



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№1-14/2016р

Звіт про роботу Дунаєвецького
відділу поліції ГУ НП в Хмельницькій
області за 9 місяців 2016 року

У відповідності до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши звіт начальника Дунаєвецького відділу поліції ГУ НП в Хмельницькій області, міська рада

ВИРІШИЛА:

Звіт про роботу Дунаєвецького відділу поліції ГУ НП в Хмельницькій області прийняти до відома (додається).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№2-14/2016р

Про дострокове припинення повноважень депутата Дунаєвецької міської ради

Розглянувши звернення депутата Дунаєвецької міської ради Притуляка Анатолія Дмитровича від 01.11.2016 р., відповідно до пункту 14 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 2 частини 2 статті 5 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити достроково повноваження депутата Дунаєвецької міської ради Притуляка Анатолія Дмитровича, обраного депутатом Дунаєвецької міської ради за виборчим списком Дунаєвецької районної у Хмельницькій області організації партії «Блок Петра Порошенка» Солідарність» у зв'язку з його особистою заявою про складення депутатських повноважень.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дунаєвецької міської ради М.Островського.

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№3-14/2016

Про визнання повноважень депутата
Дунаєвецької міської ради

Враховуючи рішення Дунаєвецької міської виборчої комісії Хмельницької області від 02.11.2016 р. №16 «Про заміщення депутата Дунаєвецької міської ради», відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеві вибори», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Рішення Дунаєвецької міської виборчої комісії Хмельницької області від 02.11.2016 р. №16 взяти до відома.
2. Визнати повноваження депутата міської ради Жовніра Руслана Євгеновича наступного за черговістю кандидата у депутати у виборчому списку Дунаєвецької районної у Хмельницькій області організації партії «Блок Петра Порошенка» Солідарність».
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації (голова комісії Л.Лук'янова).

Міський голова

В.Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№4-14/2016

Про внесення змін до складу
постійних комісій Дунаєвецької
міської ради

Відповідно до пункту 2 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про постійні комісії Дунаєвецької міської ради VII скликання, затвердженого рішенням міської ради від 03 грудня 2016 р. №2-1/2015р, у зв'язку з припиненням повноважень Притуляка Анатолія Дмитровича, визнанням повноважень депутатів Жовніра Руслана Євгеновича, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в склад постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення, а саме:
ввести Жовніра Руслана Євгеновича до складу постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення.

Міський голова

В.Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№5-14/2016р

Про внесення змін
до міського бюджету на 2016 рік

У відповідності до пункту 23 частини 1 статті 26, статті 61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення сесії міської ради VII скликання від 24.12.2015 р. № 1-2/2015 «Про міський бюджет на 2016 рік»:

Збільшити доходи загального фонду міського бюджету на суму 3 980 000 грн., в тому числі по кодах:

- 11010100 «Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати» - 1 139 000 грн.

- 11010400 «Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата» – 94 000 грн.

- 11010500 «Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування» – 129 000 грн.

- 14040000 «Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів» - 384 000 грн

- 18010500 «Земельний податок з юридичних осіб» - 270 000 грн.

- 18010600 «Орендна плата з юридичних осіб» - 187 000 грн.

- 18010700 «Земельний податок з фізичних осіб» – 270 000 грн.

- 18010900 «Орендна плата з фізичних осіб» – 190 000 грн.

- 18050400 «Єдиний податок з фізичних осіб» – 171 000 грн.

-18050500 «Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків» – 1 146 000 грн.

Збільшити видатки загального фонду міського бюджету на суму 1 861 700 грн., в

т.ч.:

1	КФК	Видатки за функціональною класифікацією	Всього	видатки споживання	З них		видатки розвитку
					Оплата праці	комунальні послуги та енергоносії	
2	3	4	5	6	7	1	
01		Міська рада	1 325 800	1 325 800	248 100		
	010000	Державне управління	586 500	586 500	248 100		
	010116	Органи місцевого самоврядування	586 500	586 500	248 100		
	080000	Охорона здоров'я	100 000	100 000			
	080800	Центри первинної медичної (медико-санітарної) допомоги	100 000	100 000			
	090000	Соціальний захист та соціальне забезпечення	12 100	12 100			
	090412	Інші видатки на соціальний захист населення	12 100	12 100			
	100000	Житлово-комунальне господарство	500 300	500 300			
	100202	Водопровідно-каналізаційне господарство	100 000	100 000			
	100203	Благоустрій міст, сіл, селищ	400 300	400 300			
	110000	Культура і мистецтво	83 300	83 300			
	110201	Бібліотеки	42 600	42 600			
	110204	Палаци і будинки культури, клуби та інші заклади клубного типу	40 700	40 700			
	250000	Видатки, не віднесені до основних груп	43 600	43 600			
	250344	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів	20 000	20 000			

									до бюджету розвитку
01		Міська рада	2 108 300				2 108300	2108300	2108300
	010000	Державне управління	74 500				74 500	74 500	74 500
	010116	Органи місцевого самоврядування	74 500				74 500	74 500	74 500
	110000	Культура і мистецтво	287 700				287 700	287 700	287 700
	110204	Палаци і будинки культури, клуби та інші заклади клубного типу	287 700				287 700	287 700	287 700
	100000	Житлово-комунальне господарство	622 600				622 600	622 600	622 600
	100102	Капітальний ремонт житлового фонду	409 300				409 300	409 300	409 300
	100203	Благоустрій міст, сіл, селищ	213 300				213 300	213 300	213 300
	150000	Будівництво	31 500				31 500	31 500	31 500
	150101	Капітальні вкладення	31 500				31 500	31 500	31 500
	180000	Інші послуги, пов'язані з економічною діяльністю	1 080 000				1080 000	1080 000	1080 000
	180409	Внески органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування у статутні капітали суб'єктів підприємницької діяльності	1 080 000				1080 000	1080 000	1080 000
	250000	Видатки, не віднесені до основних груп	12 000				12 000	12 000	12 000
	250404	Інші видатки	12 000				12 000	12 000	12 000
75		Фінансовий орган	10 000				10 000	10 000	10 000
	010000	Державне управління	10 000				10 000	10 000	10 000
	010116	Органи місцевого	10 000				10 000	10 000	10 000

		самоврядування							
		Всього	2 118 300				2118300	2118300	2118300

Збільшити дефіцит спеціального фонду міського бюджету на суму 2 118 300 грн., джерелом покриття якого затвердити кошти, що передаються з загального фонду міського бюджету до спеціального фонду (бюджету розвитку).

