першого ступеня споріднення (батьки, її чоловік або дружина, діти такої особи, у тому числі усиновлені) здійснювати догляд за особами з інвалідністю I або II групи: інвалідність такої особи, її потребу у постійному догляді, перебування під арештом (крім домашнього арешту), відбування покарання у вигляді обмеження чи позбавлення волі.</p> <p>для особи, яка потребує догляду, - один із документів, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує догляду: довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або посвідчення, яке підтверджує відповідний статус, або пенсійне посвідчення чи посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Законів України "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю", "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю", в яких зазначено групу та причину інвалідності, або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, за формою, затвердженою Мінсоцполітики та висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу в постійному догляді</p>
--	--

Розгляд заяви здійснює комісія із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) в складі, вказаному у додатку 2 за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання військовозобов'язаного, який звернувся із відповідною заявою.

До складу комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) входять депутати міської ради, представники виконавчих органів міської ради, громадських організацій загальною чисельністю не менше п'яти осіб. На першому засіданні комісія обирає керівний склад (голову, заступника та секретаря).

За результатами роботи комісія із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) з урахуванням наданих районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки або його відділом матеріалів складає акт про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (додаток 3). Зазначений акт є одним із документів, які надаються військовозобов'язаним до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу для отримання відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період.

3. Термін розгляду заяви про наданні акту про встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов'язаним, який здійснює догляд (постійний догляд)

3.1. Комісія зобов'язана розглянути отримані на розгляд заяву та документи, що підтверджують право на відстрочку, протягом семи днів з дати надходження.

4. Прийняття рішення про розгляд заяви, відмова у наданні акту про встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов'язаним, який здійснює догляд (постійний догляд) та повідомлення результатів заявнику.

4.1. На підставі розгляду отриманих документів комісія ухвалює рішення про надання або відмову у наданні акту про встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов'язаним, який здійснює догляд (постійний догляд). Рішення комісії оформляється протоколом.

4.2. Про прийняте комісією рішення повідомляється засобами телефонного, електронного зв'язку або поштою заявнику не пізніше ніж на наступний день після ухвалення такого рішення.

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Склад
комісії із складання акту встановлення факту здійснення особою догляду
(постійного догляду)

1. Осташевська Наталія Юріївна - депутат міської ради
2. Цимбалюк Людмила Анатоліївна – начальник відділу бухгалтерського обліку міської ради
3. Хоменко Олена Василівна - заступник директора по поліклінічній роботі КНП «Баранівська лікарня»
4. Михалюк Ярослав Анатолійович – депутат міської ради
5. Гончарук Людмила Степанівна – член виконавчого комітету міської ради
6. Андрєєва Людмила Анатоліївна – депутат міської ради
7. Костінська Галина Сергіївна – фахівець із соціальної роботи Управління соціального захисту населення міської ради
8. Мартинюк Тетяна Олександрівна – головний спеціаліст управління соціального захисту населення міської ради
9. Козир Юрій Георгійович – член виконавчого комітету міської ради
10. Староста (за необхідності)

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

АКТ
про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)
(необхідне підкреслити)

(область, місто/село/селище)

(дата)

Підстава для складення акта _____

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовозобов'язаного, який здійснює догляд (постійний догляд)

Місце проживання військовозобов'язаного, який здійснює догляд (постійний догляд), дата та номер витягу з Реєстру територіальної громади

Дані про перебування військовозобов'язаного, який здійснює догляд (постійний догляд), на військовому обліку та чим це підтверджується:

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, за якою військовозобов'язаний здійснює догляд (постійний догляд)

Місце проживання фізичної особи, за якою військовозобов'язаний здійснює догляд (постійний догляд), дата та номер витягу з Реєстру територіальної громади _____

Документ, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує догляду (постійного догляду) (за наявності інвалідності), _____

Документ, що підтверджує потребу особи в постійному догляді,

Інформація про призначення військовозобов'язаному допомоги, компенсацій за здійснення догляду (постійного догляду) чи про звернення до органів соціального захисту населення за такими виплатами

Родинний зв'язок між особою, яка здійснює догляд та особою, яка потребує постійного догляду:

першого ступеня споріднення _____

(батьки, чоловік або дружина, діти,
у тому числі усиновлені)

другого ступеню споріднення _____

(рідні брати та сестри, баба та дід з
боку матері і з боку батька, онуки)

третього ступеню споріднення _____

(рідні дядько, тітка, племінники)

Інформація про інших членів сім'ї особи, яка потребує догляду (постійного догляду), які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані їх утримувати (які зобов'язані та можуть здійснювати постійний догляд):

першого ступеня споріднення _____

(батьки, чоловік або дружина, діти, у тому числі усиновлені)

Підстави неможливості здійснення ними догляду (постійного догляду) (за наявності такої особи), необхідне зазначити _____

(відсутність такої особи,

інвалідність такої особи, її потреба у постійному догляді, перебування під арештом (крім домашнього

арешту), відбування покарання у вигляді обмеження чи позбавлення волі)

другого ступеня споріднення _____

(рідні брати та сестри, баба та дід з боку матері і з боку батька, онуки)

Підстави неможливості здійснення ними постійного догляду (за наявності такої особи), необхідне зазначити _____

(відсутність такої особи, інвалідність

такої особи, її потреба у постійному догляді, перебування під арештом (крім домашнього арешту),

відбування покарання у вигляді обмеження чи позбавлення волі)

третього ступеня споріднення _____

(рідні дядько, тітка, племінники)

Обстеження проведено за адресою _____

Установлено:

факт здійснення догляду (постійного догляду) _____

(необхідне підкресли та позначити так/ні)

відсутність інших осіб, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані утримувати особу (до пункту 13 частини першої статті 23

Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”) _____
(так/ні)

відсутність інших осіб, які зобов’язані та можуть здійснювати постійний догляд (до пунктів 9, 14 частини першої статті 23 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”): _____
(так/ні)

неможливість здійснення постійного догляду членами сім’ї першого ступеню споріднення з причин _____
(зазначити)

неможливість здійснення постійного догляду членами сім’ї другого ступеню споріднення з причин _____
(зазначити)

