



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 116**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про план роботи виконкому на четвертий
квартал 2019 року**

Відповідно до статті 40, статті 52, пункту 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту роботи виконавчого комітету Миколаївської сільської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету № 02 від 28.02.2017 року, з метою якісного планування роботи виконавчого комітету Миколаївської сільської ради протягом четвертого кварталу 2019 року, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Затвердити план роботи виконавчого комітету Миколаївської сільської ради на IV квартал 2019 року.
2. Першому заступнику сільського голови, заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, секретарю виконавчого комітету забезпечити своєчасне виконання заходів, передбачених планом роботи.
3. Загальному відділу виконавчого комітету здійснювати контроль за виконанням плану роботи у терміни, встановлені в ньому, для виконання відповідних заходів.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету Бідненко С.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

**ПЛАН РОБОТИ
ВИКОНКОМУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ НА ЧЕТВЕРТИЙ
КВАРТАЛ 2019 РОКУ**

№ п\п	Питання для розгляду	Відповідальний за підготовку матеріалів	Дата розгляду	Доповідає
-------	----------------------	---	---------------	-----------

**I. ПИТАННЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ НА ЗАСІДАННЯХ ВИКОНКОМУ
СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

ЖОВТЕНЬ

1.	Про проведення інвентаризації в установах, які знаходяться на балансі сільської ради.	Бідненко С.М.	30.10.2019	Непийвода І.В.
2.	Про виконання головними розпорядниками бюджетних коштів та комунальними підприємствами Миколаївської сільської ради вимог чинного законодавства в частині оприлюднення інформації.	Бідненко С.М.	30.10.2019	Пашкурова В.В.

ЛИСТОПАД

1.	Про стан сплати орендної плати за землю.	Бідненко С.М.	29.11.2019	Бідненко С.М.
2.	Про виконання земельного законодавства на території ради.	Бідненко С.М.	29.11.2019	Обливанцова І.Ю.

ГРУДЕНЬ

1.	План роботи виконкому на перший квартал 2020 року.	Бідненко С.М.	27.12.2019	Бідненко С.М.
2.	Про стан роботи із зверненнями громадян за 2019 рік.	Бідненко С.М.	27.12.2019	Лещенко А.М.
3.	Про стан виконавської дисципліни за 2019 рік.	Бідненко С.М.	27.12.2019	Лещенко А.М.
4.	Про виконання делегованих повноважень за 2019 рік	Бідненко С.М.	27.12.2019	Бідненко С.М.
5.	Про виконання рішення виконавчого комітету № 51 від 16.04.2019 року «Про реалізацію на території Миколаївської сільської ради у 2019 році Стратегії комунікації у сфері європейської інтеграції на 2018 – 2021 роки»	Бідненко С.М.	27.12.2019	Макшеєва Н.С. Феніна С.В.
6.	Про виконання рішення виконавчого комітету № 81 від 27.06.2018 року «Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року на території Миколаївської ради»	Бідненко С.М.	27.12.2019	Северин В.М. Обливанцова І.Ю.

**II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ:
План організаційних заходів запланованих на IV квартал на території
Миколаївської сільської ради**

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні
1	День людей похилого віку	1 жовтня	відділ культури та роботи з молоддю
2	День захисника України	14 жовтня	відділ культури та роботи з молоддю
3	День села Кровне	14 жовтня	відділ культури та роботи з молоддю
4	День працівників культури	9 листопада	відділ культури та роботи з молоддю
5	День працівника сільського господарства (привітання трудових колективів зі святом)	17 листопада	відділ культури та роботи з молоддю
6	День пам'яті жертв голодомору	23 листопада	відділ культури та роботи з молоддю
7	День місцевого самоврядування	07 грудня	виконавчий комітет
8	Привітання трудових колективів з новорічними святами	25-29 грудня	відділ культури та роботи з молоддю

Секретар виконавчого комітету

С.БІДНЕНКО



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 117**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про стан роботи із зверненнями громадян
за III квартал 2019 року**

На виконання статті 40 Конституції України, підпункту 1 пункту «б» розділу 1 статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши та обговоривши інформацію начальника загального відділу виконавчого комітету щодо стану роботи із зверненнями громадян на території сільської ради виконком сільської ради відмічає, що робота із зверненнями громадян спрямована на виконання Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 року (зі змінами).

На підставі Указу Президента України від 07.02.2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», на виконання розпорядження голови Сумської РДА № 14 - ОД від 27.01.2014 року «Про підсумки роботи із зверненнями громадян в райдержадміністрації у 2013 році та стан виконання вимог Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008», проводиться робота по розгляду пропозицій, заяв, скарг громадян. Виконкомом сільської ради вживаються заходи, які спрямовані на забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

**З метою підвищення ефективності роботи із зверненнями громадян,
виконком сільської ради,**

вирішив:

1. Інформацію спеціаліста зі звітності та контролю загального відділу виконавчого комітету Железняк Л.І. взяти до відома (додається).

2. Керівникам відділів виконавчого комітету сільської ради, самостійного відділу, начальникам управлінь сільської ради та керівникам комунальних підприємств:
- 1) забезпечити додержання вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»;
 - 2) продовжити роботу по кваліфікованому, неупередженому, об'єктивному і своєчасному розгляду звернень громадян з метою оперативного вирішення порушених питань та задоволення законних вимог громадян;
 - 3) не допускати надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян та порушень строків розгляду звернень, установлених законодавством;
 - 4) вжити ефективних заходів щодо запобігання виникненню підстав для обґрунтованих звернень громадян до органів влади вищого рівня та виявлення причин, які породжують повторні та колективні звернення;
 - 5) забезпечувати першочерговий прийом звернень інвалідів війни, учасників бойових дій, Героїв України, приділяти особливу увагу вирішенню проблем пільгових категорій громадян

3. Загальному відділу сільської ради (Лещенко А.М.):

- 1) посилити контроль за своєчасним і якісним розглядом звернень громадян та інформувати керівництво виконавчого комітету про факти несвоєчасного подання відповідей відповідальними виконавцями та прояви формального підходу до розгляду питань, порушених заявниками;
 - 2) інформувати заступників сільського голови за напрямками роботи про факти невчасного чи формального підходу до розгляду питань, порушених у зверненнях громадян;
 - 3) надавати методичну допомогу спеціалістам, відповідальним за роботу зі зверненнями громадян у структурних підрозділах виконкому;
 - 4) здійснювати постійний моніторинг роботи із зверненнями громадян у відділах та управлінні, які входять до складу виконавчого комітету сільської ради для проведення відповідного аналізу роботи зі зверненнями громадян;
 - 5) продовжити у четвертому кварталі 2019 року роботу по вивченню стану організації роботи із зверненнями громадян та вносити відповідні пропозиції щодо поліпшення роботи;
 - 6) забезпечувати умови для реалізації громадянами прав на письмове звернення, особистий прийом, обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді, участі за бажанням заявників в перевірці поданих звернень;
4. Рішення виконавчого комітету № 75 від 27.06.2019 «Про стан роботи із зверненнями громадян за перше півріччя 2019 року» вважати таким, що втратило чинність.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету Бідненко С.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

Інформація про підсумки роботи зі зверненнями громадян за 9 місяців 2019 року

Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», враховуючи особливу роль звернень громадян у забезпеченні зв'язку між владою та громадянином, з метою вирішення важливих проблем населення Миколаївською сільською радою протягом дев'яти місяців 2019 року проводилася робота, спрямована на забезпечення кваліфікованого та всебічного розгляду порушених громадянами питань.

Всього за 9 місяців 2019 року до виконавчого апарату сільської ради надійшло 68 письмових звернень. Найбільш важливими питаннями, які турбували мешканців громади – це питання соціального захисту 45 звернень, що складає 66,2 % від усіх звернень. Не менш важливими були питання аграрної політики – 8 звернень та комунального господарства – 9 звернень, що складають відповідно 11,8 % та 13,2 % від загальної кількості звернень. Кількість порушених питань транспорту та зв'язку – 3 (4,4 %), сімейної та гендерної політики, захисту прав дітей – 1 (1,5 %), освіти – 2 (2,9 %).