1.2. Перерозподілити видатки міського бюджету по Управлінню освіти, молоді та спорту:

1.2.1. Зменшити видатки загального фонду міського бюджету по КФК 130107 «Утримання та навчально-тренувальна робота дитячо-юнацьких спортивних шкіл», передбачені на виплату заробітної плати з нарахуваннями, та збільшити видатки на придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентаря на суму 31 000 грн.

1.2.2. Зменшити видатки загального фонду міського бюджету по КФК 070101 «Дошкільні заклади освіти», передбачені на оплату енергоносіїв, на суму 41 356 грн.

Збільшити видатки загального фонду міського бюджету по КФК 070201 «Загальноосвітні школи» на оплату енергоносіїв на суму 41 356 грн.

1.2.3. Зменшити видатки спеціального фонду міського бюджету (бюджету розвитку) по КФК 170703 «Видатки на проведення робіт, пов'язаних із будівництвом, реконструкцією, ремонтом та утриманням автомобільних доріг» на суму 260 000 грн.

Збільшити видатки спеціального фонду міського бюджету (бюджету розвитку) по КФК 150101 «Капітальні вкладення» на суму 10 000 грн., по КФК 180409 «Внески органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування у статутні капітали суб'єктів підприємницької діяльності» на суму 250 000 грн.

1.2.4. Зменшити видатки загального фонду міського бюджету по КФК 091204 «Територіальні центри соціального обслуговування» на суму 30 000 грн.

Збільшити видатки загального фонду міського бюджету по КФК 090412 «Інші видатки на соціальний захист населення» на суму 30 000 грн.

1.2.5. За рахунок коштів загального фонду міського бюджету по КФК 090412 «Інші видатки на соціальний захист населення» виплатити Заворотному М.В.. матеріальну допомогу на лікування в сумі 2 000 грн.

1.3. Затвердити зміни до розпису загального та спеціального фондів міського бюджету, внесені згідно розпорядження міського голови від 19.10.2016 року №324/2016-р, а саме: збільшити доходи загального фонду міського бюджету на суму 80 391 грн., в тому числі по коду 41035000 «Інші субвенції» на суму 80 391 грн.

збільшити видатки загального фонду міського бюджету на суму 80 391 грн., в тому числі:

- КФК 070401 «Позашкільні заклади освіти, заходи із позашкільної роботи з дітьми» - 30491 грн.
- КФК 070802 «Методична робота, інші заходи у сфері народної освіти» - 9 194 грн.

- КФК 070806 «Інші заклади освіти» - 3 065 грн.
- КФК 110205 «Школи естетичного виховання дітей» - 23 040 грн.
- КФК 130107 «Утримання та навчально-тренувальна робота дитячо-юнацьких спортивних шкіл» - 14 601 грн.

2. Додатки 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 до рішення сесії міської ради VII скликання від 24.12.2015р. № 1-2/2015 «Про міський бюджет на 2016 рік» з урахуванням внесених змін викласти у новій редакції відповідно до даного рішення.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів бюджету та соціально-економічного розвитку .

Міський голова

В.Заяць

**Пояснювальна записка до рішення міської ради
від 10 листопада 2016 року
«Про внесення змін до міського бюджету на 2016 рік»**

Згідно висновку фінансового управління перевиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету за підсумками січня-жовтня поточного року складає 3980 тис.грн.. Відповідно до пункту 7 статті 78 Бюджетного кодексу України можливе внесення змін до міського бюджету – збільшити доходи та видатки міського бюджету на цю суму.

Видаткову частину міського бюджету пропонується збільшити по головних розпорядниках бюджетних коштів за наступними напрямками:

Міська рада:

- встановлення пам'ятника Ельшану Захар'єву в с.Залісці, який загинув в зоні проведення АТО – 12 тис.грн.
- одноразова матеріальна допомога членам Дунаєвецької територіальної організації Українського товариства глухих до Міжнародного дня глухих (60 чол.) та членам Дунаєвецької первинної організації Українського товариства сліпих до Дня білої тростини (61 чол.) – 12,1 тис.грн.
- збільшення заробітної плати з нарахуваннями, в тому числі старостам в зв'язку із підвищенням окладів – 182 тис.грн., заробітна плата прийнятого спеціаліста відділу бух обліку – 17,7 тис.грн., премія до Дня місцевого самоврядування – 103 тис.грн.
- придбання бензину – 5 тис.грн., принтера – 4 тис.грн., господарських товарів – 3 тис.грн.; технічне обслуговування комп'ютерної техніки – 4,4 тис.грн., послуги по встановленню білборду – 7,7 тис.грн. та встановлення корзин для сміття – 5,6 тис.грн.
- оплата юридичних послуг – 5 тис.грн., послуг зв'язку – 8,2 тис.грн, послуг газети «Дунаєвецький вісник» - 18,8 тис.грн., послуг інтернету для старост – 18 тис.грн., сплата судового збору – 4,7 тис.грн.
- послуги по відведенню земельних ділянок під кладовища в селах Голозубинці, Нестерівці, Рахнівка, Миньківці та ділянок під пасовища в с.Дем'янківці – 40 тис.грн.
- виготовлення проектів відведення земельних ділянок, на яких розташовані об'єкти водопостачання та водовідведення в м.Дунаївці – 18,9 тис.грн.
- фінансування Програми підвищення якості обслуговування платників податків – 20 тис.грн.
- виготовлення урн біля зупинок в населених пунктах громади – 4,5 тис.грн.
- придбання меблів в адмінбудинку по вул..Шевченка, 50 – 133,9 тис.грн.
- виготовлення меморіального знаку почесним громадянам Дунаєвецького району, які загинули в зоні проведення АТО – 31,5 тис.грн.
- встановлення лічильника теплової енергії в адмінбудинку міської ради – 33 тис.грн.

