



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Звіт про роботу комунальної установи  
«Дунаєвецька дитячо-юнацька  
спортивна школа» Дунаєвецької  
міської ради за 2023 рік

Керуючись ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію директора комунальної установи «Дунаєвецька дитячо-юнацька спортивна школа» Дунаєвецької міської ради Шурдила Олега Петровича, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Інформацію директора комунальної установи «Дунаєвецька дитячо-юнацька спортивна школа» Дунаєвецької міської ради за 2023 рік про роботу установи взяти до відома (додається).

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

**ЗВІТ**  
**директора комунальної установи «Дунаєвецька дитячо-юнацька**  
**спортивна школа» Дунаєвецької міської ради за 2023 рік**

Дитячо-юнацька спортивна школа Дунаєвецької міської ради здійснювала свою діяльність у 2023 навчальному році згідно річного плану роботи на 2023-2024н.р, сприяла забезпеченню розвитку здібностей вихованців в обраному виді спорту, визнаному в Україні, створювала необхідні умови для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя.

Діяльність дитячо-юнацької спортивної школи направлена на реалізацію законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», актів Президента України і Кабінетів Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 993, та власного Статуту.

Пріоритетними завданнями дитячо-юнацької спортивної школи Дунаєвецької міської ради Хмельницької області у 2023-2024 навчальному році були:

здійснювати навчально-тренувальну та виховну роботу серед дітей та підлітків, спрямовану на зміцнення їх здоров'я;

створювати оптимальні умови для всебічного гармонійного розвитку спортсменів;

здійснювати набір дітей до спортивної школи та збереження контингенту, згідно з планом спеціалізації та програмним вимогам за віком;

проводити роботу по залученню дітей пільгового контингенту до систематичних занять спортом;

виховання морально-етичних якостей особистості та патріотичне виховання спортсменів на оздоровчих та культурних традиціях українського народу;

здійснювати контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконання програм з видів спорту, навчальних планів і розкладу занять;

створювати умови для підвищення кваліфікації тренерсько-викладацького складу;

посилювати контроль за навчально-тренувальним процесом та спортивно-масовою роботою в школі

здійснювати зв'язок з загальноосвітніми навчальними закладами, професійно-технічними навчальними закладами, вищими навчальними закладами I-IV рівнів акредитації та іншими організаціями з питань навчально-виховного процесу;

забезпечувати участь вихованців в обласних, Всеукраїнських та Міжнародних змаганнях по видам спорту згідно календарного плану.

зміцнювати матеріально-технічну базу школи;

забезпечувати ДЮСШ висококваліфікованими тренерами-викладачами;

Навчально-тренувальний процес проходить на 6 спортивних відділеннях (волейбол, футбол, футзал, дзюдо, боротьба самбо, легка атлетика) здійснювали 13 тренерів-викладачів (7 штатних та 6 за сумісництвом), які залучали до тренувально – виховного процесу на спортивних відділеннях 435 вихованців шкільного віку Дунаєвецької ТГ.

Основними формами навчально-тренувальної роботи є групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, виховні заходи, медико-відновні заходи, навчально-тренувальні збори, практика суддівства спортивних змагань. Навчально-тренувальні заняття проводились згідно з розкладом, який складено відповідно до програм з видів спорту, тарифікаційного списку, вимог типового Положення про ДЮСШ та затверджені директором школи. Тренери відділення футболу та футзалу проводили заняття на спортивних майданчиках стадіону «Колос» та в ігровому залі адміністративного приміщення ДЮСШ. На відділенні займається 103 учні з якими працюють 3 тренери: 2-штатних 1-сумісник. Вихованці відділення приймали участь в чемпіонаті Хмельницької області з футзалу (3 місце), чемпіонаті та кубку України (2 місце - юнаки 2016.р.н, та 4 місце - юнаки 2012р.н.) а також ряд всеукраїнських турнірах де не одноразово ставали призерами та переможцями змагань. Тренування з волейболу проводились в спортивному залі ліцею № 1, №2, №3. На відділенні займаються 183 учні (з яких 94 дівчини), з якими працюють 5 тренерів-викладачів (3-штатних, 2 сумісника). Прийняли участь в чемпіонаті України серед юнаків 2006р.н (5 місце), чемпіонат Хмельницької області серед юнаків та дівчат, (юнаки 2010р.н –ІІІ місце, юнаки 2009р.н -ІІ місце, дівчата 2 011р.н- І місце, 2010р.н - ІІ місце). Тренування відділення дзюдо та боротьби самбо проводились в залі боротьби адміністративного приміщення ДЮСШ. На відділенні займаються 127 учні (36 дівчат) з якими працюють три тренери-викладачі. У звітному періоді учні відділення прийняли участь у 7 чемпіонатах Хмельницької області з боротьби самбо та дзюдо - 24 призери, 10 чемпіонатах та Кубках України - 12 призерів Європейські ігри школярів (Белград, Республіка Сербія) - 3 призера, та ряд всеукраїнських турнірів. Тренування відділення легкої атлетики проводились в спортивному залі ліцею №2 та Рахнівського ліцею. На відділенні займаються 22 учні (з яких 6 дівчат) з якими працюють 2 тренери-викладачі. Прийняли участь у чемпіонаті Хмельницької області, та всеукраїнських турнірах, (загалом 58 призерів).

Участь у рейтингових змагання та їх результативність дає можливість виконати спортсменам вимоги Єдиної спортивної класифікації України та здобути спортивні розряди. Досить непоганий результат маємо в 2023-2024 н.р. 50 –ІІІ розрядів та 19- ІІ – розрядів, 2-МСУ, 4-КМСУ. П'ятнадцятьом вихованцям видано свідоцтво про закінчення спортивної школи. П'ять вихованців Дунаєвецької ДЮСШ отримують іменні стипендії Дунаєвецької міської ради.

Фінансово-господарська діяльність спортивної школи проводиться відповідно до законодавства та Статуту. Матеріально-технічне забезпечення в

2023 навчальному році здійснювалось за рахунок бюджетних коштів міської ради.

На 2023 навчальний рік було виділено 4202,7 тис. грн., 3145,0 тис.грн – оплата праці працівників:

144,0 тис. грн – предмети, матеріали, обладнання та інвентар

320,0 тис. грн видатки на відрядження

558,7 тис.грн – оплата комунальних послуг

15,0 тис.грн- заявочні внески

12,0 тис.грн - оплата послуг (крім комунальних)

8,0 тис.грн - медикаменти та перев'язувальні матеріали.

Моніторинг результатів роботи ДЮСШ в 2023 навчальному році дає підстави зробити висновки, що колектив школи в процесі своєї діяльності реалізує мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

В ДЮСШ постійно ведеться контроль за станом навчально-тренувального та виховного процесу. Для здійснення організаційно-методичного керівництва діяльністю ДЮСШ проводяться наради при директорові та тренерські ради. На засіданнях тренерських рад вивчався та аналізувався стан навчально-тренувальної та виховної роботи, рівень спортивної підготовки вихованців, результативність виступів у змаганнях різного рівня, підсумки проведення медичних оглядів вихованців. Вносились відповідні корективи та рекомендації у навчально-тренувальний та виховний процес, вивчались нові підходи і рекомендації до навчально-тренувальної діяльності тренера-викладача. На нарадах при директорові розглядалися організаційні питання щодо участі в спортивних заходах, профілактики дитячого травматизму.