ВИСНОВОК _____
(факт здійснення постійного догляду підтверджено/факт здійснення постійного догляду не підтверджено)

З актом ознайомлений

(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)
військовозобов’язаної особи, яка здійснює догляд
(постійний догляд)

(підпис)

З актом ознайомлений

(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)
особи, за якою здійснюється догляд (постійний
догляд)

(підпис)

Акт встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) складено членами комісії

(посада)

(підпис)

(власне ім’я, прізвище)

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ

виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 83

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 28.05.2024 року, керуючись 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 28.05.2024 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 (Олександр ВАСИЛЕВСЬКИЙ) перерахувати кошти в загальній сумі 103 000 гривень (сто три тисячі гривень 00 коп) на рахунок управління соціального захисту населення міської ради для виплати 103 000 гривень (сто три тисячі гривень 00 коп).
4. Управлінню соціального захисту населення міської ради (Наталія НІКІТЧИНА) 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

29 травня 2024 року

№ 84

Про виплату допомоги на поховання

Розглянувши звернення жителів громади про надання допомоги на поховання померлих жителів громади, протокол засідання комісії по розгляду звернень громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської територіальної громади від 28.05.2024 року, керуючись Положенням про надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської громади, затвердженим рішенням виконавчого комітету від 31 серпня 2023 року №177 із змінами, 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 28.05.2024 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 8 000 гривень (вісім тисяч гривень 00 коп) на рахунок управління соціального захисту населення міської ради для виплати 8 000 гривень (вісі тисяч 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

29 травня 2024 року

№ 85

**Про визначення та затвердження установ,
переліку об'єктів на території Баранівської міської ради,
на яких будуть відбувати громадські роботи неповнолітні
засуджені особи, яким призначено такий вид покарання
на території Баранівської міської ради**

Розглянувши лист Звягельського районного сектору №1 філії Державної установи «Центр пробації» у Житомирській області № 33\2\441-24 від 09.05.2024, відповідно до статей 187,188,190 Кодексу Законів про працю України, п.11.4 наказу Міністерства юстиції України №474/5 від 19.03.2013 року «Про затвердження Порядку виконання адміністративних стягнень у вигляді громадських робіт, виправних робіт та суспільно корисних робіт», Кодексу України про адміністративні правопорушення, керуючись пп. 4 п. б ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Визначити мережу закладів, організацій, установ, які входять до сфери управління гуманітарного відділу Баранівської міської ради, установами для відбування стягнень неповнолітніми особами, яким судом призначено громадські роботи.
2. Затвердити перелік об'єктів на території Баранівської міської ради, на яких неповнолітні особи будуть відбувати громадські роботи та види безоплатних суспільно корисних робіт для неповнолітніх осіб, яким судом призначено громадські роботи, згідно з додатком 1.
3. Затвердити види робіт, які можуть виконувати неповнолітні на об'єктах, зазначених в п.2 даного рішення згідно додатку 2.
4. Суб'єктам, визначеним в п.1, при відбуванні стягнення неповнолітніми особами, яких притягнуто до адміністративної відповідальності, дотримуватися вимог ст.190 Кодексу Законів про працю України.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Тетяну Кравчук.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

ПЕРЕЛІК

об'єктів на території Баранівської міської ради, на яких неповнолітні особи будуть відбувати громадські роботи та види оплатних суспільно корисних робіт для неповнолітніх осіб, яким судом призначено роботи

10 закладів загальної середньої освіти

1. Баранівський ліцей №1 Баранівської міської ради
2. Баранівський ліцей №2 ім. О.Сябрук
 - 2.1 Філія «Землянська гімназія» Баранівського ліцею №2 ім. О.Сябрук
 - 2.2. Філія «Климентіївська гімназія» Баранівського ліцею №2 ім. О.Сябрук
3. Першотравенський ліцей
4. Полянківський ліцей
5. Кашперівський ліцей
6. Смолдирівська гімназія
7. Рогачівська гімназія
8. Явненська гімназія
9. Острожецька початкова школа ім. О.В. Коростинського
10. Суємецька початкова школа

12 закладів дошкільної освіти:

1. Баранівський ЗДО «Сонечко» комбінованого типу
2. Вірлянський ЗДО «Сонечко»
3. Першотравенський ЗДО «Мрія»
4. Полянківський ЗДО «Ялинка»
5. Кашперівський ЗДО «Ромашка»
6. Мирославльський ЗДО «Струмочок»
7. Рогачівський ЗДО «Калинка»
8. Острожецький ЗДО «Дзвіночок»
9. Землянський ЗДО «Буратіно»
10. Суємецький ЗДО «Теремок»
11. Баранівський ЗДО «Лесина казка»
12. Явненський ЗДО «Лісова казка»

1 позашкільний заклад освіти:

1. Баранівський центр дитячої та юнацької творчості Баранівської міської ради

1 Центр професійного розвитку педагогічних працівників:

1. КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»