- поточний ремонт ділянки теплотраси біля адмінбудинку по вул.Шевченка, 50 – 25 тис.грн., встановлення теплообмінника в адмінбудинку по вул.Шевченка, 50 – 50 тис.грн.

- поточний ремонт адмінприміщення в с.Мушкунці та придбання твердопаливної печі – 50 тис.грн.

- КП «Міськводоканал»: різниця в тарифах – 100 тис.грн., придбання екскаватора з причіпом – 600 тис.грн.

- КП «ЖЕО»: виготовлення технічних умов для облаштування вуличного освітлення в с.Великий Жванчик– 12,8 тис.грн., виготовлення ПКД та облаштування вуличного освітлення в с.Гута Яцковецька та Млаки – 213,3 тис.грн., виготовлення технічної документації на підключення вуличного освітлення до мережі в с.Дем»янківці, Гута Яцковецька, Січинці – 5,5 тис.грн.;

встановлення металопластикових вікон в будинках по вул.. Шевченка, 106 – 7,3 тис.грн., Партизанська, 25 – 2,0 тис.грн.;

капітальний ремонт даху будинків по вул.. Шевченка,104 та Шевченка,106 – 400 тис.грн.

- КП «Благоустрій Дунаєвеччини»: послуги за 2 півріччя – 324,2 тис.грн., придбання машини «Рено Дастер» – 480 тис.грн.

- КУ «Центр первинної медико-санітарної допомоги»: придбання туберкуліну – 100 тис.грн.

- КУ «Дунаєвецька міська бібліотека»: встановлення 8 вікон - 37,0 тис.грн., ремонт стелі в бібліотеці с.Кривчик – 5,6 тис.грн.

- КУ «Міський культурно-мистецький просвітницький центр»: придбання стільців розкладних - 12 тис.грн.; капітальний ремонт Зеленчанського та Воробіївського будинків культури - 91,4 тис.грн., капітальний ремонт частини даху та замурування деяких вікон в будинку культури м.Дунаївці - 155 тис.грн., придбання обігрівачів – 10 тис.грн., придбання освітлювального обладнання – 60 тис.грн.

Управління освіти, молоді та спорту:

- придбання ковдр, подушок, матрасів для дошкільних навчальних закладів – 131,9 тис.грн.

- ДЮСШ: відрядження на чемпіонат України з мініфутболу серед юнаків 2006-2007 р.н. – 16 тис.грн.

- КУ «Спорт для всіх»: заробітна плата з нарахуваннями в зв'язку із виплатою премії до Дня працівника фізичної культури – 25,2 тис.грн., участь збірних команд громади (чоловічої і жіночої) в обласних змаганнях з волейболу «Подільська ліга» сезон 2016 р – 25 тис.грн., участь футбольної команди в чемпіонаті України з мініфутболу серед команд 2 ліги (1 коло – листопад-грудень) – 26,5 тис.грн.

Фінансове управління:

- резервний фонд – 50 тис.грн.

- придбання ноутбука – 10 тис.грн.

- премія до Дня місцевого самоврядування -5,2 тис.грн.

- придбання меблів в адмінбудинку по вул..Шевченка, 50 – 17,2 тис.грн.

- інша субвенція районному бюджету для компенсації пільгового проїзду окремих категорій громадян – 238,9 тис.грн.

1. Перерозподіл раніше виділених коштів:

1) КФК 130107 «Утримання та навчально-тренувальна робота дитячо-юнацьких спортивних шкіл»:

зарплата з нарахуваннями -31 тис.грн.

предмети, матеріали, обладнання та інвентар (придбання м'ячів) +31 тис.грн.

2) КФК 070101 «Дошкільні заклади освіти», оплата енергоносіїв - 41,4 тис.грн.

КФК 070201 «Загальноосвітні школи», оплата енергоносіїв +41,4 тис.грн.

3) КФК 170703 «Видатки на проведення робіт, пов'язаних із будівництвом, реконструкцією, ремонтом та утриманням автомобільних доріг» - 260 тис.грн.

КФК 150101 «Капітальні вкладення» +10 тис.грн.

КФК 180409 «Внески органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування у статутні капітали суб'єктів підприємницької діяльності» +250 тис.грн.

4) КФК 091204 «Територіальні центри соціального обслуговування» -30 тис.грн. (облаштування соляної кімнати)

КФК 090412 «Інші видатки на соціальний захист населення» +30 тис.грн. (поїздка на чемпіонат світу з самбо серед кадетів 2000-2001 р.н. в м.Лімасол (Кіпр)

5) За рахунок коштів загального фонду міського бюджету по КФК 090412 «Інші видатки на соціальний захист населення» виплатити Заворотному М.В.. матеріальну допомогу на лікування в сумі 2 000 грн.

2. Затвердити зміни до розпису загального та спеціального фондів міського бюджету, внесені згідно розпорядження міського голови від 19.10.2016 року №324/2016-р, а саме: збільшити доходи загального фонду міського бюджету на суму 80,4 тис.грн., в тому числі по коду 41035000 «Інші субвенції» на суму 80,4 тис.грн.

збільшити видатки загального фонду міського бюджету на суму 80,4 тис.грн., в тому числі:

- КФК 070401 «Позашкільні заклади освіти, заходи із позашкільної роботи з дітьми» - 30,5 тис.грн.

- КФК 070802 «Методична робота, інші заходи у сфері народної освіти» - 9,2 тис.грн.

- КФК 070806 «Інші заклади освіти» - 3,1 тис.грн.

- КФК 110205 «Школи естетичного виховання дітей» - 23,0 тис.грн.

- КФК 130107 «Утримання та навчально-тренувальна робота дитячо-юнацьких спортивних шкіл» - 14,6 тис.грн.

Начальник
фінансового управління

Т.Абзалова



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№6-14/2016р

Про внесення змін до рішення «Про затвердження персонального складу та обрання голів постійних комісій Дунаєвецької міської ради VII скликання» №9-1/2015р. від 25.11.2015р.