Протягом навчального року проведено 4 тренерські ради (відповідні протоколи в наявності). Постійно проводилась робота з тренерсько-викладацьким складом з питань самоосвіти, індивідуальні консультації, проводилась робота з обміну досвідом тренерів-викладачів. Адміністрацією школи проводиться оперативний, періодичний та підсумковий контроль з питань виконання навчального плану. Тренери-викладачі приймали участь у роботі федерацій з видів спорту, відвідували та приймали участь у суддівстві змагань як на обласних рівнях так і на всеукраїнських.

Регулярно проводяться педагогічні ради на яких розглядали питання методичного, навчально-тренувального та теоретичного характеру. Проводили інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки з працівниками школи. Перевірка ведення документації та проведення навчально-тренувальних занять тренерами-викладачами. Перевірка журналів обліку навчальних груп.

Колектив школи тісно співпрацював з вчителями загальноосвітніх закладів щодо формування навчальних груп з видів спорту, виявлення обдарованих дітей, які залучались до занять спортом по відділеннях. Проводились спільні бесіди з класними керівниками щодо навчання, відвідування навчально-тренувальних занять, та залучення до занять спортом дітей з неблагополучних сімей та дітей ВПО.

Тренерами-викладачами у разі необхідності, розроблені плани організаційно-методичної роботи з вихованцями під час карантину та

військового стану з використанням дистанційної форми роботи. Проводили роз'яснювальну роботу щодо дотримання техніки безпеки під час повітряної тривоги затверджені директором закладу.

Пріоритетними завданнями для колективу ДЮСШ у наступному навчальному році будуть:

- сприяти забезпеченню доступності позашкільної освіти;
- зміцнювати матеріально-технічну базу школи;
- створювати оптимальні умови для всебічного гармонійного розвитку спортсменів;
- забезпечувати ДЮСШ висококваліфікованими тренерами-викладачами;
- здійснювати навчально-тренувальну та виховну роботу серед дітей та підлітків, спрямовану на зміцнення їх здоров'я;
- виховання морально-етичних якостей особистості та патріотичне виховання спортсменів на оздоровчих та культурних традиціях українського народу;
- здійснювати набір дітей до спортивної школи та збереження наявного контингенту, згідно з планом спеціалізації та програмним вимогам за віком;
- проводити роботу по залученню дітей пільгового контингенту до систематичних занять спортом;
- здійснювати контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконання програм з видів спорту, навчальних планів і розкладу занять;
- створювати умови для підвищення кваліфікації тренерсько-викладацького складу;
- сприяти створенню міжнародного партнерства;
- посилити контроль за навчально-тренувальним процесом та спортивно-масовою роботою у школі;
- забезпечити участь вихованців в обласних, Всеукраїнських та Міжнародних змаганнях по видам спорту згідно календарного плану.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Катерина СІРА



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Звіт про роботу комунальної установи  
«Дунаєвецький міський центр  
фізичного здоров'я населення «Спорт  
для всіх» Дунаєвецької міської ради  
за 2023 рік

Керуючись ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  
заслухавши інформацію директора комунальної установи «Дунаєвецький  
міський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дунаєвецької  
міської ради Вартапетяна Артура Ігоровича, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Інформацію директора комунальної установи «Дунаєвецький міський центр  
фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дунаєвецької міської ради за  
2023 рік про роботу установи взяти до відома (додається).

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

## **ЗВІТ**

### **про роботу комунальної установи «Дунаєвецький міський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дунаєвецької міської ради за 2023 рік**

Робота Комунальної установи міської ради міський центр «Спорт для всіх», була зосереджена на створенні сприятливих умов для реалізації права громадян на заняття фізичною культурою і спортом, надання фізкультурно-оздоровчих послуг за місцем проживання, а також в місцях масового відпочинку, сприяння здійсненню заходів, спрямованих на популяризацію здорового, способу життя та фізкультури і спорту в цілому.

Робота міського центру спрямована на виконання та реалізацію Закону України «Про фізичну культуру та спорт», відповідних розпоряджень і рішень міської ради з питань розвитку фізичної культури і спорту у громаді.

В системі Дунаєвецького МЦ ФЗН «Спорт для всіх», безпосередньо в сільських колективах нараховується та працює 16,5 штатних працівників, з них 10 інструкторів – організаторів по спорту, на громадських засадах працює 3 інструктори по спорту.

Кількість осіб у громаді, які постійно охоплені усіма видами фізкультурно-оздоровчої діяльності складає майже 2,0 тис. осіб.

Всього в громаді в тому числі у місцях масового відпочинку за 2023 рік організовано та проведено 44 фізкультурно-оздоровчих заходи, прийнято участь у 18 заходах обласного та всеукраїнського рівня. В першу чергу це такі як: «Спорт для всіх спільна турбота», «Активні парки – Локації здорової України», фізкультурно-оздоровчі заходи «Спорт що нас об'єднує», міські та обласні заходи з волейболу, футболу та футзалу, заходи з гирьового спорту та інші.

Однією з форм залучення населення до регулярних занять фізичною культурою та спортом є проведення різноманітних чемпіонатів та турнірів, що сприяють покращенню фізичної підготовленості, мотивують до занять фізичними вправами, зокрема найпопулярніші у нас:

- чемпіонат громади з футзалу;
- відкритий Кубок з футзалу присвячений пам'яті тренера С.Ігнат'єва;
- відкритий обласний турнір з волейболу серед чоловіків, пам'яті В.Борковського;
- чемпіонат з волейболу;
- чемпіонат з гирьового спорту;
- чемпіонат з настільного тенісу.

На проведення спортивно масових заходів в 2023 році було використано 233,7 тис. грн., в тому числі:

- відкритий Кубок з футзалу присвячений пам'яті тренера С.Ігнат'єва - 15,4 тис. грн.;
- чемпіонат області по гирьовому спорту - 10,9 тис. грн.;
- чемпіонат України по гирьовому спорту - 17,8 тис. грн.;
- чемпіонат області з футболу 184,8 тис. грн.;

- день працівника фізичної культури і спорту - 4,8 тис. грн.

На виконання окремих заходів з реалізації соціального проекту «Активні парки - локації здорової України» профінансована заробітна плата з нарахуваннями в сумі 58,9 тис.грн. за надання послуг з проведення заходів в рамках соціального проекту.

В сільських колективах громади протягом звітнього року систематично проводилися змагання з футболу, волейболу, настільного тенісу, шахів/шашок, гирьового спорту та інші. Масово та цікаво такі заходи проходять в с.Іванківці, В.Жванчик, та інших населених пунктах громади.

Як підсумок, збірні команди громади з волейболу, футзалу, кращі спортсмени Максим Войціх, Дмитро Альохін, Олена Лавська, Коломієць Уляна успішно виступили на обласних, всеукраїнських змаганнях з гирьового спорту, таким чином підтвердивши високий спортивний рейтинг нашої громади в 2023р.

Всі заходи в т.ч. спортивні змагання в місті та громаді, безпосередньо на місцях в селах, проходили на належному рівні, при високій активності та підтримці вболівальників.

Міський центр «Спорт для всіх», зокрема тренери, сільські інструктори, ветерани спорту, техпрацівники приділяють значну увагу розвитку та підтримку в належному стані матеріально-спортивної бази громади. З цією метою систематично проводиться ремонт спортивних об'єктів, благоустрій майданчиків, футбольних полів, тощо.

Також, в кінці 2023 року завдяки сприянню ТОВ «Епіцентр», на території стадіону введено в експлуатацію майданчик із штучним покриттям, що дасть змогу більш ефективно та якісно проводити навчально-тренувальну роботу та змагання серед жителів нашої громади в цілому, в т.ч. серед дітей і підлітків.