За звітний період 2019 року до сільської ради надійшло 11 колективних звернень. Здебільшого у колективних зверненнях громадяни порушують питання благоустрою територій, здійснення перевезень громадським транспортом та аграрної політики та земельних відносин.

За результатами розгляду вирішено позитивно – 35 звернень, що становить 51,5 % від загальної кількості, дано роз'яснення – 30 (44,1 %), надано роз'яснення за 3 зверненнями (4,4 %).

Важливу роль у посиленні довіри до сільської влади відіграє особисте спілкування керівництва сільської ради з громадянами. За звітний період на особистому прийомі керівництва надійшло 16 звернень.

Відповідно до статті 20 Закону України «Про звернення громадян» усі звернення, які надходили до сільської ради розглядалися в передбачені законом терміни.

З метою забезпечення постійного зв'язку між керівництвом громади та громадянами, реалізації їх конституційних прав, оперативного реагування сільської на звернення громадян в сільській раді створено «гарячу» телефонну лінію. За звітний період звернень на дану телефонну лінію не надходило.

Звернення громадян забезпечують постійний зв'язок між державою та її громадянином, надають можливість через проблеми окремого заявника бачити проблему суспільства в цілому, а реалізація через звернення конституційних прав і свобод є кроком до зміцнення демократичної правової держави. Тому робота зі зверненнями громадян у Миколаївській сільській раді буде й надалі пріоритетною у повсякденній діяльності та спрямованою лише на поліпшення якості розгляду звернень громадян та безумовне виконання вимог законодавства про звернення громадян.

**Начальник загального відділу
Миколаївської сільської ради**

А.ЛЕЩЕНКО



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 118**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про стан виконавської дисципліни
у III кварталі 2019 року**

Відповідно пункту 2 частини другої статті 52, частини другої статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши та обговоривши інформацію начальника загального відділу виконавчого комітету про стан виконавської дисципліни у Миколаївській сільській раді за III квартал 2019 року, з метою підвищення рівня виконавської дисципліни та персональної відповідальності за виконанням посадових обов'язків, **виконком сільської ради,**

ВИРІШИВ:

1. Інформацію про стан виконавської дисципліни у Миколаївській сільській раді за III квартал 2019 року взяти до відома (додається).
2. Першому заступнику сільського голови, заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарю виконавчого комітету, начальникам відділів сільської ради:
 - 2.1. активізувати роботу, спрямовану на своєчасне виконання завдань, визначених документами вищих органів влади, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови;
 - 2.2. систематично розглядати на засіданнях та нарадах стан виконання доручень та вживати невідкладних заходів щодо усунення недоліків та їх попередження;
 - 2.3. приділяти особливу увагу виконанню резолюцій у роботі з документами;

- 2.4. забезпечити своєчасне надання до загального відділу сільської ради матеріалів, що підтверджують факти надання відповідної інформації, якість та змістовність цієї інформації, дотримуючись регламенту роботи виконавчого комітету.
3. Загальному відділу виконавчого комітету сільської ради (Лещенко А.М.):
 - 3.1. здійснювати щоденний контроль за виконанням документів, наданих доручень та на оперативних нарадах доповідати про стан виконання документів з визначенням причин несвоєчасного виконання;
 - 3.2. щомісяця проводити аналіз стану виконавської дисципліни у Миколаївській сільській раді, про підсумки інформувати секретаря виконавчого комітету;
 - 3.3 надавати методичну та практичну допомогу відділам з питань підвищення рівня виконавської дисципліни;
4. Стан виконавської дисципліни щоквартально розглядати на засіданнях виконавчого комітету.
5. Рішення виконавчого комітету № 76 від 27.06.2019 року «Про стан виконавської дисципліни» вважати таким, що втратило чинність.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету Бідненко С.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

**Інформація про стан виконавської дисципліни
у виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради
у III кварталі 2019 року**

Впродовж III кварталу 2019 року у сільській раді проводилась робота та вживались необхідні заходи з метою забезпечення належного рівня виконавської дисципліни, своєчасного і якісного виконання завдань, визначених в документах вищих органів влади, депутатських запитах та зверненнях, а також рішеннях сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнях і дорученнях сільського голови.

До сільської ради за III квартал 2019 року надійшло 484 документів, що на 3,3 % більше за II квартал 2019 року, із них 2 депутатських звернення та 2 депутатських запити. Взято на контроль 241 документ. Питома вага контрольних документів в загальному обсязі вхідної кореспонденції складає 49,7 %.

На постійному контролі у керівництва сільської ради перебувають розпорядження та доручення вищих органів влади. За звітний період до виконавчого апарату сільської ради надійшло 7 розпоряджень голови Сумської облдержадміністрації. З метою виконання розпоряджень голови облдержадміністрації розробляються відповідні заходи в межах наданої компетенції: вживаються заходи щодо своєчасного і якісного їх розгляду, в установлені терміни надаються відповіді, 2 розпорядження були розглянуті на засіданнях виконавчого комітету сільської ради.

На даний час на контролі знаходиться 16 розпоряджень голови Сумської облдержадміністрації, які надійшли до сільської ради, з урахуванням минулих років.

За III квартал 2019 року на 3 чергових та 3 позачергових засіданнях виконавчого комітету сільської ради прийнято 47 рішень, з них:

- 79 % рішень взято на контроль;

- 2 рішення прийнято на виконання розпоряджень голови облдержадміністрації.

Сільським головою за звітний період прийнято 176 розпоряджень, що на 65 розпоряджень більше ніж в попередньому звітному періоді, з них з основної діяльності – 36 розпорядження (у тому числі контрольних – 19).

На засіданнях сесії сільської ради за III квартал 2019 року затверджено 116 рішень, що 30 рішень (12,5 %) менше за звітний II квартал 2019 року.

У виконкомі сільської ради постійно аналізується стан справ по виконанню документів органів влади вищого рівня, посилено персональну відповідальність посадових осіб виконавчого комітету сільської ради та керівників установ, що розміщені на території сільської ради, за своєчасне і повне виконання документів органів влади вищого рівня. Укомплектовано контрольні папки на розпорядження та доручення голови Сумської облдержадміністрації та його заступників. Документи органів влади вищого рівня доводяться до відома керівників підприємств, установ та організацій, які функціонують на території ради та безпосередньо населенню сільської ради.

Аналіз стану виконання контрольних документів засвідчує, що переважна більшість з них виконується у визначені терміни. Але трапляються випадки порушення термінів виконання документів. За результатами проведено аналізу виявилось, що найчастіше строки виконання документів порушуються відділом житлово-комунального господарства, комунальної власності, транспорту, благоустрою, розвитку інфраструктури та містобудування.

На належному рівні знаходиться виконавська дисципліна у службі у справах дітей, відділі культури та роботи з молоддю, відділі земельних відносин та комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій.

З метою підвищення рівня виконавської дисципліни та посилення персональної відповідальності за своєчасне і якісне виконання документів загальним відділом сільської ради систематично вживається ряд заходів:

- щоденно проводиться моніторинг виконання контрольних документів;
- щокварталу проводиться аналіз стану виконавської дисципліни;
- постійно надається методична допомога щодо контрольної роботи та ведення діловодства.

Виконавчий комітет та спеціалісти сільської ради продовжують працювати над питаннями, щодо поліпшення організації контролю за виконанням завдань та заходами, спрямованими на зміцнення виконавської дисципліни в органі виконавчої влади.

Таким чином, стан виконавської дисципліни у Миколаївській сільській раді за III квартал 2019 року можна визнати в цілому задовільним.