Розглянувши заяву Притуляка Анатолія Дмитровича від 01.11.2016 р. про припинення повноважень голови комісії комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення, керуючись пунктом 2 частини 1 статті 26, статтею 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення «Про затвердження персонального складу та обрання голів постійних комісій Дунаєвецької міської ради VII скликання» №9-1/2015р. від 25.11.2015 р., а саме:

- припинити повноваження голови комісії комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення Притуляка Анатолія Дмитровича;
- покласти повноваження голови комісії комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення на Жовніра Руслана Євгеновича.

2. Підпункт 1.3 рішення десятої сесії міської ради VII скликання від 14.07.2016 р. №3-10/2016 «Про внесення змін до складу постійних комісій Дунаєвецької міської ради» вважати таким, що втратив чинність.

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№7-14/2016р

Про ініціювання співробітництва між Дунаєвецькою міською радою, Дунаєвецькою селищною радою, Маківською сільською радою Маківської сільської об'єднаної територіальної громади, Смотрицькою селищною, Балинською, Рудською, Лисогірською, та Старогутянською сільськими радами в сфері первинної медико-санітарної допомоги, позашкільної, методичної допомоги, соціального обслуговування, естетичного та спортивного виховання дітей

Керуючись статтями 5, 6 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», пунктом 33-1 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи позитивний висновок виконавчого комітету, пропозиції постійних комісій міської ради від 07.11.2016 року та 08.11.2016 року, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Розпорядження міського голову «Про ініціювання співробітництва між Дунаєвецькою міською радою, Дунаєвецькою селищною радою, Маківською сільською радою Маківської сільської об'єднаної територіальної громади, Смотрицькою селищною, Балинською, Рудською, Лисогірською, та Старогутянською сільськими радами в сфері первинної медико-санітарної допомоги, позашкільної, методичної допомоги, соціального обслуговування, естетичного та спортивного виховання дітей» взяти до відома.

2. Надати згоду на організацію співробітництва між Дунаєвецькою міською радою, Дунаєвецькою селищною радою, Маківською сільською радою Маківської сільської об'єднаної територіальної громади, Смотрицькою селищною, Балинською, Рудською, Лисогірською, та Старогутянською сільськими радами в сфері первинної медико-санітарної допомоги, позашкільної, методичної допомоги, соціального обслуговування, естетичного та спортивного виховання дітей на базі Дунаєвецької міської ради.

3. Уповноважити міського голову Заяць Веліну Владиславівну надіслати пропозиції Дунаєвецькій селищній раді, Маківській сільській раді Маківської сільської об'єднаної територіальної громади, Смотрицькій селищній, Балинській, Рудській, Лисогірській, та Старогутянській сільським радам про початок переговорів з питань організації співробітництва в сфері первинної медико-санітарної допомоги, позашкільної, методичної допомоги, соціального обслуговування, естетичного та спортивного виховання дітей.

4. Делегувати Дунаєвецького міського голову Заяць В.В., заступника міського голову з питань діяльності виконавчих органів ради Слюсарчик Н.О., начальника юридичного відділу апарату виконавчого комітету ради Григор'єва О.В., депутата Кобилянського С.М., як представників територіальної громади Дунаєвецької міської ради у роботі комісії з підготовки проектів договорів про співробітництво.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову В. Заяць.

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№8-14/2016р

Про затвердження Програми сприяння залучення інвестицій у розвиток Дунаєвецької міської об'єднаної територіальної громади на 2016-2018 роки

Керуючись статтями 27, 35, 64 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного та соціального розвитку України», «Про інвестиційну діяльність», «Про інноваційну діяльність в Україні», «Про режим іноземного інвестування», «Про транскордонне співробітництво», «Про захист іноземних інвестицій в Україні», «Про зовнішньоекономічну діяльність», з метою сприяння залученню інвестицій, розвитку підприємництва, забезпечення підвищення економічного розвитку міста та громади міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити:

1.1. Програму сприяння залученню інвестицій у розвиток Дунаєвецької міської об'єднаної територіальної громади на 2016-2018 роки (додаток 1).

1.2. Заходи з реалізації Програми сприяння залученню інвестицій у розвиток Дунаєвецької міської об'єднаної територіальної громади на 2016-2018 роки (додаток 2).

2. Відділу економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

2.1. інформувати про результати реалізації Програми сприяння залученню інвестицій у розвиток Дунаєвецької міської об'єднаної територіальної громади на 2016-2018 роки щоквартально.

2.2. забезпечити інформування про хід реалізації Програми сприяння залученню інвестицій у розвиток Дунаєвецької міської об'єднаної територіальної громади на 2016-2018 роки на сайті громади.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Н.Слюсарчик.

Міський голова

В.Заяць

Затверджено:
рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 року
№8-14/2016р

ПРОГРАМА
сприяння залученню інвестицій у розвиток Дунаєвської міської об'єднаної
територіальної громади
на 2016-2018 роки

Вступ

В економіці будь-якої країни інвестиції є домінуючою складовою розвитку. Інвестиції – це один з ключів до інтеграції ринково-орієнтованої й демократичної України в Європу. Інвестиційна та зовнішньоекономічна політика громади спрямована на покращення її іміджу на регіональному та міжнародному рівнях, сприяння істотному збільшенню надходжень внутрішніх і зовнішніх інвестицій у розвиток економіки, здійснення активної інформаційно-промоційної діяльності.

Перед Дунаєвецькою міською радою стоїть завдання наздогнати світовий ринок та сформуванню сприятливий інвестиційний клімат, активізувати інвестиційну і зовнішньоекономічну діяльність, залучити інвестиційні та кредитні кошти.

Програма сприяння залученню інвестицій у розвиток Дунаєвецької міської ради на 2016-2018 роки (надалі – Програма) розроблена з метою конкретизації завдань і пріоритетів Програми соціально-економічного розвитку Дунаєвецької міської ради на 2016 рік, затвердженої рішенням другої (позачергової) сесії міської ради від 24 грудня 2015 р. №2-2/2015р, а також відповідно до статей 27, 35, 64 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного та соціального розвитку України», «Про інвестиційну діяльність», «Про інноваційну діяльність в Україні», «Про режим іноземного інвестування», «Про транскордонне співробітництво», «Про захист іноземних інвестицій в Україні», «Про зовнішньоекономічну діяльність».