З метою більш масового залучення населення громади, в першу чергу сільського, дітей та підлітків, ветеранів до активних занять фізичною культурою та спортом міський центр «Спорт для всіх» спільно із зацікавленими організаціями, меценатами спорту постійно та активно шукають нові форми та методи своєї роботи в цей досить важкий для всіх нас час.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Катерина СІРА



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради «Про Програму сприяння якісній бойовій підготовці Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького (військова частина XXXX) на 2024 рік

Відповідно до п. 1, ч. 2, ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою покращення умов перебування в місцях несення служби та підвищення рівня безпеки особового складу військової частини XXXX (Національна академія Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Погодити проєкт рішення міської ради «Про затвердження Програми сприяння якісній бойовій підготовці Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького (військова частина XXXX) на 2024 рік (додається).

2. Секретарю міської ради (Олег Григор'єв) підготувати проєкт рішення на розгляд сесії міської ради.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про створення комісії з питань розгляду та вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства на території Дунаєвецької територіальної громади

Керуючись статтями 12, 158, 159, 160, 161 Земельного кодексу України, пунктом 5 частиною «б» статті 33, пунктом 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення об'єктивного і своєчасного вирішення земельних спорів на території Дунаєвецької територіальної громади щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян та юридичних осіб, додержання власниками землі або землекористувачами правил добросусідства, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Створити Комісію з питань розгляду та вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства на території Дунаєвецької територіальної громади, у складі згідно додатку 1 (додається).

2. Затвердити Положення про Комісію з питань розгляду та вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства на території Дунаєвецької територіальної громади згідно додатку 2 (додається).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Олега Григор'єва.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
від 20.06.2024 р. №00

СКЛАД

комісії з питань розгляду та вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства на території Дунаєвецької територіальної громади

- |                                 |                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ГРИГОР'ЄВ<br>Олег Васильович    | - секретар міської ради, голова комісії                                                                                                                                                                                    |
| МАКОГОНЧУК<br>Вадим Віталійович | - начальник земельного відділу апарату виконавчого комітету міської ради, заступник голови комісії                                                                                                                         |
| ПРОЦЕНКО<br>Віта Віталіївна     | - головний спеціаліст земельного відділу апарату виконавчого комітету міської ради, секретар комісії                                                                                                                       |
| ЛЯСОТА<br>Тарас Анатолійович    | - начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради міської ради                                                                                                                                      |
| ОТРУБЧАК<br>Дмитро Ігорович     | - головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарство, благоустрою, цивільного захисту управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради |
|                                 | - староста старостинського округу міської ради відповідно до місця знаходження земельної ділянки                                                                                                                           |
|                                 | - поліцейський офіцер громади (за згодою)                                                                                                                                                                                  |

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету ради

Катерина СІРА

## ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з питань розгляду та вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства на території Дунаєвецької територіальної громади

### 1. Загальні положення

1. Положення про Комісію з питань розгляду та вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства на території Дунаєвецької територіальної громади (далі - Положення), визначає правові та організаційні засади діяльності Комісії з питань розгляду та вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства на території Дунаєвецької територіальної громади (далі - Комісія), її функції і порядок розгляду земельних спорів.

2. Положення розроблене на підставі вимог:

- Конституції України;
- Земельного кодексу України;
- Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Закону України «Про оренду землі»;
- Закону України «Про землеустрій»;
- Закону України «Про охорону земель»;
- Закону України «Про оцінку земель»;
- Закону України «Про основи містобудування»;
- Цивільного кодексу України;
- Закону України «Про Державний земельний кадастр»;
- Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
- інших нормативних документів.

3. Органом, що розглядає земельні спори в межах Дунаєвецької територіальної громади є Комісія .

4. Комісія – колегіальний орган, утворений виконавчим комітетом Дунаєвецької міської ради відповідно до повноважень, передбачених Земельним кодексом України в галузі земельних відносин..

Персональний склад комісії формується з числа посадових осіб виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради та затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

До роботи Комісії можуть долучатися депутати міської ради, на території округу якого виник земельний спір, та поліцейський офіцер громади.

На підставі рішення голови комісії, до роботи Комісії можуть бути залучені представники інших органів та служб (відповідно до підвідомчості питання винесеного на розгляд комісії) – тимчасово залучені члени Комісії.

Комісія має право, у разі необхідності проведення обміру земельних ділянок, залучати на платній основі, за рахунок зацікавленої сторони (заявника або/та відповідача), сертифікованих інженерів-землевпорядників або землевпорядні організації.

5. Комісія в своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», чинними рішеннями Дунаєвецької міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

6. У разі незгоди власників землі або землекористувачів з рішенням Комісії, спір вирішується в судовому порядку.

## **2. Основні завдання та повноваження**

1. Комісія відповідно до Земельного кодексу України та в межах своєї компетенції розглядає земельні спори в межах Дунаєвецької територіальної громади щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян та юридичних осіб, та додержання власниками та землекористувачами правил добросусідства.

2. Основними завданнями Комісії є врегулювання земельного спору між суміжними землекористувачами. З цією метою комісія має право:

робити запити органам державної виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, організаціям, які отримали відповідні дозволи (ліцензії) на виконання робіт із землеустрою, підприємствам, установам, зацікавленим сторонам (юридичним і фізичним особам) про надання інформації, матеріалів та своїх висновків, що стосуються розгляду земельного спору, які зобов'язані у визначений законодавством термін, надати інформацію або повідомити про її відсутність;

для розгляду земельного спору залучати експертів, фахівців, спеціалістів інших місцевих органів влади, підприємств, організацій та установ за погодженням з їх керівництвом;

подавати свій висновок та пропозиції щодо врегулювання земельного спору для прийняття відповідного рішення із зазначеного питання в установленому порядку.

3. Не підлягають розгляду Комісією:

земельні спори між співвласниками багатоквартирного будинку щодо володіння та користування прибудинковою територією;

земельні спори між співвласниками земельної ділянки;

земельні спори, які вже розглядались Комісією і по них прийнято рішення виконавчого комітету міської ради;

земельні спори, які розглядались або на даний час розглядаються в судовому порядку.

## **3. Порядок підготовки матеріалів, розгляду земельного спору та прийняття рішення Комісією**

1. Організація роботи та підготовка матеріалів для розгляду Комісією земельного спору здійснюється секретарем Комісії.

2. Засідання Комісії проводиться в разі необхідності (при надходженні заяви).

Попереднє ознайомлення та вивчення матеріалів членами комісії проводиться в день засідання до його початку. Документація зберігається у секретаря комісії.

3. Земельні спори розглядаються на підставі заяви однієї із сторін у 10-ти денний термін з дня одержання заяви. Заява про вирішення земельного спору подається в письмовій формі особисто заявником або його повноважним представником і повинна містити:

- найменування органу, до якого вона подається;
- найменування сторін та їхні адреси із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові, адреси проживання, номери телефонів сторін спору (за наявності);
- опис обставин виникнення спору, який має містити чітко сформульовані вимоги, зазначення доказів;
- перелік документів, що додаються до заяви;
- підпис заявника та дату написання заяви.

Якщо заява про вирішення земельного спору подається представником заявника, до заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження

До заяви подаються наступні документи (копії):

- документ, що посвідчує особу;
- документ, який засвідчує право власності на житловий будинок;
- документ, який засвідчує право власності або користування на земельну ділянку;
- документи, що підтверджують зміни, які відбулися в правовому режимі земельної ділянки;
- план спірної (спірних) чи суміжних земельних ділянок по фактичному землекористуванню із зазначенням відповідних меж згідно даних Державного земельного кадастру;
- акти, протоколи, розпорядження контролюючих органів, попередні рішення місцевих органів державної влади щодо врегулювання спору, якщо такі мали місце.