Мережа установ культури та спорту

1. Баранівська школа мистецтв Баранівської міської ради м. Баранівка вул. Соборна, 38
2. КУ «Бібліотека для дорослих та дітей» Баранівської міської ради м. Баранівка пров. Шкільний, 1
3. Полянківська селищна бібліотека с. Полянки вул. Промислова, 1
4. Вірлянська сільська бібліотека с. Вірля вул. Центральна, 39
5. Мирославльська сільська бібліотека с. Мирославль вул. Центральна, 1
6. Землянська сільська бібліотека с. Земля вул. Вишнівецька, 3
7. Гриньківська сільська бібліотека с. Гриньки вул. Пушкіна, 1
8. Старогутянська сільська бібліотека с. Стара Гута, вул. Садова, 2
9. Марківська сільська бібліотека с. Марківка вул. Першотравнева, 35
10. Рогачівська сільська бібліотека с. Рогачів вул. Новоград-волинська, 70
11. Суємецька сільська бібліотека с. Суємці вул. Дмитра Савчука, 2
12. Смолдирівська сільська бібліотека с. Смолдирів, вул. Лесі Українки, 51
13. Першотравенська селищна бібліотека смт. Першотравенськ, вул. Парфірова, 16
14. КУ «Історико – краєзнавчий народний музей» Баранівської міської ради вул. Соборна, 22
15. Баранівський міський будинок культури ім. А. Пашкевича м. Баранівка вул. Соборна, 22
16. Будинок культури смт. Полянка вул. Промислова 1/а
17. Сільський клуб с. Вірля вул. Центральна, 39
18. Будинок культури с. Климентіївка вул. Центральна, 4
19. Будинок культури с. Мирославль вул. Центральна, 2
20. Сільський клуб с. Берестівка вул. Шуляківська, 1
21. Сільський клуб с. Жари вул. Баранівська, 9
22. Сільський клуб с. Земля вул. Вишнівецька, 3
23. Сільський клуб с. Йосипівка вул. Щукіна, 19
24. Сільський клуб с. Табори вул. Садова, 2
25. Будинок культури с. Кашперівка вул. Лесі Українки, 32
26. Сільський клуб с. Гриньки вул. Пушкіна, 2
27. Сільський клуб с. Стара Гута вул. Садова, 2
28. Будинок культури с. Марківка вул. Першотравнева, 35
29. Будинок культури с. Рогачів вул. Новоград-волинська, 70
31. Будинок культури с. Смолдирів вул. Лесі Українки, 51
32. Сільський клуб с. Явне вул. Світанкова, 15
33. Сільський клуб с. Лісове вул. Баранівська, 25
34. Першотравенський будинок культури ім. В. Д. Крищенко смт. Першотравенськ вул. Парфірова, 16
35. Баранівська дитячо-юнацька спортивна школа
36. Міський стадіон
37. Климентіївська сільська бібліотека с. Климентіївка

38. Таборська сільська бібліотека с. Табори
39. Жарівська сільська бібліотека с. Жари
40. Явненська сільська бібліотека с. Явне
41. Кашперівська сільська бібліотека с. Кашперівка
42. Йосипівська сільська бібліотека с. Йосипівка
43. Берестівська сільська бібліотека с. Берестівка

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

**Перелік
видів робіт, які можуть виконувати неповнолітні на об'єктах на території
Баранівської міської ради, як громадські роботи для неповнолітніх
осіб, яким судом призначено такі роботи**

1. Підготовка декорацій до концертів, урочистих заходів, участь у виготовленні тематичних поробок.
2. Впорядкування та формування книжкового фонду, реставрація пошкоджених книг, робота з архівною номенклатурою, допомога в оформленні книжкових виставок та експозицій, плетіння маскувальних сіток, підклеювання книг, підготовка матеріалів до заходів, допомога у проведенні конкурсів, вікторин чи інших заходів, підбір літератури.
3. Допомога у підготовці соціально-виховних та культурно-просвітницьких заходів (виставки, заходи з нагоди державних свят та інше).
4. Оформлення декорацій, стендів, виставок у закладах культури.
5. Допомога педагогічному та учнівському активу в організації виховних заходів, підготовці наочності, систематизація наявних наочних матеріалів за тематикою, поновлення актуальної пізнавальної інформації у куточках для школярів та інші види робіт з урахуванням інтересів неповнолітніх.
6. Допомога у догляді за тваринами.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 86

Про затвердження акту обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Ключковської Т.В.

Керуючись підпунктом 5 пункту «б» частини 1 ст.33, статтями 51,52,53,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.158,159,161 Земельного кодексу України, відповідно до рішення 54 сесії 8 скликання Баранівської міської ради від 01.11.2023 р. №2513, розглянувши заяву Ключковської Т.В., виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Затвердити акт обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Ключковської Тетяни Вікторівни щодо вирішення земельного спору в м.Баранівка Звягельського району Житомирської області (додається).

2. У разі незгоди сторін з актом про вирішення земельного спору, спір вирішується у судовому порядку. Оскарження рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради у суді не призупиняє його виконання. Виконання рішення виконавчого комітету міської ради може бути призупинено лише судом.

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

29 травня 2024 року

№ 87

Про затвердження акту обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Куцана В.В.

Керуючись підпунктом 5 пункту «б» частини 1 ст.33, статтями 51,52,53,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.158,159,161 Земельного кодексу України, відповідно до рішення 54 сесії 8 скликання Баранівської міської ради від 01.11.2023 р. №2513, розглянувши заяву Куцана В.В., виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Затвердити акт обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Куцана Володимира Вікторовича щодо вирішення земельного спору в с.Вірля Звягельського району Житомирської області (додається).

2. У разі незгоди сторін з актом про вирішення земельного спору, спір вирішується у судовому порядку. Оскарження рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради у суді не призупиняє його виконання. Виконання рішення виконавчого комітету міської ради може бути призупинено лише судом.

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

29 травня 2024 року

№88

Про взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, та на 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 України, 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 лист служби у справах дітей Баранівської міської ради від 20.05.2024 №167, враховуючи висновок житлової комісії (протокол від __.05.2024 №3), 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 дітей-сиріт та осіб з числа дітей, позбавлених батьківського піклування:

- 1) Семак Руслана Олегівна, ХХХХ р.н., що зареєстрована ХХХХХХХХХХХХ;
- 2) Ковальчук Інна Миколаївна, ХХХХ р.н., що зареєстрована ХХХХХХХХ;

3) Агеєва Євгенія Леонідівна, ХХХХ р.н., що зареєстрована ХХХХХХХХХХ.

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

29 травня 2024 року

№89

Про взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, та на 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 України, 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 лист служби у справах дітей Баранівської міської ради від 01.05.2024 №147, враховуючи висновок житлової комісії (протокол від __.05.2024 №3), 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 дитину-сироту Вишневську Вікторію Павлівну, ХХХХ р.н., за місцем походження ХХХХХХХХХХ.

2. Скасувати рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2024 року № 52 «Про відмову у взятті на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов та на соціальний квартирний облік».

3. 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

29 травня 2024 року

№90

Про визначення величини
опосередкованої вартості
наймання (оренди) житла в
м. Баранівка у I кварталі 2024 року

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10, 16, 20 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», Порядку визначення величини опосередкованої вартості наймання (оренди) житла в населеному пункті, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 року № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», з метою забезпечення реалізації прав незахищених верств населення на соціальне житло, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Визначити величину опосередкованої вартості наймання (оренди) житла в м. Баранівка у I кварталі 2024 року у розмірі 492 гривень, відповідно до додатку.