**Начальник загального відділу
Миколаївської сільської ради**

А.ЛЕЩЕНКО



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 119**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про виконання рішення виконавчого комітету
№ 51 від 16.04.2019 року «Про реалізацію на
території Миколаївської сільської ради у
2019 році Стратегії комунікації у сфері
Європейської інтеграції на 2018-2021 року»**

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання розпоряджень Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2017 р. № 779 «Про схвалення Стратегії комунікації у сфері європейської інтеграції на 2019-2021 роки», від 30 січня 2019 р. № 83-р «Про затвердження плану заходів на 2019 рік з реалізації Стратегії комунікації у сфері європейської інтеграції на 2018-2021 роки», розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 21.03.2019 р. № 164-ОД, на виконання рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 51 від 16.04.2019 року «Про реалізацію на території Миколаївської сільської ради у 2019 році Стратегії комунікації у сфері європейської інтеграції на 2018 – 2021 роки», з метою забезпечення підтримки громадянами України державної політики у сфері

європейської інтеграції, членства України в Європейському Союзі, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Звіт начальника відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради взяти до відома. /Доповідь додається/.
2. Звіт начальника відділу культури молоді та спорту взяти до відома. /Доповідь додається/.
3. Роботу по виконанню Плану заходів щодо реалізації на території Миколаївської сільської ради у 2019 році Стратегії комунікації у сфері європейської інтеграції на 2018-2021 роки вважати достатньою.
4. Відповідальним виконавцям забезпечити виконання затвердженого плану заходів та звітувати щокварталу про хід його виконання на чергових засіданнях виконавчого комітету.
5. Виконавчому комітету щокварталу до 20 числа останнього місяця звітного періоду інформувати про хід виконання затвердженого Плану управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Сумської обласної державної адміністрації.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

Доповідна записка начальника
відділу культури молоді та спорту

Заходи щодо реалізації на території Сумської області Стратегії комунікації у сфері європейської інтеграції на 2018-2019 роки, що були проведені у III кварталі 2019 року на території Миколаївської ОТГ Сумського району

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний
1	Брифінг «Знайомтесь – Європейський Союз», круглі столи «Європа – наш спільний дім», прес-конференція «Короткі відомості про ЄС»	Липень-вересень	Всі клубні заклади та бібліотеки
2	Виставки документів, історичної та іншої літератури в бібліотечних закладах на тему євроінтеграційного курсу України, популяризації європейського культурного надбання.	Протягом року	Бібліотеки
3	Мультимедійна експрес-подорож «Парад країн Європи», вікторина	Липень-вересень	Всі клубні заклади та

	«Багатолика Європа», робоча зустріч «Європа на твоїй долоні»		бібліотеки
4	Наповнення офіційного сайту сільської ради інформацією про суть процесів, що відбуваються у сфері європейської інтеграції України.	Постійно	Відділ культури та роботи з молоддю

**Начальник відділу культури
та роботи з молоддю**

С.ФЕНІНА

Доповідна записка
начальника відділу освіти,
молоді та спорту

**Інформація
про проведені заходи з євроатлантичної інтеграції
у III кварталі 2019 року**

№	Назва закладу	Назва заходу	Дата	Клас (група)	Відповідальний
1	Лікарський НВК	Інформаційні хвилинки : «Україна та Європа»	вересень	1-11	Учитель історії
2		Індивідуальні бесіди "Ваші улюблені сучасні європейські письменники та поети"	вересень	7-8	Учитель зарубіжної літератури
3		Книжкова виставка «Україна – Європейська держава»	вересень	1-11	Бібліотекар
4	Миколаївський НВК	Інформаційна година. «Європейські держави: минуле і сучасне»	10.09	10-11	Керівник Євроклубу
5		Вікторина «Що я знаю про Євросоюз?»	12.09	8-9	Учитель географії

6		Конкурс малюнків “Євросоюз очима дітей”	16.09	5-7	Учитель образотворчого мистецтва
7		Інформаційна хвилинка «Україна і НАТО: шлях до Європи»	12.09	5-9	Вчитель історії, вчитель географії
8	Северинівська ЗОШ I-II ступенів	Конкурс малюнків «Європейська спільнота очима дітей»	12.09	1-9	Класні керівники, вчитель образотворчого мистецтва
9		Перегляд документального фільму В.Кастеллі «НАТО: свій чи чужий»	13.09	7-9	Учитель образотворчого мистецтва

Начальник відділу освіти,
молоді та спорту

Н.С. Макшеєва



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 120**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про виконання рішення виконавчого комітету
№ 81 від 27.06.2018 року «Про затвердження
плану заходів з реалізації Стратегії малого
і середнього підприємництва в Україні
на період до 2020 року на території
Миколаївської сільської ради»**

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядження Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 292-р «Деякі питання реалізації Стратегії розвитку малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року», розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 13.06.2018 року № 366-ОД «Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії розвитку малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року на території Сумської області», рішення виконавчого комітету № 81 від 27.06.2018 року

«Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року на території Миколаївської сільської ради», **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Інформацію заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Миколаївської сільської ради /Северин В.М./ про виконання плану заходів з реалізації Стратегії малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року на території Миколаївської сільської ради взяти до відома. /Інформація додається/.
2. Інформацію начальника відділу земельних відносин, комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради /Обливанцова І.Ю./ про виконання плану заходів з реалізації Стратегії малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року на території Миколаївської ради взяти до відома. /Інформація додається/.
3. Роботу по виконанню заходів з реалізації Стратегії малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року на території Миколаївської сільської ради вважати такою, що потребує постійного вдосконалення, вивчення попиту привабливості території та рівня інформованості населення.
4. Підсумкову інформацію про виконання плану заходів з реалізації стратегії малого і середнього підприємництва в Україні на період до 2020 року на території Миколаївської сільської ради на черговому засіданні виконавчого комітету у грудні місяці 2019 року.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 121**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про стан готовності установ сільської ради
до осінньо- зимового періоду 2019-2020 років**

Керуючись підпунктом 1 пункту «а» статті 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання заходів затверджених рішенням виконавчого комітету № 55 від 30.05.2019 року «Про підсумки проходження опалювального сезону 2018-2019 року та початок підготовки закладів та установ сільської ради до роботи в осінньо - зимовий період 2019-2020 років», заслухавши інформацію першого заступника сільського голови, керівників установ сільської ради, метою якісної та своєчасної підготовки

установ, комунальних закладів сільської ради до роботи в осінньо – зимовий період, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Інформацію спеціаліста відділу житлово - комунального господарства, комунальної власності, транспорту, благоустрою, розвитку інфраструктури та містобудування з приводу виконання заходів по підготовці закладів та установ сільської ради до роботи в осінньо – зимовий період прийняти до відома. /Інформація додається/
2. Продовжити роботу по виконанню в повному обсязі заходів щодо підготовки об'єктів, розташованих на підвідомчій території до роботи в осінньо - зимовий період 2019 – 2020 років.
3. Доручити директору КП «Господар» /Рябокоть М.Г./ забезпечити готовність снігоприбиральної техніки, створення запасів паливно – мастильних та інших матеріалів необхідних для роботи в зимових умовах.
4. Першому заступнику сільського голови /Рябуха В.С./ взяти під особистий контроль:
 1. забезпечення території для складування та зберігання твердого палива (дрова, пелети, паливні брикети...) камерами відео нагляду та відповідним освітленням в нічний час;
 2. заміну вхідних дверей на аварійному виході в Северинівському СБК;
 3. доведення до відома директорів сільських будинків культури, сільських клубів, об'єктів дозвіллевої роботи про особисту, персональну відповідальність за збереження твердого палива;
 4. облаштування водонапірних башт комунальної власності пожежними кранами.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника сільського голови.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

Доповідна записка спеціаліста
житлово - комунального господарства,
комунальної власності,
транспорту, благоустрою,
розвитку інфраструктури та містобудування

Про готовність закладів до осінньо-зимового періоду на 2019 /2020 роки

Звіт про підготовленість закладів до осінньо-зимового періоду на 2019 / 2020 рік.