Комісія може вимагати представлення інших додаткових документів в залежності від конкретної справи.

4. Заява повертається заявнику без розгляду в наступних випадках:

- не додержано вимог, визначених п. 3. Цього розділу Положення;
- заява про розгляд та вирішення спору подана від імені заявника особою, яка не має відповідних повноважень;
- земельний спір не підвідомчий Комісії;

5. Земельні спори розглядаються за участю зацікавлених сторін, які не пізніше, як за 3 днів до дня засідання Комісії, повідомляються усно (в телефонному режимі) чи письмово секретарем про час і місце розгляду спору чи виїзду комісії на місце.

6. Порядок ведення засідання комісії, а також обов'язкову по відношенню однієї сторони до іншої поведінку визначає голова Комісії. У разі відсутності голови Комісії, засідання проводить його заступник.

7. Голова Комісії оголошує склад Комісії, роз'яснює сторонам їх права та обов'язки і сприяє у здійсненні належних їм прав.

Голова, заступник голови, секретар, члени Комісії повинні сумлінно виконувати свої обов'язки, шанобливо ставитись до сторін земельного спору, дотримуватись високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам чи негативно вплинути на репутацію міської ради та/або її посадових осіб

8. У разі відсутності однієї із сторін при первісному розгляді питання і відсутності офіційної згоди на розгляд питання, розгляд спору переноситься.

Повторне відкладання розгляду спору може мати місце лише з поважних причин. Відсутність однієї із сторін без поважних причин при повторному розгляді земельного спору не зупиняє його розгляд і прийняття рішення. Повторне засідання Комісії відбувається не пізніше 10 днів після першого.

9. Доказами при вирішенні земельного спору є будь-які фактичні дані, на підставі яких комісія встановлює наявність чи відсутність обставин, які мають значення для правильного вирішення спору. У разі необхідності Комісія досліджує ситуацію на місці.

10. Для роз'яснення питань, що виникають при вирішенні земельного спору і потребують спеціальних знань, Комісія може заслуховувати спеціалістів та фахівців у сфері землевпорядкування, запрошених як сторонами, так і Комісією.

11. Спеціалістами та фахівцями у сфері землевпорядкування можуть виступати фізичні і юридичні особи, які мають ліцензії на здійснення такої діяльності.

12. Права, обов'язки та відповідальність спеціалістів та фахівців у сфері землевпорядкування визначаються нормами чинного законодавства.

13. Для визначення та відновлення меж земельних ділянок спеціалісти та фахівці у сфері землевпорядкування можуть:

- здійснювати геодезичне встановлення меж земельної ділянки на місцевості;
- відновлювати межі земельної ділянки на місцевості ;
- інші дії.

14. Витрати, пов'язані із залученням спеціалістів та фахівців у сфері землевпорядкування, покладаються на заявника.

15. Під час засідання секретарем Комісії ведеться протокол, у якому зазначаються:

- дата, час, місце проведення засідання;
- найменування та склад органу, що розглядає земельний спір;
- найменування сторін земельного спору;
- відомості про явку на засідання Комісії сторін земельного спору та членів Комісії або про причини їх неявки;
- усні заяви і клопотання сторін; відомості про роз'яснення сторонам земельного спору їх прав та обов'язків;
- результати голосування;

16. Засідання Комісії є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше 2/3 членів Комісії від її загального складу.

17. Сторони, які беруть участь у земельному спорі:

**17.1. мають право:**

- брати участь у розгляді земельного спору;

- ознайомлюватися з матеріалами справи щодо розгляду та вирішення земельного спору, робити з них виписки;
- подавати документи та інші докази на підтвердження своєї позиції щодо земельного спору;
- давати усні і письмові пояснення;
- заперечувати проти клопотань та доказів іншої сторони;
- одержати копію рішення щодо земельного спору;
- у разі незгоди з цим рішенням оскаржити його.

#### **17.2. зобов'язані:**

- добросовісно здійснювати свої права, виконувати свої обов'язки;
- на підтвердження своїх вимог або заперечень надавати усі наявні у них докази або повідомляти про них під час розгляду спору;
- довести ті обставини, на які вони посилаються, як на підставу своїх вимог і заперечень;
- повідомляти Комісію про причини неявки на її засідання, у разі неповідомлення про причини неявки вважається, що сторона (сторони) не з'явилася без поважних причин.

17.3. на стадії підготовки матеріалів справи до розгляду, а також на всіх подальших стадіях (до моменту прийняття рішення) подавати клопотання про припинення розгляду спору за примиренням сторін.

18. За результатами розгляду земельного спору приймається висновок Комісії простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх на засіданні осіб, які входять до складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії вважається вирішальним. Висновок Комісії є дійсним для прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом ради.

19. Протокол засідання Комісії оформляється секретарем Комісії та не пізніше ніж у триденний термін, підписується головою Комісії, секретарем та завіряється гербовою печаткою міської ради. Протокол засідання Комісії зберігається у секретаря Комісії.

20. Протоколи ведуться згідно чинної інструкції по веденню діловодства.

21. За результатами розгляду земельного спору на підставі протоколу засідання Комісії готується проект рішення виконавчого комітету ради про вирішення земельного спору, в якому викладені умови обстеження, пропозиції та висновки Комісії.

22. Рішення виконавчого комітету ради про вирішення земельного спору з відповідним обґрунтуванням надається сторонам у 3-денний термін з дати його оприлюднення.

23. Не підлягає повторному розгляду земельний спір по якому є висновок Комісії та прийнято рішення виконавчого комітету ради. У випадку незгоди однієї із сторін земельного спору із рішенням виконавчого комітету ради щодо врегулювання земельного спору спір вирішується у судовому порядку.

24. Рішення виконавчого комітету ради вступає в силу з моменту його оприлюднення. Оскарження зазначеного рішення у суді призупиняє його виконання.

### **4. Керівництво Комісії**

1. Керівництво діяльністю Комісії здійснює голова Комісії, а у разі його відсутності – заступник голови Комісії.

2. Голова Комісії вирішує наступні питання:

- скликає засідання Комісії;
- дає доручення членам Комісії та встановлює строки їх виконання;
- організовує підготовку матеріалів на розгляд Комісії;
- оголошує порядок денний Комісії;
- підписує документи Комісії від її імені.

3. Заступник голови Комісії вирішує наступні питання:

- скликає засідання Комісії в разі відсутності Голови;
- дає доручення членам Комісії та встановлює строки їх виконання в разі відсутності Голови;

- організовує підготовку матеріалів на розгляд Комісії в разі відсутності Голови;

- оголошує порядок денний Комісії в разі відсутності Голови;
- підписує документи Комісії від її імені в разі відсутності Голови.

4. Секретар Комісії вирішує наступні питання:

- веде протокол засідання Комісії та несе відповідальність за його вчасне оформлення;

- здійснює обов'язки діловода в частині, що стосується діяльності Комісії;
- подає на розгляд виконавчого комітету ради, в разі необхідності, проекти рішень про вирішення земельного спору на підставі протоколу Комісії;
- готує та видає витяги з протоколу Комісії, за підписом голови комісії, сторонам, які брали участь у земельному спорі.

### **5. Прикінцеві положення**

1. Дане Положення може бути змінено та доповнено на підставі рішення виконавчого комітету міської ради.