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

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Баранівської міської ради
від 29.05.2024р. №90

Визначення величини опосередкованої
вартості наймання (оренди) житла
в м. Баранівка у I кварталі 2024 року

На підставі проведених моніторингів величина опосередкованої вартості наймання (оренди) житла в м. Баранівка за перший квартал 2024 року за один квадратний метр загальної площі квартири/житловому будинку складає: 82 грн.

Величина опосередкованої вартості наймання (оренди) житла розраховується шляхом множення мінімального розміру плати за наймання (оренду) одного квадратного метра загальної площі квартири/житлового будинку на мінімальну норму забезпечення житлом (6 кв.м. в м. Баранівка).

$ОПн = (Пн + Пн + Пн) : 3$, де

Пн (1), Пн(2), Пн(3) –розмір плати за найм (оренду) житла на одну людину за кожний місяць відповідного кварталу.

- I квартал 2024 року = 492 грн. 00 коп.

До розміру плати за наймання (оренду) житла не зараховується плата за комунальні послуги та послуги з утримання будинку та прибудинкової території.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ

виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 91

Про реєстрацію помічника

дієздатній фізичній особі

Горячко Лідії Сергіївни

Керуючись пп. 4 п. «б» ч.1 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Цивільного кодексу України, враховуючи рекомендації опікунської ради (протокол №5 від 28.05.2024 року), виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Зареєструвати Горячко Сергія Миколайовича, ХХХХ року народження, який зареєстрований в ХХХХХХХХХХ помічником дієздатної Горячко Лідії Сергіївни, ХХХХ року народження, яка зареєстрована та проживає в ХХХХХХХХХХ та за станом здоров'я потребує постійного стороннього догляду та не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки .
2. 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



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ

виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№93

Про реєстрацію помічника

дієздатній фізичній особі

Шеремету Віктору Васильовичу

Керуючись пп. 4 п. «б» ч.1 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Цивільного кодексу України, враховуючи рекомендації опікунської ради (протокол №5 від 28.05.2024 року), виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Зареєструвати Шеремета Олега Вікторовича, ХХХХ року народження, який зареєстрований та проживає в ХХХХХХХХ помічником дієздатного Шеремета Віктора Васильовича, ХХХХ року народження, який зареєстрований та проживає в ХХХХХХХХ та за станом здоров'я потребує постійного стороннього догляду та не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.
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

29 травня 2024 року

№ 94

Про надання дозволу на укладання
договору купівлі-продажу
житлового приміщення

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34, частиною 1 статті 52, частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 56, 71, 72 Цивільного кодексу України, пунктами 2.10, 4.7 Наказу Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88 «Про затвердження Правил опіки та піклування» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 червня 1999 р. за №387/3680, розглянувши заяву та відповідні документи Ковальчука Василя Петровича про надання дозволу на укладання договору купівлі-продажу житлового приміщення від імені Ковальчука Василя Васильовича, враховуючи пропозиції опікунської ради (протокол № 5 від 28.05.2024 року) виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати Ковальчуку Василю Петровичу, ХХХХ року народження дозвіл на укладання та підписання договору купівлі-продажу житлового приміщення від імені та в інтересах недієздатного Ковальчука Василя Васильовича, ХХХХ року народження.
2. Zobov'язати Ковальчука Василя Петровича надати опікунській раді при виконавчому комітеті Баранівської міської ради договір купівлі-продажу житлового приміщення.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Приймак І.В.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 95

Про закріплення права користування житлом за дітьми позбавленими батьківського піклування Плужником Є.Р., Плужник К.І.

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 32 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», статтею 56 Цивільного кодексу України, статтею 11 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», розглянувши подання служби у справах дітей Баранівської міської ради від 10.05.2024 року, враховуючи рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Баранівської міської ради від 14.05.2024 року, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Закріпити за дітьми, позбавленими батьківського піклування Плужником Єгором Руслановичем, ХХХХ р.н. та Плужник Ксенією Іванівною, ХХХХ р.н. право користування житловим будинком, розташованим за адресою: ХХХХХХХХХХ та 1/6 частиною квартири, розташованої за адресою: ХХХХХХХХХХ і заборонити відчуження вказаного нерухомого майна до досягнення ними повноліття.

2. Контроль за виконанням цього 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

29 травня 2024 року

№ 96

Про затвердження висновку
органу опіки та піклування
про визначення місця проживання
малолітньої дитини ХХХХХХХ

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 висновок органу опіки та піклування Баранівської міської ради, враховуючи рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Баранівської міської ради від 14.05.2024 року, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити висновок органу опіки та піклування Баранівської міської ради про визначення місця проживання малолітнього ХХХХХХХХХ (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)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

ВИСНОВОК

органу опіки та піклування Баранівської міської ради
про визначення місця проживання малолітньої дитини

До органу опіки та піклування при виконавчому комітеті Баранівської міської ради надійшла ухвала Баранівського районного суду від 07.03.2024 року, якою зобов'язано надати висновок про визначення місця проживання малолітньої дитини XXXXXXXXXXXX.

У провадженні Баранівського районного суду Житомирської області перебуває цивільна справа за позовом Рудковського Руслана Володимировича до Рудковської Дарини Володимирівни про розірвання шлюбу та визначення місця проживання дитини - XXXXXXXXXXXX.

Пунктом 4 статті 19 Сімейного кодексу України передбачено, що при розгляді судом спорів щодо визначення місця проживання дитини обов'язково є участь органу опіки та піклування, який подає суду письмовий висновок щодо розв'язання спору на підставі відомостей, одержаних у результаті обстеження умов проживання дитини, батьків, інших осіб, які бажають проживати з дитиною, брати участь у її вихованні, а також на підставі інших документів, які стосуються справи.

Рудковський Руслан Володимирович та Рудковська Дарина Володимирівна проживали у цивільному шлюбі. Під час спільного проживання у них народився син XXXXXXXXXXXX.