На території Миколаївської СР закладами освіти підписано **акти готовності до нового опалювального сезону.**

1. Заклади які отримали дозвіл на пуск газу, це:

- адмінбудинки с. Миколаївки та с. Кекине;

2. Заклади які знаходяться на стадії підписання дозволу на пуск газу:

- Адмінбудівля с. Кровне;

- Заклади охорони здоров'я с. Северинівка, с. Лікарське, с. Кровне та
КНП МСР «АЗПСМ с. Постольне»;

- заклад культури Постольненський БК.

3. Заклади які облаштовані засобами дистанційної передачі даних вузлів обліку газу:

- Адмінбудівлі с. Миколаївка, с. Кекине та с. Кровне;
- Усі заклади освіти МСР.

4. Заклади які на 26.09.2019 забезпечені твердим паливом:

- Миколаївський НВК із необхідних 90 т брикетів забезпечений на 67%, що становить 60 т;
- Северинівська ЗОШ із необхідних 202 м³ дров забезпечена на 54%, що становить 110 м³;
- Лікарський НВК забезпечений на 64%, що становить 160 м³ із необхідних 250 м³;
- Кровненська ЗОШ забезпечена на 120 м³, що становить 45% із необхідних 250 м³;
- ДНЗ «Веселка» і ДНЗ «Пролісок» завезено по 20 т, що становить 67% і 57% відповідно;
- Заклад охорони здоров'я КНП МСР «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» завезли 14 м³ дров та 9 т брикетів, що становить 70 % від необхідної кількості твердого палива;
- Заклади культури: Кекинський ОДР, Спаський ОДР та Склярівський СК забезпечені повністю твердим паливом.
- Миколаївський та Северинівський СБК потрібно 260 м³ дров. Подано на тендер.



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 122**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про результати обстеження гідротехнічних споруд,
що знаходяться на території громади**

Керуючись підпунктом 1 пункту «а» статті 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення виконавчого комітету № 89 від 31.07.2019 року «Про стан використання водних об'єктів», розпорядження сільського голови № 105- ОД від 05.08.2019 року «Про

створення тимчасової комісії щодо обстеження стану комунального майна (гідроспоруд), які знаходяться на території Миколаївської сільської ради», було створено комісію та проведено обстеження гідротехнічних споруд на штучних водних об'єктах (ставках) населених пунктів Миколаївської громади. В проведенні обстеження приймали участь представники сільськогосподарських підприємств, що використовують насипні греблі при вивезенні врожаю з полів, представники орендарів водних об'єктів, представники органів місцевого самоврядування.

Метою обстеження було встановити загальну кількість гідротехнічних споруд в зоні діяльності на штучних водних об'єктах (ставках), визначити їх технічний стан, виявити безхазяйні гідротехнічні споруди з метою подальшої їхньої передачі в комунальну власність територіальної громади. Заслухавши інформацію спеціаліста відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища, агропромислового розвитку та розвитку сільських територій щодо фактів виявлених в процесі обстеження гідротехнічних споруд, їх технічного стану, з метою попередження надзвичайних ситуацій, які можуть статися в результаті руйнування гідротехнічних споруд (насипних дамб), **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Відділу житлово комунального господарства, комунальної власності, транспорту, благоустрою, розвитку інфраструктури та містобудування /Гончаренко О.В./:
 - 1.1. розробити, за участі відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища, агропромислового розвитку та розвитку сільських територій, план заходів щодо визначення першочерговості робіт з проведення ремонтну та укріплення гідротехнічних споруд та насипних дамб;
 - 1.2. подати на розгляд сесії сільської ради проекти рішень щодо внесення змін до відповідних програм для подальшого фінансування заходів щодо ремонту аварійних гідротехнічних споруд;
 - 1.3. підготувати на чергове засідання сільської ради проект рішення щодо необхідності взяття на баланс безхазяйних гідротехнічних споруд відповідно до вимог чинного законодавства та відповідно до рішення виконавчого комітету № 69 від 28.05.2019 року «Про утворення постійної комісії для виявлення та упорядкування на території ради безхазяйного майна», рішення тридцять п'ятої сесії Миколаївської сільської ради сьомого скликання від 23.05.2019 року № 12 «Про порядок виявлення, обліку та зберігання безхазяйного майна,

- прийняття цього майна до комунальної власності
Миколаївської сільської ради»;
2. Відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища,
агропромислового розвитку та розвитку сільських територій
/Обливанцова І.Ю./:
 - 2.1. довести до відома орендарів водних об'єктів про виконання
вимог чинного законодавства в частині належного утримання
прибережних смуг;
 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого
заступник сільського голови Рябуху В.С.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 123**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Звіт керівників комунальних підприємств
сільської ради про роботу підприємства
за 2018 рік**

**Керуючись підпунктом 3 пункту «б» статті 29
Закону України «Про місцеве самоврядування в**

Україні», заслухавши звіт директора КП «Рембудсервіс» про роботу підприємства та результати фінансово-господарської діяльності підприємств за 2018 рік, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Звіт директора КП «Рембудсервіс» /Ярем С.В./ щодо фінансово-господарської діяльності комунального підприємства за 2018 рік затвердити. /додаток 1 додається/.

2. Рекомендувати директору ТОВ «Ініціатива Плюс» /Ярем С.В./ підготувати звіт щодо фінансово-господарської діяльності підприємства за 2018 рік на чергове засідання сесії сільської ради.

3. Виконавчому комітету сільської ради /Бідненко С.М./ підготувати на чергове засідання сільської ради проект рішення про припинення діяльності ТОВ «Ініціатива Плюс».

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 124**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про внесення змін до діючого договору
на вивіз ТПВ у відповідності до вимог
чинного законодавства**

Керуючись підпунктом 6 пункту «а» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 318 від 27.03.2019 року «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» внесені зміни до [постанови Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 р. N 1070 "Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів"](#), якою викладені в новій редакції правила надання послуг з поводженням з побутовими відходами та затверджена нова форма Типового договору. Враховуючи зміни в законодавстві, з метою виконання норм та правил чинного законодавства, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Рекомендувати надавачу послуг з поводження з побутовими відходами, що утворилися на території населених пунктів Миколаївської сільської ради в своїй роботі керуватися правилами надання послуг з поводження з побутовими відходами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 року № 1070 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 р. N 318. Додаток 1 додається.
2. Внести зміни до діючого договору на вивіз ТПВ відповідно до Типового договору про надання послуг з поводження з побутовими відходами, затвердженого правилами надання послуг з поводження з побутовими відходами в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 р. N 318. Додаток 2 додається.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

**Додаток 1 до рішення
виконавчого комітету
№ 124 від 30.09.2019 року**

ПРАВИЛА

надання послуг з поводження з побутовими відходами

1. Ці Правила визначають механізм надання суб'єктами господарювання незалежно від форми їх власності послуг з поводження з побутовими відходами у містах, селищах і селах (далі - послуги).
2. Терміни, що вживаються у цих Правилах, мають таке значення:

великогабаритні відходи - тверді відходи, розміри яких перевищують 50 х 50 х 50 сантиметрів, що не дає змоги розмістити їх у контейнерах об'ємом до 1,1 куб. метра;

небезпечні відходи у складі побутових відходів - відходи, що утворюються в процесі життя і діяльності людини в житлових та нежитлових будинках і мають такі фізичні, хімічні, біологічні чи інші небезпечні властивості, які створюють або можуть створити значну небезпеку для навколишнього природного середовища або здоров'я людини та які потребують спеціальних методів і засобів поводження з ними;

ремонтні відходи - залишки речовин, матеріалів, предметів, виробів, що утворилися під час проведення у житловому будинку, окремій квартирі, будинку громадського призначення капітального та поточного ремонту, перепланування, переобладнання, прибудови тощо.

Інші терміни, що використовуються у цих Правилах, вживаються у значенні, наведеному в [Законах України "Про житлово-комунальні послуги"](#), ["Про благоустрій населених пунктів"](#) та ["Про відходи"](#).