Програма проводить аналіз стану та основних тенденцій розвитку інвестиційної діяльності, визначає основні бар'єри залучення інвестицій в економіку громади, окреслює цілі і завдання та пріоритети інвестиційного розвитку Дунаєвецької міської ОТГ.

Основою Програми є комплекс заходів, виконання яких має забезпечити надходження інвестицій в економіку громади. При затвердженні щорічних бюджетів та внесення змін до бюджетів громади у Програму можуть вноситися корективи.

Паспорт Програми

Назва Програми	Програма сприяння залученню інвестицій у розвиток Дунаєвецької міської ради на 2016-2018 роки
Підстави для розробки Програми	<ol style="list-style-type: none"> 1) Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні“ 2) Закон України “Про державне прогнозування та розроблення програм економічного та соціального розвитку України“ 3) Закон України “Про інвестиційну діяльність“ 4) Закон України “Про інноваційну діяльність в Україні“ 5) Закон України “Про режим іноземного інвестування“ 6) Закон України “Про транскордонне співробітництво“ 7) Закон України “Про захист іноземних інвестицій в Україні“ 8) Закон України “Про зовнішньоекономічну діяльність“ 9) Програма соціально-економічного розвитку громади на 2016 рік, затвердженої рішенням міської ради від 24.12.2015 р. №2-2/2015р 10) Стратегія розвитку Хмельницької області
Замовник Програми	Дунаєвецька міська рада
Головний розробник Програми	відділ економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради
Відповідальні за виконання програмних заходів (головні виконавці)	Начальник відділу економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради
Мета Програми	Сформувати сприятливий інвестиційний клімат для залучення інвестиційних та кредитних коштів у розвиток Дунаєвецької міської ради
Завдання Програми	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формування сприятливого інвестиційного клімату у Дунаєвецькій міській раді через активний та пасивний пошук потенційних інвесторів і сприяння реалізації інвестиційних проектів на території громади вітчизняними та іноземними інвесторами 2) Формування та реалізація промоційних і маркетингових заходів з метою поширення інформації про Дунаєвецьку громаду та інвестиційні можливості громади, підвищення інвестиційної привабливості громади 3) Формування бази даних цільових інвесторів та пріоритетних інвестиційних проектів Дунаєвецької міської ради за результатами проведення досліджень ринку, опитувань підприємців та інвесторів, розробки стратегії розвитку громади та окремих її територій і

	<p>техніко-економічних обґрунтувань реалізації проектів у пріоритетних сферах економіки громади</p> <p>4) Підтримка сайту Дунаєвецька міська рада об'єднаної громади http://dunrada.gov.ua, зокрема у частині створення технічної можливості забезпечення надання консультацій та інформації потенційним інвесторам з питань процедур завезення обладнання, реєстрації підприємств, отримання дозволів, у сфері оподаткування та інших сферах законодавства для започаткування бізнесу тощо</p> <p>5) Надання підтримки вітчизняним та іноземним інвесторам на етапі підготовки інвестиційних проектів, розробки бізнес-планів, маркетингових досліджень та визначення юридичних форм реалізації інвестиційних проектів</p> <p>6) Реалізація проектів підвищення якості комунальних послуг, громадського транспорту та інфраструктури, у тому числі на умовах державно-приватного партнерства, як необхідний чинник формування сприятливого інвестиційного клімату громади</p> <p>7) Залучення кредитних та грантових коштів міжнародних фінансових інституцій з метою реалізації інвестиційних інфраструктурних проектів громади</p>
Термін реалізації Програми	2016-2018 роки
Основні джерела фінансування заходів Програми	<p>1) Міський бюджет</p> <p>2) Інші джерела, незаборонені законодавством України</p>
Обсяг коштів міського бюджету	
Система організації контролю за виконанням Програми	<p>Контроль за виконанням заходів Програми здійснюють:</p> <p>1) постійна комісія</p> <p>2) міська рада</p>

1. Стан міжнародного співробітництва та міжрегіональної співпраці Дунаєвецької міської ради

Міжнародне співробітництво відіграє важливу роль у соціально-економічному розвитку України в цілому та Дунаєвецької громади зокрема. Серед основних пріоритетів розширення міжрегіональної співпраці та інтеграції України у світовий економічний простір є вироблення та впровадження цілісної і збалансованої зовнішньоекономічної політики, спрямованої на підвищення конкурентоспроможності та інвестиційної привабливості економіки громади, формування позитивного міжнародного іміджу, а також використання кращого іноземного досвіду, можливостей і ресурсів регіонів-партнерів, у тому числі за рахунок реалізації спільних проектів.

Про позитивну динаміку розвитку міжнародної співпраці громади свідчить налагодження тісних зв'язків з містами іноземних країн в інвестиційній, соціальній, економічній, культурній, освітній та інших сферах та участь громади в міжнародних проектах «Підтримка децентралізації в Україні».

Упродовж останніх років у рамках розвитку співробітництва було реалізовано ряд заходів у галузі культури, туризму, медицини та освіти.

Так 14 жовтня 2005 року підписано протокол про партнерство між містом Дунаївці (Україна) та між містом Турек (Республіка Польща), 10 травня 2010 року підписано декларацію про співпрацю між містом Дунаївці (Україна) та між містом Брандіс над Лабем – Стара Болеслав (Середньо-Чеська область, Чеська Республіка), 18 вересня 2016 року підписано рамкову угоду про співробітництво Дунаєвецької міської ради об'єднаної територіальної громади (Україна) та між ТОВ «Генерал Зоне» (Прага 4, Чеська Республіка). З квітня 2016 р Дунаєвецька міська ОТГ тісно співпрацює з Шведсько-Українським проектом SKL та Швейцарсько-Українським проектом DESPRO «Підтримка децентралізації в Україні». В рамках цієї співпраці в 2016 році було проведено ряд заходів:

- семінар із залученням засобів масової інформації всієї України;
- прес-конференція з експертами проекту SKL, головою громади, головами сусідніх об'єднаних громад, директором обласного департаменту освіти;
- зустрічі експертів проекту SKL з освітянами;
- фокус-групи з підприємцями, представниками органів місцевого самоврядування та експерта проекту DESPRO;
- обмін делегаціями між містом Дунаївці (Україна) та між містом Брандіс над Лабем – Стара Болеслав (Середньо-Чеська область, Чеська Республіка);
- ознайомлення з роботою сміттесортувальної лінії, дитячого садка, школи, будинку престарілих в Чехії;
- участь вихованців Дунаєвецької дитячої школи мистецтв в конкурсі чеської пісні на День міста в рамках спільного проекту міської ради та ТОВ «Генерал Зоне».