2. Організаційне та технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється міською радою.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету ради

Катерина СІРА



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про утворення комісії із  
встановлення факту здійснення  
особою догляду (постійного  
догляду)

Керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядком проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 560, з метою визначення уповноважених осіб для розгляду заяв військовозобов'язаних та складання акта про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) на території Дунаєвецької територіальної громади, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Утворити та затвердити склад комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) згідно додатку 1 (додається).
2. Затвердити Положення про порядок складання та видачі акту про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), згідно з додатком 2 (додається).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Валентину Чекман.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток1  
до рішення виконавчого комітету  
від 20.06.2024 р. №00

СКЛАД

комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)

- |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ЧЕКМАН<br>Валентина Костянтинівна | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії                                                                                                                                                         |
| АНТОНЮК<br>Ольга Валеріївна       | - завідувач відділенням соціальної адаптації, профілактики, запобіганню та протидії домашньому насиллю, насиллю за ознаками статі та надання адресної допомоги комунальній установи «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради» |
| БОДНАР<br>Інна Михайлівна         | - староста Голозубинецького старостинського округу міської ради                                                                                                                                                                                 |
| БОЙКО<br>Леся Василівна           | - в.о. директора комунального некомерційного підприємства «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» міської ради                                                                                                                |
| ЧЕКМАН<br>Юрій Петрович           | - депутат міської ради (за згодою)                                                                                                                                                                                                              |

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету ради

Катерина СІРА

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок складання та видачі акта про встановлення факту здійснення  
особою догляду (постійного догляду)

1. Це Положення визначає порядок складання та видачі акта про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (надалі - Акт) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року №560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період».

2. Акт складається на підставі письмової заяви військовозобов'язаного, який здійснює догляд (постійний догляд) (надалі – Заява) до міського голови.

3. Заява на складання та видачу Акта може прийматись в довільній формі, однак з обов'язковим зазначенням адреси фактичного місця проживання особи, за якою здійснюється догляд (постійний догляд).

4. До Заяви додаються:

- копії документів, що підтверджують родинні зв'язки;
- копії документів, що підтверджують інвалідність;
- копія висновку та довідки лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді;
- копія паспорта особи, яка здійснює догляд (постійний догляд);
- копія документа на підтвердження РНОКПП особи, яка здійснює догляд (постійний догляд);
- копія документа на підтвердження адреси зареєстрованого місця проживання особи, за якою здійснюється догляд (постійний догляд), зокрема, довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, якщо особа має такий статус;
- копія документа на підтвердження адреси зареєстрованого місця проживання особи, яка здійснює догляд (постійний догляд), зокрема, довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, якщо особа має такий статус;
- документ, який підтверджує, що особа яка здійснює догляд перебуває на військовому огляді.

6. Відповідальність за достовірність даних, поданих заявником для складання Акта, несе заявник.

7. Факт здійснення догляду (постійного догляду) встановлюється комісією із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі – Комісія), склад якої затверджується виконавчим комітетом Дунаєвецької міської ради.

8. Комісія попередньо перевіряє Заяву та додані документи. У випадку, якщо до Заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов'язковим, Комісія не пізніше наступного робочого дня повідомляє військовозобов'язаного про необхідність подачі таких документів, та зупиняє розгляд Заяви до моменту подачі таких документів. Не пізніше

наступного робочого дня після надходження необхідних документів розгляд Заяви відновлюється.

9. Якщо зміст Заяви та доданих до неї документів відповідає вимогам цього Положення, Комісія визначає дату відвідування особи, за якою здійснюється догляд (постійний догляд), за адресою її фактичного місця проживання, вказаною у Заяві (надалі – Відвідування).

10. Відвідування здійснюється членами Комісії, під час якого з'ясовуються факт спільного проживання, а також факт надання належного догляду або постійного догляду, зокрема шляхом опитування сусідів та інших осіб, що можуть володіти відповідною інформацією.

11. Рішення про результати розгляду Заяви виноситься членами Комісії, які здійснювали Відвідування, протягом п'яти днів з дати подання Заяви за результатами Відвідування.

12. За результатами Відвідування Комісія може прийняти одне з таких рішень:

12.1. Підтвердити факт здійснення догляду (постійного догляду).

В такому випадку членами Комісії, які здійснювали Відвідування, складається у двох примірниках. Акт підписується головою та членами Комісії, які здійснювали Відвідування. Один примірник Акта видається заявнику особисто.

Всі матеріали, що стали підґрунтям для складення та видачі Акта, долучаються до другого примірника Акта.

12.2. Не підтвердити факт здійснення догляду (постійного догляду).

Члени Комісії дійшли висновку, що догляд, про який зазначено в Заяві, не здійснюється.

В такому випадку членами Комісії, які здійснювали Відвідування, складається у двох примірниках Акт. В Акті зазначаються дані членів Комісії, які здійснювали Відвідування. Акт підписується членами Комісії, які здійснювали Відвідування.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету ради

Катерина СІРА



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про розгляд звіту про виконання  
фінансового плану комунального  
підприємства «Міськводоканал»  
Дунаєвецької міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 78 Господарського кодексу України, Порядком складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності Дунаєвецької міської територіальної громади, затвердженого рішенням виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради від 25.04.2024 року № 136, з метою здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю, підвищення ефективності роботи комунальних підприємств Дунаєвецької міської ради, заслухавши та обговоривши інформацію начальника комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради Вовнянка Валентина Йосиповича, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Звіт про виконання фінансового плану комунального підприємства «Міськводоканал» міської ради за I квартал 2024 року взяти до відома (додається).
2. Комунальному підприємству «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради забезпечити безперебійну та прибуткову роботу підприємства, здійснювати діяльність впродовж II кварталу відповідно до фінансового плану підприємства на 2024 рік.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Вячеслава Антала.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про встановлення тарифів на послуги з  
централізованого водопостачання та  
централізованого водовідведення

Керуючись підпунктом 2 пункту «а» статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.2 ч.3 ст.4 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2011 року № 869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 р. № 291), Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.06.2018 року № 130 «Про затвердження Порядку інформування споживачів про намір зміни цін/тарифів на комунальні послуги з обґрунтуванням такої необхідності», враховуючи звернення керівника комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Встановити для населення, яке є споживачем послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, які надаються комунальним підприємством «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради, тарифи за 1 м.куб. на послуги:

централізованого водопостачання – 27,75 грн. з ПДВ;

централізованого водовідведення – 31,85 грн. з ПДВ.

2. Встановити для бюджетних установ, інших споживачів послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, які надаються комунальним підприємством «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради, тарифи за 1 м.куб. на послуги:

централізованого водопостачання – 35,34 грн. з ПДВ;

централізованого водовідведення – 49,33 грн. з ПДВ.

3. Для розрахунку та відшкодування різниці в тарифах на централізоване водопостачання та централізоване водовідведення затвердити економічно обґрунтовані тарифи за 1 м.куб., а саме:

централізованого водопостачання – 35,34 грн. з ПДВ;

централізованого водовідведення – 49,33 грн. з ПДВ.

4. Встановити строк дії тарифів, визначених в п.1 та п. 2 даного рішення, з 01.07.2024 року по 31.12.2024 року.

5. Зобов'язати начальника комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради В.Вовнянка:

5.1. довести до відома споживачів інформацію про зміну тарифів на послуги централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, у відповідності до вимог Закону України «Про житлово-комунальні послуги», та внести зміни в діючі договори про надання послуг на водопостачання та водовідведення відповідно до даного рішення;

5.2. надавати послуги споживачам відповідно до встановлених тарифів;

5.3. забезпечити безбиткову діяльність підприємства, здійснювати контроль за якістю послуг, які будуть надаватися споживачам.

6. Виконавчому комітету міської ради дане рішення оприлюднити через газету «Дунаєвецький вісник» та на офіційному сайті Дунаєвецької міської ради.