3. Послуги з поводження з побутовими відходами надаються суб'єктом господарювання, визначеним органом місцевого самоврядування на конкурсних засадах в установленому законодавством порядку виконавцем послуг з вивезення побутових відходів.

Договір про надання послуг укладається між споживачем та виконавцем послуг з вивезення побутових відходів відповідно до Типового договору про надання послуг з поводження з побутовими відходами, що додається.

4. Збирання та перевезення побутових відходів здійснюються спеціально обладнаними для цього транспортними засобами.

5. Послуги надаються з урахуванням розміру території, схеми санітарного очищення, затвердженої в установленому порядку, та інших умов, передбачених законодавством у сфері житлово-комунального господарства.

Надання послуг з вивезення відходів як вторинної сировини, що є у складі побутових відходів, здійснюється з урахуванням вимог [статей 35 і 35¹ Закону України "Про відходи"](#).

6. Обсяг надання послуг розраховується на підставі норм, затверджених органом місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку.

Одиницею виміру обсягу наданих послуг з поводження з побутовими відходами є кілограм, тонна, кубічний метр або літр.

Одиниця виміру обсягу надання послуг з поводження з побутовими відходами встановлюється органом місцевого самоврядування.

7. Під час укладання договору про надання послуг:

1) сторони узгоджують графік їх надання виходячи з потреби споживача, норм надання та якості послуг;

2) виконавець послуг на вимогу споживача зобов'язаний пред'явити:

правила надання послуг;

графік вивезення відходів;

тарифи на надання послуг;

інформацію про пільги, передбачені законодавчими актами для окремих категорій населення.

8. У разі надання одноразової послуги замовлення складається за погодженням сторін згідно з формою, що встановлюється її виконавцем.

9. Плата за надані послуги нараховується щомісяця відповідно до умов договору і тарифів, що формуються відповідно до [постанови Кабінету Міністрів України від 26 липня 2006 р. N 1010 "Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з поводження з побутовими відходами"](#).

Оплата послуг здійснюється не пізніше ніж протягом останнього дня місяця, що настає за розрахунковим, якщо договором не встановлено інше.

10. У платіжному документі передбачаються графи для зазначення даних про:

об'єм побутових відходів (окремо для твердих, великогабаритних, ремонтних, рідких; у разі запровадження роздільного збирання відходів - об'єм роздільно зібраних корисних компонентів побутових відходів не враховується);

тарифи на надання послуг;

суму, що підлягає сплаті.

11. У разі зміни вартості послуги її виконавець повідомляє не пізніше ніж за 30 днів про це споживачеві із зазначенням причин і відповідних обґрунтувань.

У разі надання відповідно до законодавчих актів окремим громадянам пільг плата за послуги вноситься на підставі поданих виконавцю документів, що підтверджують право на пільги та їх розмір.

12. Перевірка якості послуг проводиться відповідно до [постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. N 1145 "Про затвердження Порядку проведення перевірки відповідності якості надання деяких комунальних послуг та послуг з управління багатоквартирним будинком параметрам, передбаченим договором про надання відповідних послуг"](#).

Додаток
до Правил

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

про надання послуг з поводження з побутовими відходами

_____ 20__ р.

(найменування населеного
пункту)

(найменування суб'єкта господарювання, що надає послуги)

в особі _____,

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

що діє на підставі _____,

(назва документа, дата і номер)

затвердженого _____

(найменування органу)

(далі - виконавець), з однієї сторони, і _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

фізичної або

юридичної особи, яка є власником (співвласником, користувачем) нерухомого майна,

або за згодою власника інша особа, яка користується об'єктом нерухомого майна,

або юридична особа, що об'єднує споживачів у будівлі)

в особі _____,

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

що діє на підставі _____,

(назва документа, дата і номер)

затвердженого _____

(найменування органу)

(далі - споживач), з другої сторони, уклали цей договір про нижченаведене

Предмет договору

1. Виконавець зобов'язується згідно з графіком надавати послуги з поводження з побутовими відходами, а споживач зобов'язується своєчасно оплачувати послуги за встановленими тарифами у строки і на умовах, передбачених цим договором (далі - послуги), на підставі рішення

(назва, дата та номер акта про визначення

виконавця послуг з вивезення побутових відходів)

та відповідно до правил благоустрою території населеного пункту, розроблених з урахуванням схеми санітарного очищення населеного пункту та затверджених

(назва, дата та номер акта про затвердження правил благоустрою

та схеми санітарного очищення населеного пункту)

Перелік послуг

3. Виконавець надає споживачеві послуги з поводження з твердими, великогабаритними, ремонтними і рідкими відходами.

3. Послуги з вивезення твердих відходів надаються за _____ схемою.
(контейнерною, безконтейнерною -
зазначити)

4. Для вивезення твердих відходів за контейнерною схемою використовуються технічно справні
Контейнери _____ (кількість)

місткістю _____ куб. метрів, що належать _____
(споживачеві,

виконавцеві - зазначити)

у тому числі для роздільного збирання, зокрема таких побутових відходів:

полімерні відходи - _____
(кількість)

контейнерів місткістю _____ куб. метрів, що належать _____
_____;

(споживачеві, виконавцеві - зазначити)

скло - _____ контейнерів місткістю _____ куб. метрів,
(кількість)

що належать _____;
(споживачеві, виконавцеві - зазначити)

папір - _____ контейнерів місткістю _____ куб. метрів,
(кількість)

що належать _____;
(споживачеві, виконавцеві - зазначити)

кольорові метали - _____ контейнерів місткістю _____ куб. метрів,
(кількість)

що належать _____;
(споживачеві, виконавцеві - зазначити)

органічна речовина, що є у складі побутових відходів, - _____ контейнерів
(кількість)

місткістю _____ куб. метрів, що належать _____
_____;

(споживачеві, виконавцеві - зазначити)

вторинна сировина, що є у складі побутових відходів, - _____
(кількість)

контейнерів місткістю _____ куб. метрів, що належать _____
_____;

(споживачеві, виконавцеві - зазначити)

небезпечні відходи у складі побутових відходів - _____
(кількість)

контейнерів місткістю _____ куб. метрів, що належать _____
_____;

(назва

 та місцезнаходження підприємства, що одержало ліцензію на

здійснення операцій у сфері поводження з небезпечними відходами)

Виконавець вивозить тверді відходи за контейнерною схемою з _____ до _____ години.

5. Для вивезення твердих відходів за безконтейнерною схемою споживач зобов'язаний з _____ до _____ години та/або з _____ до _____ години виставити у місцях, погоджених з виконавцем, закриті ємкості з відходами місткістю не більш як 0,12 куб. метра.

6. Для вивезення великогабаритних і ремонтних відходів використовується _____ контейнерів

(кількість)

місткістю 8 і більше куб. метрів, для розташування яких споживачем відповідно до вимог санітарно-епідеміологічного законодавства відводиться спеціальний майданчик з твердим покриттям за адресою _____.

Контейнери належать _____.

(споживачеві, виконавцеві - зазначити)

Передача небезпечних відходів у складі побутових відходів здійснюється споживачами та виконавцями послуг з вивезення побутових відходів відповідно до вимог санітарного законодавства спеціалізованим підприємствам, що одержали ліцензії на здійснення операцій у сфері поводження з небезпечними відходами.

7. Завантаження відходів здійснюється:

твердих _____,

(споживачем, виконавцем - зазначити)

великогабаритних і ремонтних _____.

(споживачем, виконавцем - зазначити)

8. Виконавець вивозить:

рідкі відходи _____,

(строк або за заявкою споживача - зазначити)

але не рідше ніж один раз на шість місяців;

великогабаритні і ремонтні відходи _____

(строк або за заявкою

споживача - зазначити)

9. Тип та кількість спеціально обладнаних для цього транспортних засобів, необхідних для перевезення відходів, визначаються виконавцем.