Необхідність залучення прямих іноземних інвестицій в умовах формування глобального економічного простору зумовлена недостатністю внутрішніх ресурсів і заощаджень, незначним управлінським досвідом, сучасними технологіями, патентами, ноу-хау, ліцензіями, а також прагненням доступу до зовнішніх ринків.

3. Шляхи і способи розв'язання проблеми

Програма має стати дієвим інструментом реалізації державної політики у сфері розвитку експортного потенціалу громади, європейської інтеграції, покращення

міжнародного іміджу, поглиблення співробітництва з іноземними регіонами-партнерами та закордонними українцями. Її перевагою є можливість забезпечення комплексного підходу до розв'язання проблеми розвитку міжнародного співробітництва та зовнішньоекономічної діяльності.

На сьогоднішній день успішному розвитку міжнародних відносин, у тому числі в економічній та інвестиційній сферах, перешкоджають такі проблеми;

- відсутність системного підходу до міжнародної інтеграції та співпраці;
- недостатній рівень доступу місцевих товарів і послуг до зовнішніх ринків;
- недостатнє використання потенціалу торгово-економічного співробітництва з іноземними країнами;
- низька ефективність залучення й використання зовнішньої допомоги;
- відсутність комплексного підходу до визначення стратегічних пріоритетів розвитку співробітництва та використання потенціалу регіонів-партнерів у вирішенні нагальних питань соціально-економічного розвитку громади.

Проблеми передбачається розв'язувати шляхом:

- визначення пріоритетних завдань і заходів міжнародного співробітництва та міжрегіональної співпраці;
- оптимізація співпраці з іноземними регіонами-партнерами з урахуванням попереднього досвіду і нових реалій;
- активізація інформаційної роботи щодо експортного, інвестиційного та туристичного потенціалу громади;
- забезпечення виготовлення інформаційної продукції для іноземних установ та організацій, а також дипломатичних представництв України за кордоном на рівні сучасних міжнародних стандартів;
- широкого представлення місцевих товаровиробників у ході міжнародно-виставкових заходів, що мають пріоритетне значення для громади;
- використання потенціалу та ресурсів співпраці з регіонами-партнерами, встановлення нових взаємовигідних стосунків з адміністративно-територіальними одиницями іноземних країн.
- підготовки та написання проектів у рамках програми фінансової допомоги Європейського Союзу та країн-членів ЄС

Виконання Програми дасть можливість:

- продовжити роботу з подальшого забезпечення розвитку і поглиблення зв'язків з адміністративно-територіальними одиницями іноземних країн на довгостроковій основі;
- ширше використовувати потенціал міжрегіонального співробітництва для забезпечення формування позитивного міжнародного іміджу;
- розширити формат співпраці з регіонами-партнерами, встановити нові перспективні зв'язки з адміністративно-територіальними одиницями іноземних країн.

3. Механізм співпраці з інвесторами, супровід інвестиційних проектів

Гарантії для інвесторів визначаються Законом України „Про інвестиційну діяльність в Україні”, Законом України „Про захист іноземних інвестицій в Україні” та іншими нормативними актами.

Програмою визначено сукупність маркетингових та організаційних заходів з метою встановлення прямого контакту з потенційним інвестором та подальшого сприяння прийняттю ним рішення про інвестування у Дунаєвецьку міську ОТГ.

Кінцевою метою співпраці з потенційним інвестором є заохочення компанії до прийняття рішення щодо розміщення інвестицій (в першу чергу виробничих) на території Дунаєвецької міської ради.

Інвестиційна політика громади реалізовуватиметься на основі дотримання наступних основних принципів:

- 1)забезпечення інвесторам рівних прав та умов у здійсненні інвестиційної діяльності;
- 2)дотримання та захист законних прав та інтересів інвесторів;
- 3)надання інвесторам гарантій від некомерційних ризиків, зумовлених погіршенням умов вкладання інвестицій, викликаних прийняттям місцевих регуляторних актів;
- 4)узгодження інтересів потенційних інвесторів та завдань стратегічного розвитку громади;
- 5)концентрація зусиль на покращення інвестиційної інфраструктури.

З метою підтримки інвесторів Дунаєвецька міська рада планує надавати широкий спектр послуг на етапі прийняття інвестиційних рішень, започаткування бізнесу в громаді та здійснення подальшої безперешкодної діяльності. А саме:

- 1)надання змістовних відомостей щодо стану та показників інвестиційної діяльності за запитом інвесторів;
- 2)пошук та підбір пропозицій щодо місця розміщення інвестицій;
- 3)організація, координація візитів та мовний супровід інвесторів.

4. Визначення індикаторів ефективності, моніторингу та оцінки програми

Однією з ключових умов ефективного виконання заходів Програми є проведення оцінки її результатів та визначення ефектів від виконання. Результати проведених оцінювань можуть слугувати підґрунтям для внесення змін і доповнень до заходів Програми на кожен наступний період.

Основними якісними показниками ефективності Програми можна вважати:

- 1)створення привабливого інвестиційного іміджу громади в Україні та за її межами;
- 2)залучення технічної допомоги через міжнародні організації та їх програми співробітництва;
- 3)покращення інформованості потенційних інвесторів про можливості вкладання коштів у Дунаєвецьку міську раду;
- 4)підвищення рівня освіченості працівників органів місцевого самоврядування щодо вимог оформлення інвестиційних проектів;
- 5)збільшення дохідної частини міського бюджету;
- 6)збільшення кількості робочих місць;
- 7)модернізація об'єктів інфраструктури.