7. Дане рішення набирає чинності з 01 липня 2024 р.

8. Відповідальність за виконання даного рішення покласти на комунальне підприємство «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради (Валентин Вовнянко).

9. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 23 березня 2023 року № 54 «Про коригування тарифів на послуги централізованого водопостачання та централізованого водовідведення».

10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Вячеслава Антала.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна розташованого на території Дунаєвецької міської територіальної громади для подальшого набуття права комунальної власності

Керуючись Законом України ст. 52 «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням виконавчого комітету № 53 від 19 квітня 2018 року «Про утворення постійної комісії з виявлення та впорядкування безхазяйного нерухомого майна, що знаходиться на території Дунаєвецької міської ради», рішенням виконавчого комітету № 37 від 22 лютого від 2023р. «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету міської ради від 19 квітня 2018 року № 53», рішенням виконавчого комітету № 181 від 23 травня 2024р. «Про затвердження Акта виявлення безхазяйного нерухомого майна», з метою збереження у придатному для експлуатації стані та в цілях ефективного використання нерухомого майна, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Взяти на облік безхазяйне нерухоме майно, а саме: нежитлову будівлю - погріб, яка знаходиться в м. Дунаївці, вул. ХХХХ, Кам'янець-Подільського району, Хмельницької області.

2. Відділу економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (Ірина Кадюк):

2.1. забезпечити подання оголошення в засоби масової інформації та оприлюднити на офіційному сайті міської ради повідомлення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, зазначеного в пункті 1 цього рішення;

2.2. звернутись до державного реєстратора речових прав на нерухоме майно чи інших суб'єктів державної реєстрації речових прав, для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна органу місцевого самоврядування та внесення відповідних відомостей до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

3. Юридичному відділу виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (Тарас Лясота) після закінчення річного строку звернутися до суду згідно з чинним законодавством про передачу об'єктів у комунальну власність Дунаєвецької міської ради.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань виконавчих органів ради Валентину Чекман.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про запровадження послуги  
патронату над дитиною

Керуючись п.п. 4 п. «б» ч. 1 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», статей 252, 253, 256 Сімейного кодексу України, Порядком створення та діяльності сім'ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 року №893, пунктом 31 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», враховуючи протокол комісії з питань захисту прав дитини при Дунаєвецькій міській раді від 14.06.2024 р. № 9, з метою забезпечення захисту прав дітей, які через складні життєві обставини тимчасово не можуть проживати разом з батьками/законними представниками, надання їм та їхнім сім'ям послуг, спрямованих на повернення в сім'ю, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Запровадити послугу патронату над дитиною/дітьми на території Дунаєвецької міської ради Хмельницької області, для надання тимчасового догляду, виховання та реабілітації дитини/дітей в сім'ї патронатного вихователя на період подолання дитиною, її батьками або іншими законними представниками складних життєвих обставин.

2. Службі у справах дітей Дунаєвецької міської ради (Леся Васильєва):

2.1. визначити потребу територіальної громади у запровадженні послуги патронату над дитиною з визначенням кількості патронатних сімей;

2.2. забезпечити первинний відбір кандидатів у патронатні вихователі у співпраці із комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради»;

2.3. підготовку направлення на навчання кандидата у патронатні вихователі та добровільного помічника;

2.4. організацію діяльності щодо порядку влаштування та вибуття дитини/дітей до/з сім'ї патронатного вихователя, продовження терміну перебування дитини/дітей в сім'ї патронатного вихователя, підготовку проєкту договору про патронат над дитиною/дітьми, підготовку наказу Служби у справах дітей про влаштування дитини/дітей в сім'ю патронатного вихователя;

2.5. передачу дитини/дітей та її/їх документів до сім'ї патронатного вихователя;

2.6. створення міждисциплінарної команди для узгодження дій із забезпечення потреб дитини/дітей, влаштованої в сім'ю патронатного вихователя та комплексної підтримки в подоланні складних життєвих обставин її батьками/законними представниками;

2.7. здійснення контролю за умовами проживання, утримання та виховання дитини/дітей, забезпеченням її/їх прав та найкращих інтересів у сім'ї патронатного вихователя.

3. Комунальній установі «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради» (Ольга Пещанюк):

3.1. забезпечити проведення оцінки сімейної ситуації та житлово-побутових умов сім'ї кандидата в патронатні вихователі;

3.2. організацію надання соціальних послуг дитині/дітям та її батькам/законним представникам з метою подолання ними складних життєвих обставин;

3.3. надання послуги соціального супроводу батькам/законним представникам дитини з врахуванням її найкращих інтересів.

4. Рекомендувати управлінню соціального захисту населення Кам'янець-Подільської РДА (м. Дунаївці) забезпечити призначення і виплату соціальної допомоги на утримання дитини/дітей в сім'ї патронатного вихователя (соціальна допомога) та оплату послуг із здійснення патронату над дитиною (грошове забезпечення), здійснити видатки на сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за патронатного вихователя. Проводити зазначені виплати на дитину/дітей, грошове забезпечення патронатних вихователів щомісячно до 20 числа.

5. Комунальному некомерційному підприємству «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Дунаєвецької міської ради (Леся Бойко) забезпечити первинне медичне обстеження дитини при її влаштуванні в сім'ю патронатного вихователя, надання стаціонарної та медичної допомоги за місцем проживання патронатного вихователя.

6. Управлінню освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради (Інна Ісакова) забезпечити надання освітніх послуг дитині за місцем проживання сім'ї патронатного вихователя або за місцем, де вона проживала до влаштування в сім'ю патронатного вихователя, якщо це відповідає її найкращим інтересам.

7. Сім'ї патронатного вихователя:

7.1 створити належні умови для виховання та всебічного розвитку дитини/дітей;

7.2. нести відповідальність за життя, здоров'я, фізичний та психічний розвиток дитини/дітей, влаштованих в сім'ю;

7.3. забезпечити надання послуг дитині/дітям, визначених договором про патронат над дитиною.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Валентину Чекман.



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про надання ХХХХ р.н., статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, збройної агресії російської федерації

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про охорону дитинства», Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 р. № 866 (зі змінами та доповненнями), відповідно до п. 3 Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 р. № 268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів», розглянувши заяву ХХХХ р.н., від 27.05.2024 р., паспорт № ХХХХ, запис № ХХХХ, орган, що видав 6819, виданий ХХХХ р., про надання їй статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів. Адреса реєстрації місця проживання (витяг з реєстру територіальної громади № ХХХХ від ХХХХ): Херсонська область, Херсонський район, с. Олександрівка, вул. ХХХХ, яка на час повномасштабного вторгнення 24 лютого 2022 р. не досягла повноліття та проживала за фактичним місцем реєстрації, у зв'язку з чим зазнала психологічного насильства. На обліку внутрішньо переміщеної особи знаходиться з ХХХХ р. (довідка № ХХХХ) та, на даний час, проживає за адресою: Хмельницька область, Кам'янець-Подільський район, м. Дунаївці, вул. ХХХХ, враховуючи висновок оцінки потреб особи складений фахівцем з соціальної роботи комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради» від 31.05.2024 року та протокол комісії з питань захисту прав дитини при Дунаєвецькій міській раді від 14.06.2024 р. № 9, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати ХХХХ р.н., яка зазнала психологічного насильства, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, збройної агресії російської федерації.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Валентину Чекман.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про внесення змін до номенклатури  
та обсягів матеріального резерву для  
запобігання і ліквідації наслідків  
надзвичайних ситуацій на території  
Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтею 30, 33, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 15 статті 19, частини 3 статті 98 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2015 р. № 775 «Про затвердження Порядку створення та використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій», в зв'язку із внесенням змін до Програми забезпечення пожежної безпеки та техногенної безпеки населених пунктів та об'єктів усіх форм власності, розвитку інфраструктури підрозділів пожежної охорони на території Дунаєвецької міської ради територіальної громади на 2021-2025 роки, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до номенклатури, обсягів матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території Дунаєвецької міської ради, місця збереження матеріального резерву, та відповідальних осіб виклавши додатки 1, 2 у новій редакції.