20.01.2015 року між ними відділом державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби Баранівського районного управління юстиції в Житомирській області було зареєстровано шлюб.

Згідно пояснень Рудковського Р.В. його дружина Рудковська Д.В. у 2022 році залишила сім'ю та разом з сином переїхали проживати до баби Паренюк Ніни Костянтинівни за адресою XXXXXXXXXXXX. Цього ж року Рудковська Д.В. виїхала до Польщі, де знаходиться по даний час. Протягом останніх двох років вона жодного разу не поверталася до України, відповідно не відвідала сина, іноді лише телефонувала. З січня 2024 року син XXXXXXXX проживає з батьком, який займається його утриманням та вихованням.

Службою у справах дітей Баранівської міської ради здійснено обстеження умов проживання та виховання XXXXXXXXXXXX за місцем проживання батька Рудковського Руслана Володимировича, 1982 р.н. за адресою XXXXXXXXXXXX. Батько створив належні умови для проживання та виховання сина: для дитини облаштована окрема кімната, наявний сезонний одяг та взуття, забезпечений шкільним приладдям, засобами гігієни, наявні продукти харчування та приготовлена їжа.

Рудковський Р.В. офіційно не працевлаштований, але матеріально утримує дитину за рахунок ведення домашнього господарства та тимчасових заробітків.

Згідно характеристики Баранівського ліцею № 1, XXXXXXXX навчається в третьому класі на інклюзивній формі навчання. Рівень успішності має початково-середній з усіх предметів. Батьки хлопчика проживають окремо. Мама дитиною не цікавиться. Вона не приділяє належну увагу вихованню сина, не бере активну участь у житті класу. Навчанням та вихованням сина займається тато Романа. Він завжди відгукується на прохання класного керівника. Батьківські збори та шкільні заходи відвідує тато Романа. Батько хлопчика спілкується з класним керівником щодо навчання та виховання його дитини.

Відповідно до судового наказу Баранівського районного суду Житомирської області від 29.03.2024 року стягнуто з Рудковської Дарини Володимирівни, XXXX р.н. на користь Рудковського Руслана Володимировича, XXXX р.н. аліменти на утримання неповнолітнього сина XXXXXXXX у розмірі $\frac{1}{4}$ частини від усіх видів заробітку (доходу) платника аліментів, але не більше десяти прожиткових мінімумів на дитину відповідного віку та не менше 50% прожиткового мінімуму на дитину відповідного віку, щомісячно, починаючи з дня подання заяви 05.03.2024 року і до повноліття сина Романа, тобто до 11.11.2032 року.

Управлінням соціального захисту населення Баранівської міської ради проведено оцінку потреб сім'ї Рудковського Руслана Володимировича, згідно висновку оцінки потреб сім'ї від 17.04.2024 року складні життєві обставини відсутні.

Відповідно до матеріалів справи, мати дитини Рудковська Дарина Володимирівна, XXXX року народження зареєстрована за XXXXXXXX, але за даною адресою не проживає, а тому, відповідно у служби у справах дітей міської ради відсутня можливість здійснити виїзд за останнім місцем фактичного проживання Рудковської Д.В. з метою виклику її на бесіду на засідання комісії, визначення її матеріального стану, обстеження житлових і побутових умов, збору характеруючих даних, тощо.

Працівниками служби у справах дітей міської ради проведено бесіду із Паренюк Н.К. (бабою Рудковської Д.В.), яка повідомила, що дійсно Дарина у 2022 році виїхала до Польщі на заробітки, залишивши свого сина Романа на проживання з нею. На початку січня 2024 року батько Рудковський Р.В. забрав сина XXXXXXXX проживати до себе. Також Паренюк Н.К. підтвердила, що Дарина протягом останніх двох років не приїжджала до України, іноді передавала кошти на утримання сина XXXXXXXX.

17.04.2024 року засобами телекомунікаційного зв'язку (Viber) Рудковська Д.В. направила заяву про те, що вона перебуває за кордом, не погоджується щодо визначення місця проживання дитини з батьком Рудковським Р.В., планує повернутися до України і забрати дитину з собою, просить відкласти розгляд даного питання.

Про дату, час і місце проведення наступного засідання комісії з питань захисту прав дитини Рудковську Д.В. було повідомлено в телефонному режимі.

Остання запевнила, що 06.05.2024 року прийде до служби у справах дітей Баранівської міської ради, однак вона не з'явилася і не повідомила про причини неявки.

При вивченні та обговоренні обставин вищезазначеного питання комісія з питань захисту прав дитини вирішила, що надання суду висновку про визначення місця проживання малолітнього XXXXXXXXXX з батьком Рудковським Русланом Володимировичем, без встановлення і вивчення матеріального стану, житлових і побутових умов, стану здоров'я, місця фактичного перебування матері дитини Рудковської Дарини Володимирівни потягне за собою порушення її особистих прав та законних інтересів.

Приймаючи до уваги вищевикладене, комісія з питань захисту прав дитини повністю довіряє суду та у прийнятті рішення щодо даного спору про визначення місця проживання малолітньої дитини Рудковського Романа Руслановича покладається на розсуд суду.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 97

Про надання статусу дитини,
яка постраждала внаслідок
воєнних дій та збройних
конфліктів Волковій Д.С.

Керуючись підпунктом 4 пункту 6 частини першої статті 34, статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 30 Закону України «Про охорону дитинства», підпунктом 3 пункту 2, підпунктом 6 пункту 3 Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 № 268, пунктом 3 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866, враховуючи рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 14.05.2024 року та висновок служби у справах дітей міської ради, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати малолітній дитині Волковій Дарії Станіславівні, ХХХХ року народження (свідоцтво про народження ХХХХХХХХХХ), яка проживає за адресою: ХХХХХХХХХХ (місце реєстрації родини до переміщення: ХХХХХХХХ; фактичне місце проживання до переміщення: ХХХХХХХХ), статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи від 26.07.2023 №ХХХХХХХХХ).
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)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 98

Про надання статусу дитини,
яка постраждала внаслідок
воєнних дій та збройних
конфліктів Гарбузу В.С.