Основними кількісними показниками ефективності Програми можна вважати:

- 1) приріст інвестицій в основний капітал;
- 2) приріст прямих іноземних інвестицій;

3) кількість створених, в результаті реалізації інвестиційних проектів, нових робочих місць;

4) кількість реалізованих інвестиційних проектів;

5) зростання обсягів виробництва на підприємствах громади.

Проведення оцінки ефективності виконання заходів Програми в кінці кожного року, перед затвердженням заходів на наступний рік та щоквартального моніторингу виконання заходів Програми забезпечує відділ економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради.

Координацію діяльності виконавців заходів Програми - управлінь та відділів виконавчого комітету міської ради, громадських організацій, об'єднань підприємців, адміністративних організацій та установ здійснює відділ економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради.

5.Обсяги та джерела фінансування Програми

Виділення коштів на виконання заходів з реалізації Програми передбачається під час розроблення та затвердження проектів місцевого бюджету.

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, надходжень в місто із держбюджету в рамках реалізації державних заходів для покращення інвестиційного клімату в Україні, муніципальних запозичень, коштів іноземних інвесторів, фінансових ресурсів підприємств, громадських організацій, коштів міжнародної технічної допомоги, з боку міжнародних і вітчизняних фінансово-кредитних установ та специфічних видів фінансування проектів місцевого розвитку, а також інших джерел, визначених нормативно-правовими актами, які регулюють інвестиційну діяльність в Україні.

6.Очікувані результати виконання Програми

- забезпечення розвитку і поглиблення зв'язків з адміністративно-територіальними одиницями іноземних країн на довгостроковій основі;
- запровадження стратегії залучення, ефективного використання й моніторингу зовнішньої допомоги;
- розширення формату співпраці з регіонами-партнерами;
- вироблення системного підходу до міжнародного співробітництва, у тому числі розроблення дієвих механізмів впливу на розвиток зовнішньоекономічної сфери;
- реалізація експортного потенціалу громади.

Секретар міської ради

М.Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№9-14/2016р

Про затвердження проекту
«Капітальний ремонт вул.
Б.Хмельницького в м.Дунаївці
Хмельницької області»

Відповідно до вимог Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Типової структури Плану соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади на 2016 рік», «Стратегії реформ – 2020», Програми діяльності Кабінету Міністрів України, схваленої Постановою Верховної Ради України від 11.12.2014 року №26-VIII, Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 року №385, постанови Кабінету Міністрів України від 16 березня 2016 р. № 200 «Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад» та інших програмних та нормативно-правових документів щодо регулювання та розвитку ОТГ, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект «Капітальний ремонт вул. Б.Хмельницького в м.Дунаївці Хмельницької області».
2. Оприлюднити проект «Капітальний ремонт вул. Б.Хмельницького в м.Дунаївці Хмельницької області» та рішення сесії на сайті Дунаєвецької міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (голова комісії Д.Сусяк) та відділ економіки інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету міської ради (начальник відділу Ю.Горний).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№10-14/2016р

Про затвердження проектно-кошторисної документації «Технічне переоснащення ВНС в м.Дунаївці Хмельницької області з впровадженням частотно-регулюємого пристрою»

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проектно-кошторисну документацію «Технічне переоснащення ВНС в м.Дунаївці Хмельницької області з впровадженням частотно-регулюємого пристрою» (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л. Красовська) та заступника міського голови Л. Михальського.

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№11-14/2016р

Про внесення змін до рішення першої сесії міської ради VII скликання від 25.11.2015 р. №3-1/2015р «Про утворення лічильної комісії»

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРШИЛА:

1. Внести зміни до рішення першої сесії міської ради VII скликання від 25.11.2015 р. №3-1/2015р «Про утворення лічильної комісії», а саме:

1.1. вивести зі складу лічильної комісії:

- Лісецьку Людмилу Володимирівну
- Юрейко Оксана Олексіївна

1.2. ввести до складу лічильної комісії:

- Сусяка Дмитра Анатолійовича
- Осадчук Світлану Валеріївну

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№12-14/2016р

Про внесення змін до рішення першої сесії міської ради VII скликання від 03 грудня 2015 року №14-1/2015 «Про утворення адміністративної комісії при виконавчому комітеті Дунаєвецької міської ради»

Керуючись статтями 213 – 215 Кодексу України про адміністративні правопорушення, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення першої сесії міської ради VII скликання від 03 грудня 2015 року №14-1/2015 «Про утворення адміністративної комісії при виконавчому комітеті Дунаєвецької міської ради», а саме:

- вивести зі складу адміністративної комісії Кінюк Ірину Митрофанівну – вихователя КУ ЦРД «Пролісок» Дунаєвецької міської ради;

- ввести до складу адміністративної комісії Богуш Раїсу Володимирівну – спеціаліста юридичного відділу апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради.

Міський голова

В.Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№13-14/2016р

Про управління майном власності
територіальної громади
Дунаєвецької міської ради

Відповідно до статей 142, 143 Конституції України, керуючись статтею 327 Цивільного Кодексу України, Господарським кодексом України, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про приватизацію державного майна», «Про управління об'єктами державної власності», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постановами Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» та від 06.06.2007 р. № 803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення «Про порядок закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради та типових договорів» (додаток 1).
2. Затвердити Положення «Про порядок відчуження об'єктів, що перебувають у власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради» (додаток 2).
3. Затвердити Положення «Про порядок списання майна, що належить до власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради» (додаток 3).
4. Затвердити методику розрахунку та порядок використання плати за оренду майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради (додаток 4).
5. Затвердити Положення «Про порядок відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю» (додаток 5).
6. Визнати такими, що втратили чинність рішення №2-11/2011р від 18.10.2011 року «Положення про порядок управління майном територіальної громади міста» та рішення №4-33/2013р від 25.10.2013 року Про внесення змін до рішення №2-11/2011р від 18.10.2011 року «Про Положення про порядок управління майном територіальної громади міста».
7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л. Красовська) та постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць

Додаток 1
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок закріплення майна власності територіальної громади
Дунаєвецької міської ради та типових договорів

Положення розроблено відповідно до пункту 7 статті 92 Конституції України, статей 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 136, 137 Господарського кодексу України з метою визначення правового режиму та забезпечення ефективного використання, здійснення обліку майна міської комунальної власності.