2. Управлінню містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради (Юрій Вітровчак), щорічно протягом грудня місяця здійснювати інвентаризацію кількості матеріальних резервів, їх стану та умов збереження.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради Олега Григор'єва.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1  
до рішення виконкому міської ради  
від 20.06.2024 р. №00

НОМЕНКЛАТУРА ТА ОБСЯГИ  
матеріального резерву для здійснення заходів, спрямованих на запобігання і  
ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій на території  
Дунаєвецької міської ради

| № з/п                                             | Найменування                              | Одиниця виміру | Норма накопичення | Примітки |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|-------------------|----------|
| I. Будівельні матеріали                           |                                           |                |                   |          |
| 1                                                 | Шифер                                     | листів         | 1000              |          |
| 2                                                 | Пиломатеріали                             | куб.м          | 10                |          |
| 3                                                 | Цвяхи                                     | кг.            | 100               |          |
| 4                                                 | OSB плита 15 мм 1250*2500 мм              | листів         | 50                |          |
| 5                                                 | Плівка чорна будівельна 100 мкр (3*100мп) | рулон          | 10                |          |
| 6                                                 | Труба профільна 40*20                     | м.             | 120               |          |
| II.Паливно-мастильні матеріали                    |                                           |                |                   |          |
| 1                                                 | Автобензин                                | л              | 2000              |          |
| 2                                                 | Дизельне пальне                           | л              | 2000              |          |
| III.Засоби енергопостачання                       |                                           |                |                   |          |
| 1                                                 | Ел.станції освітлювальні                  | один.          | 1                 |          |
| 2                                                 | Електростанція силова                     | один           | 1                 |          |
| IV.Засоби забезпечення аварійно-рятувальних робіт |                                           |                |                   |          |
| 1                                                 | Переносні мотопомпи (насоси)              | один.          | 3                 |          |
| 2                                                 | Апарат зварювальний                       | один.          | 1                 |          |
| 3                                                 | Бензопила                                 | один           | 2                 |          |
| 4                                                 | Брезентовий намет                         | один           | 1                 |          |
| 5                                                 | Піч на твердому паливі                    | один           | 1                 |          |

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Катерина СІРА

ПЕРЕЛІК  
місць збереження матеріального резерву та відповідальних осіб  
Дунаєвецької міської ради

| № з/п                                             | Найменування                              | Місце зберігання                                                                                                                                                                                                                                           | Відповідальні |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| I. Будівельні матеріали                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| 1                                                 | Шифер                                     | Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради                                                                                                                                  | Керівник      |
| 2                                                 | Пиломатеріали                             |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| 3                                                 | Цвяхи                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| 4                                                 | OSB плита 15 мм 1250*2500 мм              |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| 5                                                 | Плівка чорна будівельна 100 мкр (3*100мп) |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| 6                                                 | Труба профільна 40*20                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| II.Паливно-мастильні матеріали                    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| 1                                                 | Автобензин                                | Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради                                                                                                                                  | Керівник      |
| 2                                                 | Дизельне пальне                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| III.Засоби енергопостачання                       |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| 1                                                 | Ел.станції освітлювальні                  | Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради                                                                                                                                  | Керівник      |
| 2                                                 | Електростанція силова                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| IV.Засоби забезпечення аварійно-рятувальних робіт |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| 1                                                 | Переносні мотопомпи                       | Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради<br><br>Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради | Керівник      |
| 2                                                 | Апарат зварювальний                       |                                                                                                                                                                                                                                                            | Керівник      |
| 3                                                 | Бензопила                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |               |

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Катерина СІРА



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про розгляд заяви ТОВ «АТБ-Маркет» про продовження терміну дії дозволів на розміщення зовнішньої реклами

Керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про рекламу», Типовими правилами розміщення зовнішньої реклами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року №2067, рішенням міської ради №5-39/2014р від 07 травня 2014 р. «Про Порядок визначення розміру платежів за користування місцями, що перебувають в комунальній власності територіальної громади міста, для розміщення рекламних засобів», рішенням виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради №100 від 18 червня 2019 р. «Про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами», розглянувши заяву Товариства з обмеженою відповідальністю «АТБ-Маркет» про продовження терміну дії дозволів на розміщення зовнішньої реклами, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Продовжити термін дії дозволів Товариству з обмеженою відповідальністю «АТБ-Маркет» на розміщення зовнішньої реклами у м.Дунаївці:

1.1. Дозвіл № 2, двосторонній вказівник, вул. Київська, район житлового будинку №17-а;

1.2. Дозвіл № 3, світловий лайтбокс, вул. Ф. Лендера, 28;

1.3. Дозвіл № 4, двосторонній вказівник, вул. Шевченка, район ЗОШ №3;

1.4. Дозвіл № 5, двосторонній вказівник, вул. Дунайгородська, район житлового будинку № 42;

1.5. Дозвіл № 6 двосторонній вказівник, вул. Шевченка, 115-б (район кафе «Таверна»)

2. Термін дії дозволу - 5 років.

3. Товариству з обмеженою відповідальністю «АТБ-Маркет» укласти з Дунаєвецькою міською радою додаткову угоду до Договору про тимчасове користування місцями розташування рекламного засобу від 19.06.2019 р.

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

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про розгляд заяви фізичної  
особи-підприємця ХХХХ про  
скасування дозволу на  
розміщення рекламних  
конструкцій

Керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про рекламу», Типовими правилами розміщення зовнішньої реклами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року №2067, рішенням міської ради №5-39/2014р від 07 травня 2014 р. «Про Порядок визначення розміру платежів за користування місцями, що перебувають в комунальній власності територіальної громади міста, для розміщення рекламних засобів», рішенням виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради №219 від 16 вересня 2021 р. «Про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами», розглянувши заяву фізичної особи-підприємця Фандери Віталія Олександровича про скасування дозволу на розміщення рекламних конструкцій типу «Сіті-лайт», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Скасувати дозвіл наданий фізичній особі-підприємцю ХХХХ на розміщення зовнішньої реклами у м. Дунаївці:

1.1. по вул. Київська (район житлового будинку № 22);  
1.2. по вул. Красінських (район адмінбудівлі Дунаєвецького ливарно-механічного заводу);

1.3. по вул. Красінських (район будівлі Укрпошта);

2. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради № 219 від 16 вересня 2021 р. «Про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами», виключивши з рішення: п. 1.1., п. 1.5., п. 1.6..

3. Розірвати договори: №1 від 16.09.2021р., № 5 від 16.09.2021р., № 6 від 16.09.2021р., укладені між ФОП ХХХХ та Дунаєвецькою міською радою, шляхом укладення додаткових угод.

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

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

**Про видалення зелених насаджень**

Керуючись статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 28 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2006р. № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», розглянувши клопотання начальника управління освіти, молоді та спорту міської ради, управління культури та туризму міської ради, старост Великожванчицького та Миньковецького старостинських округів Дунаєвецької міської ради згідно актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати дозвіл управлінню освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради на видалення зелених насаджень згідно акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню на території навчального закладу Дунаєвецького ліцею №2 Дунаєвецької міської ради, Хмельницької області за адресою: вул. Красінських,1, м. Дунаївці, Кам'янець-Подільського району, Хмельницької області.