Керуючись підпунктом 4 пункту 6 частини першої статті 34, статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 30 Закону України «Про охорону дитинства», підпунктом 3 пункту 2, підпунктом 6 пункту 3 Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 №268, пунктом 3 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866, враховуючи рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 14.05.2024 року та висновок служби у справах дітей, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати неповнолітній дитині: Гарбузу Віктору Сергійовичу, ХХХХ року народження (ID – картка ХХХХХХХХХХ), який проживає за адресою ХХХХХХХХХХ, (місце реєстрації до переміщення: ХХХХХХХХХХ) статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв'язку з тим, що неповнолітня дитина зазнала психологічного насильства (довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи від 09.08.2022 №ХХХХХХХХ).
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)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 99

Про надання статусу дитини,
яка постраждала внаслідок
воєнних дій та збройних
конфліктів Тимошенко О.П.

Керуючись підпунктом 4 пункту 6 частини першої статті 34, статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 30 Закону України «Про охорону дитинства», підпунктом 3 пункту 2, підпунктом 6 пункту 3 Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 №268, пунктом 3 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866, враховуючи рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 14.05.2024 року та висновок служби у справах дітей, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати малолітній дитині Тимошенко Олексію Павловичу, ХХХХ року народження (свідоцтво про народження ХХХХХХХХ), який проживає за адресою: ХХХХХХХХ, (місце реєстрації до переміщення: ХХХХХХХХХХ) статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, (довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи від 26.06.2023 №ХХХХХХХХХХ).
2. Контроль за виконанням 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

29 травня 2024 року

№100

Про затвердження складу тимчасової комісії обстеження аварійних дерев, кущів та інших зелених насаджень за межами населених пунктів на території Баранівської міської ради

З метою забезпечення належного контролю за використанням об'єктів рослинного світу на території Баранівської міської ради, недопущення виникнення аварійних і надзвичайних ситуацій, спричинених падінням зелених насаджень за межами населених пунктів, керуючись ст. 6 Закону України «Про рослинний світ», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Баранівської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити тимчасову комісію обстеження аварійних дерев, кущів та інших зелених насаджень за межами населених пунктів на території Баранівської міської ради згідно додатку 1.
2. Затвердити акт обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню(додаток 2) та ордер-дозвіл на видалення зелених насаджень(додаток 3) за межами населених пунктів на території Баранівської міської ради.
3. Рекомендувати виконавчому комітету Баранівської міської ради взяти за основу та керуватися постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» при вирішенні питань щодо надання дозволу на видалення дерев та інших зелених насаджень за межами населених пунктів Баранівської міської ради до законодавчого врегулювання цього питання.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Дмитра Нечипорука.

Міський голова
Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Олександр МІГЕЙ

Тетяна КРАВЧУК

Склад

тимчасової комісії обстеження аварійних дерев, кущів та інших зелених насаджень за межами населених пунктів на території Баранівської міської ради

Голова комісії:

- Нечипорук Дмитро Васильович – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади

Члени комісії:

- Савчук Василь Андрійович - начальник відділу благоустрою та житлово-комунального господарства Баранівської міської ради;
- Шевчук Олена Григорівна - начальник відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради;
- Курбатов Віктор Аліджанович - головний спеціаліст відділу благоустрою та житлово-комунального господарства Баранівської міської ради;
- Савченко Антон Миколайович – начальник 15 ДПРЧ 4 ДПРЗ Головного управління ДСНС України у Житомирській області(за згодою);
- Заєць Андрій Володимирович – поліцейський офіцер громади(за згодою);
- державний інспектор з охорони навколишнього природного середовища Державної екологічної інспекції Поліського округу(за згодою).
Староста (в разі потреби).

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
від 29.05.2024 року №100

АКТ
обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню

_____ " ____ " _____ 20__ року
(назва населеного пункту)

Комісію призначено _____
(компетентний орган, який призначив комісію,

номер, дата розпорядження або наказу про її утворення, стислий

зміст (суть) розпорядження)

Голова комісії _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Члени комісії: 1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)
2. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)
3. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Представник заявника _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Комісія оглянула зелені насадження за адресою _____

Обстеження зелених насаджень пов'язано з _____
(вказується причина обстеження зелених насаджень

(відведення земельної ділянки, видалення зелених насаджень), якщо причиною є видалення

зелених насаджень, вказується підстава для їх видалення)

1. Зелені насадження, що підлягають видаленню:

№ з/п	Вид зелених насаджень	Висота (м)	Вік (років)	Діаметр стовбура на висоті 1,3 м від землі (см)	К-сть (шт)	Якісний стан зелених насаджень (добрий, задовільний, незадовільний)	Підлягає зрізуванню чи пересаджуванню (шт)
1							
2							
3							

Разом підлягає пересаджуванню _____ дерев _____ кущів

Разом підлягає зрізуванню _____ дерев _____ кущів

Всього видаляється:

1. Дерев _____ одиниць
2. Кущів _____ одиниць
3. Газонів _____ га
4. Квітників _____ кв.м

2. Відновна вартість зелених насаджень, що підлягають видаленню:

1. Дерев _____ гривень
 2. Кущів _____ гривень
 3. Газонів _____ гривень
 4. Квітників _____ гривень
- Разом _____ гривень

3. Зелені насадження, що залишаються на місці в межах відведеної під забудову ділянки:

№ з/п	Вид зелених насаджень	Вік (років)	Висота (м)	Діаметр стовбура на висоті 1,3 м від землі (см)	К-ть (шт)	Якісний стан зелених насаджень (добрий, задовільний, незадовільний)
1						
2						
3						

Усього залишається на місці:

1. Дерев _____ одиниць
2. Кущів _____ одиниць
3. Газонів _____ га
4. Квітників _____ кв.м

4. Визначення відновної вартості зелених насаджень відповідно до проектної документації:
 Сума, передбачена в проектній документації на озеленення території _____ гривень.
 (сума цифрами та словами)

Сума відновної вартості зелених насаджень, що підлягає сплаті, визначається за формулою:

$$C_{дс} = Bв - Cо,$$

де $C_{дс}$ - сума відновної вартості зелених насаджень, що підлягає сплаті;

$Bв$ - сума відновної вартості зелених насаджень, зазначена у позиції "Разом" пункту 2 цього акта;

$Cо$ - сума, передбачена в проектній документації на озеленення території.