Вимоги до якості послуг

10. Критерієм якості послуг з вивезення побутових відходів є дотримання графіка вивезення побутових відходів, правил надання послуг з поводження з побутовими відходами, інших вимог законодавства щодо надання послуг з вивезення побутових відходів.

Права та обов'язки споживача

11. Споживач має право на:

- 1) одержання своєчасно та належної якості послуги згідно із законодавством і умовами договору;
- 2) одержання без додаткової оплати від виконавця інформації про ціни/тарифи на послуги з поводження з побутовими відходами, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни/тарифу, норми надання послуг, порядок надання послуг, графік вивезення побутових відходів;
- 3) відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок нена належного надання або ненадання послуг;
- 4) усунення виконавцем виявлених недоліків у наданні послуг у п'ятиденний строк з моменту звернення споживача;
- 5) зменшення в установленому законодавством порядку розміру плати за послуги у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або зниження їх якості;
- 6) неоплату вартості послуг за період тимчасової відсутності в житловому приміщенні (іншому об'єкті нерухомого майна) споживача та інших осіб понад 30 календарних днів за умови документального підтвердження такої відсутності;
- 7) перевірку кількості та якості послуг в установленому законодавством порядку;
- 8) складення та підписання актів-претензій у зв'язку з порушенням правил надання послуг;
- 9) отримання без додаткової оплати інформації про проведені виконавцем нарахування плати за послуги (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від споживача платежі;
- 10) розірвання договору, попередивши про це виконавця не менш як за два місяці до дати розірвання договору, за умови допуску виконавця для здійснення технічного припинення надання послуги.

12. Споживач зобов'язується:

- 1) укладати договори про надання послуг у порядку і випадках, визначених законом;
- 2) своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з його вини;
- 3) оплачувати в установленій договором строк надані йому послуги з поводження з побутовими відходами;
- 4) дотримуватись правил пожежної безпеки та санітарних норм;
- 5) у разі несвоєчасного здійснення платежів за послуги сплачувати пеню в розмірі, встановленому відповідно до пункту 23 цього договору;
- 6) письмово інформувати виконавця про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та про фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі споживача протягом 30 календарних днів від дня настання такої події;
- 7) забезпечити роздільне збирання побутових відходів;
- 8) визначати разом з виконавцем місця розташування контейнерних майданчиків, створювати умови для вільного доступу до таких майданчиків, вигрібних ям;
- 9) обладнати контейнерні майданчики, утримувати їх у належному санітарному стані, забезпечувати освітлення в темний час доби;
- 10) забезпечити належне збирання та зберігання відходів, установлення необхідної кількості контейнерів для завантаження твердих, великогабаритних і ремонтних відходів з урахуванням

унеможливлення їх переповнення; утримувати контейнери відповідно до вимог санітарних норм і правил;

11) обладнати вигрібні ями згідно з вимогами санітарних норм і правил, не допускати скидання до них інших відходів.

Права та обов'язки виконавця

13. Виконавець має право:

- 1) вимагати від споживача обладнати контейнерні майданчики та забезпечувати утримання у належному санітарно-технічному стані контейнерів, контейнерних майданчиків та вигрібних ям;
- 2) вимагати від споживача своєчасно збирати та належним чином зберігати відходи, встановлювати передбачену договором кількість контейнерів з метою запобігання їх переповненню;
- 3) вимагати від споживача забезпечувати роздільне збирання побутових відходів;
- 4) припинити/зупинити надання послуг у разі їх неоплати або оплати не в повному обсязі в порядку і строки, встановлені законом та договором, крім випадків, коли якість та/або кількість таких послуг не відповідають умовам договору;
- 5) вимагати від споживача проведення протягом п'яти робочих днів робіт з усунення виявлених неполадок, що виникли з вини споживача, або відшкодування вартості таких робіт, проведених виконавцем;
- 6) звертатися до суду в разі порушення споживачем умов договору;
- 7) отримувати інформацію від індивідуального споживача про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичної кількості осіб, які постійно проживають у житлі споживача.

14. Виконавець зобов'язується:

- 1) забезпечувати своєчасність надання, безперервність і відповідну якість послуг згідно із законодавством про житлово-комунальні послуги та про відходи та умовами договору, у тому числі шляхом створення системи управління якістю відповідно до національних або міжнародних стандартів;
- 2) готувати та укладати із споживачем договори про надання послуг з визначенням відповідальності за дотримання умов їх виконання згідно з типовим договором;
- 3) без додаткової оплати надавати в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про ціни/тарифи, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни/тарифу, порядок надання послуг, графік вивезення побутових відходів;
- 4) розглядати у визначений законодавством строк претензії та скарги споживачів і проводити відповідні перерахунки розміру плати за послуги в разі їх ненадання, надання не в повному обсязі, несвоєчасно або неналежної якості, а також в інших випадках, визначених договором;
- 5) вживати заходів до усунення порушень якості послуг у строки, встановлені законодавством;
- 6) сплачувати споживачу у разі ненадання або надання не в повному обсязі послуг неустойку (штраф, пеню) у розмірі, встановленому відповідно до пункту 23 цього договору;
- 7) своєчасно реагувати на виклики споживача, підписувати акти-претензії, вести облік вимог (претензій) споживача у зв'язку з порушенням порядку надання послуг;
- 8) своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з наданням послуг, що виникли з його вини;

- 9) інформувати споживача про намір зміни тарифів на послуги з поводження з побутовими відходами;
- 10) мати укладені договори із суб'єктами господарювання, що надають послуги з перероблення та захоронення побутових відходів, та перевозити побутові відходи тільки в спеціально відведені місця чи на об'єкти поводження з побутовими відходами відповідно до правил благоустрою території населеного пункту, розроблених з урахуванням схеми санітарного очищення населеного пункту;
- 11) забезпечувати утримання у належному санітарно-технічному стані контейнерів у разі перебування їх у власності виконавця;
- 12) ліквідувати звалище твердих відходів у разі його утворення на контейнерному майданчику через недотримання графіка перевезення, проводити прибирання в разі розсипання побутових відходів під час завантаження у спеціально обладнаний для цього транспортний засіб.

Ціна та порядок оплати послуг

15. Згідно з рішенням органу місцевого самоврядування від _____ 20__ р. N _____ тариф на вивезення 1 куб. метра (тонни) відходів становить:

твердих _____ гривень за 1 куб. метр (тонни);

великогабаритних _____ гривень за 1 куб. метр (тонни);

ремонтних _____ гривень за 1 куб. метр (тонни);

рідких _____ гривень за 1 куб. метр (тонни).

16. Розрахунковим періодом є календарний місяць.

17. У разі застосування щомісячної системи оплати послуг платежі вносяться не пізніше ніж протягом останнього дня місяця, що настає за розрахунковим.

У разі застосування попередньої оплати послуг платежі вносяться за _____ місяців у розмірі _____ гривень.

18. Послуги оплачуються _____.

(готівкою або в безготівковій формі -

вказати)

19. Плата вноситься на розрахунковий рахунок

_____ (банківські реквізити)

через _____.

(найменування банківської установи або виконавця)

20. У разі зміни вартості послуги її виконавець повідомляє не пізніше ніж за 30 днів про це споживачеві із зазначенням причин і відповідних обґрунтувань.

21. Наявність пільг, передбачених законодавчими актами, підтверджується

_____ (назва документа, яким підтверджується надання пільг)

Відповідальність сторін за порушення договору

22. Сторони несуть відповідальність за порушення договору відповідно до [статті 26 Закону України "Про житлово-комунальні послуги"](#).

23. У разі ненадання або надання послуг не в повному обсязі, зниження їх якості споживач викликає виконавця послуг (його представника) для перевірки кількості та/або якості наданих послуг.

Акт-претензія складається відповідно до [постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. N 1145 "Про затвердження Порядку проведення перевірки відповідності якості надання деяких комунальних послуг та послуг з управління багатоквартирним будинком параметрам, передбаченим договором про надання відповідних послуг"](#).

За несвоєчасне внесення плати за послуги споживач сплачує виконавцю пеню в розмірі _____ відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, що настає за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу відповідно до пункту 17 цього договору.