2. Надати дозвіл управлінню соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради на видалення зелених насаджень згідно акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню по вул. Центральна,74А, с. Великий Жванчик, Кам'янець-Подільського району, Хмельницької області

3. Управлінню культури та туризму Дунаєвецької міської ради:

3.1. надати дозвіл на видалення зелених насаджень згідно акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню на території комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Міський культурно-мистецький, просвітницький центр за адресою: вул. Красінських,10, м. Дунаївці, Кам'янець-Подільського району, Хмельницької області;

3.2. продовжити термін дії ордера на видалення зелених насаджень №171 від 24.03.2023 року до 30 грудня 2024року.

4. Надати дозвіл виконавцю послуг з видалення аварійних та фаутих дерев, з яким укладено договір про закупівлю послуг, шляхом проведення процедури закупівлі, відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» згідно актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню по вул. Молодіжна, 17 с. Велика Кужелева, пров. Зарічний, 6 с. Велика Кужелева, Кам'янець-Подільського району, Хмельницької області.

5. Управлінню містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради (Юрій Вітровчак) видати ордер на видалення зелених насаджень згідно актів обстеження зелених насаджень.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Вячеслава Антала.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про затвердження плану роботи  
виконавчого комітету на III квартал  
2024 року

Керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Затвердити план роботи виконавчого комітету міської ради на III квартал 2024 року (додається).

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконавчого комітету  
20.06.2024 р. № 00

**ПЛАН РОБОТИ**  
виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради  
на III квартал 2024 року

| № п/п                                                                         | Зміст роботи                                                                                                       | Засідання виконкому | Виконавці                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                             | 2                                                                                                                  | 3                   | 4                                                                                                                                                                                   |
| <b>I. Питання для розгляду на засіданні виконавчого комітету міської ради</b> |                                                                                                                    |                     |                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                            | Звіт про виконання плану роботи виконавчого комітету за II квартал 2024 року                                       | липень              | Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету                                                                                                                                   |
| 2.                                                                            | Про стан готовності навчальних закладів до роботи в новому навчальному році                                        | серпень             | Управління освіти, молоді та спорту                                                                                                                                                 |
| 3.                                                                            | Про погодження мережі дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів на 2024-2025 навчальний рік | серпень             | Управління освіти, молоді та спорту                                                                                                                                                 |
| 4.                                                                            | Про стан готовності житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період                           | вересень            | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту |
| <b>II. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету міської ради</b>       |                                                                                                                    |                     |                                                                                                                                                                                     |
| <b>III. Підготовка проектів розпоряджень міського голови</b>                  |                                                                                                                    |                     |                                                                                                                                                                                     |
| 1                                                                             | З основної діяльності                                                                                              | Протягом кварталу   | Відповідно до розподілу обов'язків                                                                                                                                                  |
| 2                                                                             | З особового складу                                                                                                 | Протягом кварталу   | Відповідно до розподілу обов'язків                                                                                                                                                  |
| 3                                                                             | Про надання щорічних відпусток                                                                                     | Протягом кварталу   | Відповідно до розподілу обов'язків                                                                                                                                                  |
| 4                                                                             | Про надання відряджень                                                                                             | Протягом кварталу   | Відповідно до розподілу обов'язків                                                                                                                                                  |
| <b>IV. Організаційна робота</b>                                               |                                                                                                                    |                     |                                                                                                                                                                                     |
| 1                                                                             | Проведення засідань постійно діючих комісій                                                                        | По потребі          | Відповідальні працівники                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                        |                       |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2                                                                                                                                                                                        | Підготовка до засідань сесій міської ради                                                                              | Постійно              | Відповідальні працівники                                                                                |
| 3                                                                                                                                                                                        | Підготовка до засідань виконавчого комітету міської ради                                                               | Постійно              | Відповідальні працівники                                                                                |
| <b>V. Наради, участь у заходах</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |                       |                                                                                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                       | Наради міського голови з заступниками, начальниками відділів, керівниками комунальних підприємств, установ та закладів | Щопонеділка           | Заступники міського голови, начальники відділів, керівники комунальних підприємств, установ та закладів |
| 2.                                                                                                                                                                                       | Апаратна нарада                                                                                                        | Третя п'ятниця місяця | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Сіра К.В.                                             |
| 3.                                                                                                                                                                                       | Проведення нарад                                                                                                       | Постійно              | Відповідальні працівники                                                                                |
| <b>VI. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо, відповідно до календарних державних та професійних свят України у третьому кварталі 2024 року</b> |                                                                                                                        |                       |                                                                                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                       | День Української Державності                                                                                           | 15 липня              |                                                                                                         |
| 2.                                                                                                                                                                                       | День громади                                                                                                           | 10 серпня             |                                                                                                         |
| 3.                                                                                                                                                                                       | День державного прапора України                                                                                        | 23 серпня             |                                                                                                         |
| 4.                                                                                                                                                                                       | День незалежності України                                                                                              | 24 серпня             |                                                                                                         |
| 5.                                                                                                                                                                                       | День знань                                                                                                             | 1 вересня             |                                                                                                         |
| 6.                                                                                                                                                                                       | День міста                                                                                                             | 15 вересня            |                                                                                                         |

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Катерина СІРА



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про присвоєння адреси

Керуючись статтями 26<sup>3</sup>, 26<sup>4</sup>, 26<sup>5</sup> Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна», розглянувши заяву Медведюк Михайла Івановича та Михальчук Людмили Іванівни, про присвоєння адреси на житловий будинок, в зв'язку з поділом об'єкта нерухомого майна, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу на житловий будинок садибного типу, загальною площею 120,2 м<sup>2</sup>, житловою площею 64,4 м<sup>2</sup> з належними до нього господарськими будівлями, розташований на земельній ділянці № XXXX, який належать гр. XXXX, за адресою: Україна, 32472, Хмельницька область, Кам'янець-Подільський район, Дунаєвецька ТГ, с. Лисець, вул. XXXX.

2. Присвоїти адресу на житловий будинок садибного типу, загальною площею 31,6 м<sup>2</sup>, житловою площею 20,8 м<sup>2</sup> з належними до нього господарськими будівлями, розташований на земельній ділянці № XXXX, який належать гр. XXXX, за адресою: Україна, 32472, Хмельницька область, Кам'янець-Подільський район, Дунаєвецька ТГ, с. Лисець, вул. XXXX.

3. Громадянам XXXX та XXXX привести у відповідність з цим рішенням технічну документацію та правовстановлюючі документи на об'єкти нерухомого майна.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Катерину Сіру.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

20 червня 2024 р.

Дунаївці

№ 00

Про присвоєння адреси

Керуючись статтями 26<sup>3</sup>, 26<sup>4</sup>, 26<sup>5</sup> Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна», розглянувши заяву ХХХХ, про присвоєння адреси приміщенню, в зв'язку з необхідністю впорядкування нумерації, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу на об'єкт нерухомого майна, а саме: гараж-майстерню, загальною площею 29,9 м<sup>2</sup>, який належать гр.ХХХХ, за адресою: Україна, 32400, Хмельницька область, Кам'янець-Подільський район, Дунаєвецька ТГ, м. Дунаївці, вул. ХХХХ (стара адреса м. Дунаївці, вул. ХХХХ).

2. Гр. ХХХХ привести у відповідність з цим рішенням технічну документацію та правовстановлюючі документи на об'єкт нерухомого майна.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Катерину Сіру.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