Висновок комісії:

Зелені насадження, що залишаються на місці на час будівництва, передаються на збереження

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Голова комісії _____
 Члени комісії _____

Керуючий справами (секретар)
 виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

ОРДЕР-ДОЗВІЛ №__
на видалення зелених насаджень
на території Баранівської міської ради

_____ "___" _____ 20__ року
(назва населеного пункту)

На основі розпорядження міського голови/рішення від "___" _____ N _____

_____ (назва компетентного органу)

ДОЗВОЛЯЄТЬСЯ:

_____ (прізвище виконавця, назва підприємства, організації, установи)

_____ (місцезнаходження)

згідно з актом обстеження зелених насаджень, складеним "___" _____ 20__ року, видалення дерев, кущів, газонів і квітників _____

_____ (кількість та вид зелених насаджень)

Термін видалення встановлюється до "___" _____ 20__ року.

Благоустрій та озеленення провести до "___" _____ 20__ року.

Використання вирубанної деревини _____

Зелені насадження, які залишаються в межах визначеної ділянки, передаються на збереження

"___" _____ 20__ року
Дата відкриття ордера

"___" _____ 20__ року
Дата закриття ордера

_____ (керівник органу, який видає ордер)

_____ (ім'я ,прізвище)

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

РІШЕННЯ виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№101

Про затвердження Положення про місцеву автоматизовану систему централізованого оповіщення Баранівської міської ради

Відповідно до статей 19, 30 Кодексу цивільного захисту України, ст.36¹ Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", постанови Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2017 р. № 733 "Про затвердження Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв'язку у сфері цивільного захисту" (із змінами), , з метою організації забезпечення оповіщення населення у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації на території Баранівської територіальної громади виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про місцеву автоматизовану систему централізованого оповіщення Баранівської міської ради (додається).
2. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дмитра НЕЧИПОРУКА.
3. Загальному відділу Баранівської міської ради розробити стратегію розвитку та модернізацію місцевої системи централізованого оповіщення на наступні роки.
4. Контроль за виконання даного рішення залишаю за собою.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

про місцеву автоматизовану систему централізованого оповіщення Баранівської міської ради

I. Загальні положення

1. Положення про місцеву автоматизовану систему централізованого оповіщення Баранівської міської ради (далі - Положення) визначає основні завдання, порядок створення, склад, організацію управління та функціонування місцевої автоматизованої системи централізованого оповіщення Баранівської міської ради (далі - МАСЦО).

2. До здійснення оповіщення в МАСЦО залучаються виконавчі органи Баранівської міської ради, оператори телекомунікацій, а також підприємства, установи, організації незалежно від форми власності і господарювання, що діють на території Баранівської територіальної громади.

3. Організація управління та функціонування МАСЦО здійснюється на підставі Конституції України, Кодексу цивільного захисту України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, керівника Звягельської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Житомирської області та цього Положення.

4. У цьому Положенні вживаються терміни у значенні, наведеному у Кодексі цивільного захисту України, Положенні про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв'язку у сфері цивільного захисту, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2017 р. № 733.

5. Дія цього Положення поширюється на виконавчі органи Баранівської міської ради, підприємства, установи і організації незалежно від форми власності, які знаходяться на території Баранівської територіальної громади.

6. МАСЦО - це сукупність організаційно і технічно поєднаних програмних і технічних засобів, телекомунікаційних мереж, телемереж та інших засобів оброблення та передачі (відображення) інформації, що призначені для своєчасного доведення сигналів та інформації з питань цивільного захисту від територіальної системи централізованого оповіщення Житомирської області до осіб керівного складу Баранівської міської ради, органів управління та сил цивільного захисту Баранівської субланки Звягельської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Житомирської області

та населення громади, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, що здійснюють діяльність на території Баранівської територіальної громади, у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій.

7. МАСЦО створюється на базі Баранівської міської ради, яка здійснює керівництво нею при виконанні завдань відповідно до цього Положення.

8. МАСЦО передбачає взаємодію із територіальною автоматизованою системою централізованого оповіщення Житомирської області (далі - ТАСЦО), а також відповідними локальними, спеціальними і об'єктовими системами оповіщення.

9. Основними завданнями МАСЦО є:

1) прийом сигналів, команд, розпоряджень та повідомлень про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій від ТАСЦО та доведення їх до керівництва органів управління та сил цивільного захисту Баранівської субланки Звягельської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Житомирської області;

2) оповіщення членів комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, комісії з питань евакуації, осіб керівного складу Баранівської міської ради;

3) оповіщення членів виконавчого комітету Баранівської міської ради;

4) оповіщення населення громади про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації через апаратуру системи централізованого оповіщення, систему алгоритмів організаційно-технічних заходів оповіщення та Інтернет-ресурсів (сайтів, соціальних мереж), які є найбільш популярними на території громади;

5) підтримання апаратури та технічних засобів оповіщення в готовності до використання за призначенням.

II. Склад МАСЦО

1. До складу МАСЦО входять:

1) апаратура прийому сигналів та інформації від ТАСЦО;

2) система автоматизованого виклику;

3) місцева автоматизована система централізованого оповіщення громади;

4) система напрацьованих алгоритмів організаційно-технічних заходів оповіщення та Інтернет-ресурсів (сайтів, соціальних мереж), які є найбільш популярними на території Баранівської територіальної громади.

2. Апаратура прийому сигналів та інформації від ТАСЦО забезпечує чергування у визначених ДСНС України мережах та каналах з відповідними

видами і режимами роботи.

3. Система автоматизованого виклику забезпечує інформування (виклик) осіб керівного складу органів управління та сил цивільного захисту, членів комісії техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, комісії з питань евакуації, осіб керівного складу Баранівської міської ради. Система автоматизованого виклику забезпечує передачу необхідної інформації у вигляді мовних або текстових повідомлень.