У разі ненадання або надання не в повному обсязі послуг виконавець сплачує споживачу неустойку (штраф, пеню) у розмірі _____ відсотка вартості послуг за договором за кожен окремий випадок.

Умови внесення змін до договору

24. Внесення змін до цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено договором.

Якщо протягом 30 днів після отримання додаткової угоди про внесення змін до договору виконавець/споживач, який одержав таку угоду від споживача/виконавця, не повідомив про свою відмову від внесення змін до договору та не надав своїх заперечень або протоколу розбіжностей до нього і при цьому виконавець не припинив надання послуги споживачу (споживач вчинив дії, які засвідчують його волю до продовження отримання послуги від цього виконавця (у тому числі здійснив оплату наданих послуг), зміни до договору вважаються внесеними у редакції, запропонованій споживачем/виконавцем, якщо інше не передбачено договором.

Форс-мажорні обставини

25. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

26. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати або іншого компетентного органу.

Строк дії, умови продовження та припинення дії цього договору

27. Договір укладається строком на один рік.

28. Договір вважається таким, що продовжений, якщо за місяць до закінчення строку його дії одна із сторін не заявила про відмову від договору або про його перегляд.

29. Дія договору припиняється у разі:

закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 28 цього договору;

смерті фізичної особи - споживача (виконавця);

прийняття рішення про ліквідацію юридичної особи - споживача (виконавця) або визнання його

банкрутом.

Дія договору припиняється шляхом розірвання за:

взаємною згодою сторін;

рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі порушення істотних умов договору другою стороною.

У разі розірвання договору зобов'язання припиняються з моменту досягнення домовленості про розірвання договору.

Прикінцеві положення

30. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуг, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

31. Цей договір складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу. Один з примірників зберігається у споживача, другий - у виконавця.

З Правилами надання послуг з поводження з побутовими відходами та витягами із законодавства про відходи, санітарними нормами і правилами поводження з побутовими відходами та утримання територій населених пунктів ознайомилися

(підпис споживача)

Реквізити сторін

Споживач

Виконавець

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, паспортні дані

(найменування юридичної особи, що діє на підставі документа

(серія, номер, ким і коли виданий);

(назва, ким і коли затверджений), відомості

найменування юридичної особи, що діє на підставі про державну реєстрацію та банківські реквізити) документа

(назва, ким і коли затверджений), відомості про державну реєстрацію та банківські реквізити)

Місце проживання фізичної особи, місцезнаходження юридичної особи

Місцезнаходження юридичної особи

(індекс, область, район, місто, село, вулиця,

(індекс, область, район, місто, село, вулиця,

номер будинку та квартири)

номер будинку та квартири)

Ідентифікаційний номер _____

Ідентифікаційний код _____

Ідентифікаційний код _____

Підписи сторін

Споживач

Виконавець

М. П. (за наявності печатки)

М. П. (за наявності печатки)



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 125**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про затвердження плану заходів з нагоди
проведення святкування Дня села Кровне**

Керуючись статтею 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою належної підготовки та відзначення Дня села Кровне,
виконавчий комітет сільської ради,

вирішив:

- 1. Провести День села Кровне Миколаївської сільської ради 14 жовтня 2019 року.**
2. Затвердити план заходів з відзначення Дня села Кровне (додаток 1).
3. Затвердити склад організаційного комітету з підготовки святкування Дня села Кровне (додаток 2).

4. Виконавчому комітету сільської ради сприяти оргкомітету в забезпеченні та реалізації плану заходів щодо відзначення Дня села Кровне.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Северин В.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

Додаток 1
до рішення виконавчого
комітету № 125 від
30.09.2019

ПЛАН ЗАХОДІВ
з відзначення дня села Кровне

1. Вжити заходів по благоустрою села, приведенню в належний стан об'єктів інфраструктури, впорядкуванню пам'ятних знаків та пам'ятників.

в.о. старости
до 11.10.2019 року

2. Організувати святковий концерт до Дня села.

відділ культури та роботи з молоддю
14.10.2019 року

3. Організувати розваги для дітей, пригощання жителів села і гостей традиційною кашею.

в.о. старости
14.10.2019 року

4. Здійснити висвітлення заходів щодо відзначення Дня села в засобах масової інформації та на офіційному сайті Миколаївської сільської ради.

Відділ культури та роботи з
молоддю
жовтень 2019 року

Секретар виконавчого комітету

С. Біденко

Додаток 1
до рішення виконавчого
комітету № 125 від
30.09.2019

Склад

організаційного комітету з питань підготовки святкування Дня села Кровне
Шелест Катерина Дмитрівна - в.о. старости;
Феніна Світлана В'ячеславівна - начальник відділу культури та роботи з
молоддю;
Шовкопляс Олена Сергіївна – спеціаліст II категорії відділу культури та
роботи з молоддю;
Дем'яненко Олена Олександрівна – бібліотекар Кровненської сільської
бібліотеки;
Простатіна Ольга Олександрівна – директор Кровненської ЗОШ I-III ст. (за
згодою);
Будакова Лідія Анатоліївна - завідувач Кровненським ДНЗ (ясла – садок)
«Пролісок»;
Котенко Світлана Миколаївна – заступник директора з виховної роботи
Кровненської ЗОШ I-III ст. (за згодою);

Гребченко Людмила Володимирівна – педагог організатор Кровненської ЗОШ І-ІІІ ст. (за згодою);

Веску Вячеслав Михайлович – художній керівник Кровненського СБК;

Барбіна Юлія Олександрівна – вчитель Кровненської ЗОШ І-ІІІ ст.

Секретар виконавчого комітету

С. Бідненко



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 126**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про план заходів щодо усунення недоліків
виявлених під час контрольної
перевірки діяльності Миколаївської
сільської ради Управлінням Державної
служби України з надзвичайних ситуацій
у Сумській області**

На виконання підпункту 9 пункту «б» статті 38 закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 15.01.2019 року № 22- Од «Про основні напрямки підготовки і завдання цивільного захисту Сумської області на 2019 рік» комісією Управління Державної служби України з надзвичайних+

ситуацій у Сумській області була здійснена контрольна перевірка Миколаївської сільської ради.

Згідно з вимогами Кодексу цивільного захисту України, з метою усунення виявлених під час контрольної перевірки недоліків, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Затвердити план заходів щодо усунення недоліків виявлених в результаті проведення контрольної перевірки діяльності Миколаївської сільської ради щодо виконання вимог законів та інших нормативно – правових актів з питань техногенної, пожежної безпеки та цивільного захисту. Додаток 1 додається.
2. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання заходів затверджених п.1 даного рішення покласти на відповідальну за цивільний захист на території громади, заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Северин В.М..
3. Відповідальним виконавцям визначеним п. 1 даного рішення надавати інформацію до загального відділу виконавчого комітету у визначені терміни.
4. Загальному відділу виконавчого комітету /Лещенко А.М./ узагальнену інформацію щодо виконання плану заходів надати відповідальній за цивільний захист на території громади.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Северин В.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

Додаток 1 до рішення
виконавчого комітету
№ 126 від 30.09.2019 року

**План заходів
усунення недоліків виявлених під час контрольної перевірки діяльності
Миколаївської сільської ради Управлінням Державної служби України з
надзвичайних ситуацій у Сумській області**

№	Рекомендації	Захід	Термін виконання	Відповідальний виконавець
1.	Розробити план реагування органів управління та сил цивільного захисту Миколаївської сільської ради при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру	Розробити план реагування органів управління та сил цивільного захисту Миколаївської сільської ради при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру	30.12.2019	Бідненко С.М.