4. МАСЦО - це програмно-технічний комплекс, який забезпечує:

1) здійснення автоматизованої реалізації алгоритмів оповіщення органів місцевого самоврядування та об'єктів підвищеної небезпеки, зона ураження від яких при виникненні аварії виходить за межі однієї адміністративно-територіальної одиниці на території Баранівської територіальної громади;

2) здійснення автоматизованого керування МАСЦО, яке передбачає:

- включення електросирен;
- включення сигнально-гучномовних пристроїв;
- автоматизований запуск локальних та об'єктових систем оповіщення.

5. Система напрацьованих алгоритмів залучення Інтернет-ресурсів (сайтів, соціальних мереж), які є найбільш популярними на території Баранівської територіальної громади, дає можливість здійснювати оповіщення населення безпосередньо через адміністраторів Інтернет-ресурсів (сайтів, соціальних мереж) відповідно до спільних інструкцій. Ці алгоритми застосовуються при відсутності спеціальних технічних засобів переривання програм мовлення в автоматизованому режимі та програмних продуктів, які дають можливість прямого висвітлення повідомлень на Інтернет-ресурсах.

III. Порядок застосування МАСЦО

1. Рішення про оповіщення у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації на місцевому рівні приймає керівник Баранівської субланки Звягельської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Житомирської області – міський голова.

2. Рішення про оповіщення у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації приймається на підставі:

1) повідомлення про фактичну обстановку, що склалася у зоні можливого виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

2) результатів аналізу прогнозованих даних, стану небезпеки природного та техногенного характеру на території громади, що вимагають негайного проведення заходів для захисту населення і територій;

3) пропозицій керівників об'єктів, на території яких існує загроза виникнення або виникла надзвичайна ситуація.

3. Оповіщення здійснюється відповідно до схеми оповіщення, яка розробляється (інспектором з питань цивільного захисту) Баранівської міської ради та затверджується міським головою.

4. Приймавши рішення про оповіщення, міський голова дає завдання (комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій) на здійснення відповідних заходів.

5. Безпосереднє керування процесом оповіщення здійснює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за розпорядженням міського голови.

6. Повідомлення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій готуються державною мовою та повинні містити інформацію про характер та місце загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації, можливу зону надзвичайної ситуації, заходи безпеки. Пропозиції щодо змісту повідомлення готує (інспектор з питань цивільного захисту) та подає міському голові для затвердження. Повідомлення розробляються заздалегідь. Порядок підготовки таких повідомлень здійснюється відповідно до Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв'язку у сфері цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2017 р. № 733.

7. Для привернення уваги перед доведенням інформації до населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації передається попереджувальний сигнал "УВАГА ВСІМ" через гучномовні пристрої, часті гудки транспорту. Тривалість звучання попереджувального сигналу становить три - п'ять хвилин. Тривалість звучання повідомлень, що передаються технічними засобами, повинна становити не менше п'яти хвилин, у разі потреби повторюватись через кожні десять-п'ятнадцять хвилин.

8. Готовність МАСЦО до застосування за призначенням забезпечується шляхом:

1) організаційно-технічної взаємодії ТАСЦО та МАСЦО;

2) планування і проведення перевірок автоматизованих систем централізованого оповіщення, тренувань у відпрацюванні системи напрацьованих алгоритмів залучення Інтернет-ресурсів, з передачею навчальних повідомлень;

3) проведення експлуатаційно-технічного обслуговування апаратури і технічних засобів оповіщення, а також технічних перевірок їх працездатності;

4) проведення заходів із забезпечення резервного електроживлення апаратури і технічних засобів оповіщення, дистанційного діагностування їх стану.

IV. Контроль готовності МАСЦО та порядок проведення перевірок:

1. Експлуатаційно-технічне обслуговування здійснюється відповідно до вимог експлуатаційно-технічної документації підприємства-виробника на апаратуру та технічні засоби оповіщення, засоби телекомунікацій. Керівники підприємств, установ, організацій де встановлено апаратуру і технічні засоби оповіщення і технічні засоби телекомунікацій, забезпечують їх збереження, а також виконання відповідними черговими диспетчерськими службами інструкцій по експлуатації зазначеної апаратури і технічних засобів. Підприємства (оператори телекомунікацій), з якими укладено договір про експлуатаційно-технічне обслуговування, здійснюють контроль за роботою апаратури і технічних засобів оповіщення та технічних засобів телекомунікацій та здійснюють заходи щодо негайного усунення виявлених неполадок.

2. Для підтримання МАСЦО в готовності до застосування за призначенням, надійного функціонування апаратури і технічних засобів МАСЦО, загальним відділом Баранівської міської ради спільно із підприємством, з яким укладено договір (угоду) на здійснення експлуатаційно-технічного обслуговування, проводяться перевірки технічного стану та готовності до застосування за призначенням МАСЦО.

3. Для цього проводиться перевірка технічного стану апаратури та технічних засобів оповіщення, під час яких перевіряються окремі елементи МАСЦО.

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Житомирської області

РІШЕННЯ
виконавчого комітету

29 травня 2024 року

№ 102

Про відмову гр. Ключковській Т.В.
у наданні дозволу на перепоховання
останків сина

Керуючись підпунктом 11 пункту «а» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 21 Закону України «Про поховання та похоронну справу», пунктом 2.12 Порядку утримання кладовищ та інших місць поховання, затвердженого Наказом Держжитлокомунгоспу України від 19.11.2003 № 193, розглянувши документи додані заявницею та документи, отримані при підготовці проекту рішення, а саме: довідок Землянського старостинського округу №22, 23 від 30.01.2023 року в яких вказано, що поховання здійснювалося співмешканкою загиблого Ключковського В.А. Ляшик Наталією Сергіївною в с.Зеремля за власні кошти, заяви гр. Ляшик Наталії Сергіївни, в якій вона заперечує проти перепоховання останків свого співмешканця, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Відмовити гр. Ключковській Тетяні Вікторівні, жительці XXXXXXXXX у наданні дозволу на перепоховання останків її сина Ключковського Володимира Анатолійовича, який загинув 9 серпня 2022 року і захоронений 14 серпня 2022 року на кладовищі в с.Зеремля на Алею Слави на кладовищі в м.Баранівка у зв'язку з невідповідністю поданих документів вимогам ст. 21 Закону України «Про поховання та похоронну справу».
2. Контроль за виконанням 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