2.	Розробити графіки об'єктових тренувань з цивільного захисту Миколаївської сільської ради	Розробити та узгодити з керівниками графіки об'єктових тренувань з цивільного захисту Миколаївської сільської ради		Бідненко С.М.
3.	Створити місцеву систему централізованого оповіщення або виникнення надзвичайних ситуацій	При умові перевиконання дохідної частини сільського бюджету передбачити кошти на систему централізованого оповіщення або виникнення надзвичайних ситуацій	30.12.2019	Пашкурова В.В.
4.	Визначити потребу фонду захисних споруд цивільного захисту.	Визначити потребу в захисних спорудах цивільного захисту, відпрацювати наявну документацію в захисній споруді, що перебуває на обліку.	30.12.2019	Рябуха В.С.
5.	Розробити розділи інженерно – технічних заходів цивільного захисту у складі генеральних планів.	При розробці генеральних планів населених пунктів громади передбачати розділи інженерно – технічних заходів цивільного захисту	30.12.2019	Обливанцова І.Ю.
6.	Організувати проведення навчання населення діям під час евакуації.	Розробити організаційно – методичні вказівки з підготовки населення Миколаївської сільської ради до дій у надзвичайних ситуаціях. Організувати заходи щодо проведення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях.	30.12.2019	Бідненко С.М. Северин В.М.
7.	Розробити номенклатуру матеріального резерву та визначити відповідальну особу.	Визначитися із масштабом необхідного матеріального резерву на випадок виникнення надзвичайної ситуації. Визначити відповідальною особою за створення матеріального резерву першого заступника сільського голови Рябуху В.С.	30.12.2019	Бідненко С.М.
8.	Сформувати нормативні, розпорядчі та інші документи стосовно сил цивільного захисту.	Сформувати нормативні, розпорядчі та інші документи стосовно сил цивільного захисту.	30.12.2019	Бідненко С.М.
9.	Сформувати документи щодо організації аварійно – рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території населених пунктів громади.	Сформувати документи щодо організації аварійно – рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території населених пунктів громади	30.12.2019	Бідненко С.М.
10	Сформувати документи щодо організації життєзабезпечення постраждалого від надзвичайних ситуацій	Сформувати документи щодо організації життєзабезпечення постраждалого від надзвичайних ситуацій	30.12.2019	Бідненко С.М.

	надзвичайних ситуацій населення.	населення.		
11	Утворити пункти управління в надзвичайних ситуаціях	Утворити пункти управління в надзвичайних ситуаціях	30.12.2019	Бідненко С.М.
12	Сформувати зразки документів щодо діяльності керівника робіт під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.	Сформувати зразки документів щодо діяльності керівника робіт під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.	30.12.2019	Бідненко С.М.
13	Скласти список осіб, які можуть включатися до складу штабу з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.	Провести навчання з цивільного захисту всіх керівників відділів та включити їх до списку осіб, які можуть включатися до складу штабу з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.	30.12.2019	Северин В.М.
14	Створити штаб з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, затвердити завдання, функції та порядок діяльності штабу.	Створити штаб з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, затвердити завдання, функції та порядок діяльності штабу	30.12.2019	Северин В.М.
15	Створити перелік об'єктів, що підлягають оснащенню автоматичними установками протипожежного захисту.	Створити перелік об'єктів, що підлягають оснащенню автоматичними установками протипожежного захисту.	30.12.2019	Рябуха В.С.
16	Розробити порядок здійснення контролю за станом пожежної безпеки на підвідомчих об'єктах.	Розробити та затвердити порядок здійснення контролю за станом пожежної безпеки в установах та закладах сільської ради.	30.12.2019	Рябуха В.С.

Секретар виконавчого комітету

С.БІДНЕНКО



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 127**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про закріплення права користування
житловим приміщенням дитиною
позбавленою батьківського піклування**

Відповідно до підпункту 4 пункту «б» частини 1 статті 34, статті 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 18 Закону України «Про охорону дитинства», статті 4 Закону України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", статті 55 Цивільного кодексу України, статей 248, 249 Сімейного кодексу України, пунктів 42, 43, 44, 46, 47, 49, 50, 60 Постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 р. № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини", розглянувши документи, подані службою у справах дітей Сумської районної державної адміністрації, з метою захисту прав і законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Закріпити право користування житловим приміщенням, за адресою: _____ Сумського району, Сумської області за дитиною, позбавленою батьківського піклування _____, який перебуває під опікою та заборонити відчуження вказаного житла до досягнення ним повноліття.

2. Покласти відповідальність на опікуна _____ за збереження житлового приміщення, розташованого за вище вказаною адресою до набуття дитиною повноліття.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Северин В.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 128**

30.09.2019

с. Миколаївка

Про уточнення адреси земельних ділянок

Керуючись підпунктом 10 пункту «б» статті 30, пунктом 1 статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши та обговоривши заяву гр. _____, жителя міста Суми, спадкоємця майна померлої _____, документи додані до заяви, опрацювавши які виявлено, що в державного акті на право приватної власності на землю серії III – СМ № _____ виданого, на земельну ділянку загальною площею 0,55 га не вказана адреса місця розташування земельної ділянки, а зазначена лише територія Кровненської сільської ради, беручи до уваги договір купівлі – продажу житлового будинку від 21.10.1997 року в якому зазначена адреса житлового будинку на земельній ділянці за адресою: _____, зважаючи на вищевказане, з метою впорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Уточнити місце розташування земельних ділянок орієнтовною площею 0,55 га, на які виданий Державний акт на право приватної власності на землю серії III – СМ: **Сумська область, Сумський район, село Кровне,**

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 129**

30.09.2019

с. Миколаївка

Про зміну поштової адреси об'єкту нерухомості

Керуючись підпунктом 10 пункту «б» статті 30, пунктом 1 статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України № 367 від 27.03.2019 року «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності», якою затверджений Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна», розглянувши заяву гр. _____, жительки міста Суми, документи додані до заяви, щодо зміни поштової адреси належного їй на праві приватної власності (свідоцтва про право на спадщину за законом) 25/100 частини житлового будинку _____ Сумського району Сумської області, зважаючи на вищевказане, з метою упорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Змінити адресу об'єкта нерухомого майна, 25/100 частин житлового будинку або квартири Сумського району Сумської області **на** адресу: **Сумська область, Сумський район _____.**

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 130**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», виконком сільської ради вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

1.1. **Северину Олександрю Миколайовичу** на видалення 24 (двадцять чотири) дерев за адресою: с. Северинівка, кладовище (згідно акту №14 від 25 вересня 2019 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилюванню:

1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;

2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;

3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на сільського голову С. Самотой.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 131**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», виконком сільської ради вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

1.1. **Лисак Галині Павлівні** на видалення 1(один) дерева за адресою: с. Склярівка, вул. Шевченка, 3 (згідно акту №10 від 02вересня 2019 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилюванню:

- 1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;
- 2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;
- 3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Северин В.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 132**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», виконком сільської ради вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

1.1. **Лисак Галині Павлівні** на видалення 1(один) дерева за адресою: с. Склярівка, вул. Шевченка, 1а (згідно акту № 9 від 02вересня 2019 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилуванню:

- 1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;
- 2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;
- 3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Северин В.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 133**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», виконком сільської ради вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

1.1. **Провозьону Сергію Павловичу** на видалення 1(один) дерева за адресою: с. Постольне, вул. Болгарська,88 (згідно акту №8 від 12серпня 2019 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилуванню:

- 1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;
- 2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;
- 3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного

стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Северин В.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 134**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», виконком сільської ради вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

1.1. **Провозьону Сергію Павловичу** на видалення 1(один) дерева за адресою: с. Постольне, вул. Болгарська,36-38 (згідно акту №7 від 12серпня 2019 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилюванню:

- 1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;
- 2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;
- 3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного

стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Северин В.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 135**

30.09.2019

с. Миколаївка

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», виконком сільської ради вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

1.1. **Урсаки Лілії Андріївні** на видалення 3(три) дерева за адресою: с. Кровне, вул. Зарічна, 12 (згідно акту №11 від 03 вересня 2019 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради Обливанцовій І.Ю. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилуванню:

1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;

2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;

3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Северин В.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