1. Положення про порядок закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради за підприємствами, установами, закладами на правах господарського відання (оперативного управління), що додається (додаток 2.1).

2. Типовий договір про закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради на праві господарського відання, що додається (додаток 2.2).

3. Типовий договір про закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради на праві оперативного управління, що додається (додаток 2.3).

Секретар міської ради

М.Островський

Додаток 1.1
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької
міської ради за підприємствами, установами,
закладами на правах господарського відання(оперативного управління)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про порядок закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради за підприємствами, установами, закладами на правах господарського відання (оперативного управління) (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України.

2. Положення визначає порядок закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради за підприємствами, установами, закладами на правах господарського відання (оперативного управління).

Об'єктами закріплення згідно з цим Положенням є:

а) цілісні майнові комплекси підприємств, установ, закладів, їх структурні підрозділи;

Структурний підрозділ підприємства, установи, закладу може бути об'єктом закріплення після виділення його в установленому порядку у цілісний майновий комплекс на підставі розподільчого балансу.

б) нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, а також нежитлові приміщення, після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт);

в) майно власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, що не увійшло до статутного фонду господарських товариств, створених у процесі приватизації;

г) інше окреме індивідуально визначене майно.

3. Ініціатива щодо закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради на правах господарського відання (оперативного управління) за підприємствами, установами, закладами виходить від органу уповноваженого управляти комунальним майном, а також безпосередньо від підприємств, установ, закладів.

II. Порядок закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької
міської ради за підприємствами, установами, закладами

1. Право господарського відання є речовим правом суб'єкта підприємництва, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним органом уповноваженим управляти майном власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради для здійснення господарської діяльності, з обмеженням правомочності розпорядження майном за його згодою.

2. Правом оперативного управління визначається речове право суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним органом уповноваженим управляти майном власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради для здійснення некомерційної господарської діяльності у межах, встановлених органом, уповноваженим управляти майном.

3. Закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради на правах господарською відання (оперативного управління) за підприємствами,

установами, закладами, а також зміна раніше встановленого правового режиму майна здійснюється за рішенням міської ради.

4. У разі, коли ініціатором закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради за підприємствами, установами, закладами на праві господарського відання (оперативного управління) або зміни раніше встановленого правового режиму майна виступає орган, уповноважений управляти майном, то виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради не пізніше, ніж за 20 днів до сесії, подає голові міської ради проект рішення, в якому зазначається:

- назва об'єкта;
- його місцезнаходження;
- найменування та місцезнаходження підприємства - балансоутримувача.

До пропозицій додається фінансово - економічне обґрунтування (з визначенням етапів, термінів, шляхів та засобів реалізації) ефективного використання майна, що є об'єктом закріплення, доцільності та очікуваних наслідків проведення такого закріплення.

5. У випадку, коли ініціатором закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради виступає підприємство, установа, заклад, то ініціатор не пізніше, ніж за 30 днів до сесії міської ради подає виконавчому комітету Дунаєвецької міської ради документи відповідно до вимог пункту 4 розділу 2 цього Положення.

Після цього виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради готує відповідний проект рішення щодо закріплення майна для розгляду на сесії міської ради.

6. Після прийняття міською радою рішення про закріплення майна виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради укладає договір з підприємствами, установами, закладами «Про закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради на праві господарського відання» або «Про закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради на праві оперативного управління», та акт приймання – передачі, що додається, які затверджуються заступником голови міської ради.

Секретар міської ради

М.Островський

Додаток 1.2
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
про закріплення майна власності
територіальної громади Дунаєвецької міської ради
на праві господарського відання

м. Дунаївці

« ____ » _____ року

Виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради (далі - орган управління), в особі міського голови _____, що діє на підставі Положення про управління майном власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, затвердженого міським головою від _____, з однієї сторони та

_____ (назва підприємства)

(далі – Користувач), що діє на підставі Статуту, з другої сторони, (далі – Сторони) уклали цей Договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Предметом договору є передача Орган управління Користувачеві відповідно до рішення міської ради від _____ № _____ у господарське відання майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради для здійснення господарської діяльності.

Орган управління передає Користувачеві в господарське відання майно,

_____ (назва підприємства)

яке оформляється актом приймання-передачі за формою, що додається.

II. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

Користувач приймає майно згідно з актом приймання-передачі.

Передача майна не тягне за собою виникнення у користувача права власності на передане майно.

У випадку прийняття міською радою рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача або зміну правового режиму майна, яке було передане йому в господарське відання, Користувач повинен на протязі двох місяців повернути органу, уповноваженому управляти майном власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, зазначене майно в задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі в користування, з урахуванням його фізичного зносу.

Майно вважається повернутим Користувачем органу, уповноваженому управляти майном власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради після підписання акту приймання-передачі майна.

Уразі неповернення майна, зазначеного в акті приймання-передачі в господарське відання, з урахуванням його фізичного зносу, збитки, нанесені Власнику майна відшкодовуються Користувачем у повному обсязі протягом одного місяця.

III. ОBOB'ЯЗКИ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

Орган управління зобов'язується передати майно, зазначене у розділі I цього Договору, відповідно до акта приймання-передачі, який підписується одночасно з цим Договором.

Орган управління та орган уповноважений управляти майном зобов'язується не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися майном.

IV. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

Прийняте за актом приймання-передачі майно Користувач зобов'язаний використовувати за цільовим призначенням і умовами цього Договору, а також забезпечувати його збереження, не допускати знищення та псування.

Протягом місяця застрахувати передане в користування майно на суму не менш, ніж його балансова вартість. Надати копії договорів страхування Органу управління.

Утримувати майно та прилеглу територію у належному стані. Здійснювати обслуговування теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж, їх необхідний поточний ремонт, а при необхідності забезпечити доступ експлуатаційних організацій до цих мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту. Виконувати усі санітарні норми та правила. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт майна. Дотримуватися протипожежних правил, вимог, стандартів, а також виконувати приписи і постанови органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

Погоджувати питання передачі майна в оренду та розрахунки розміру орендної плати з органом, уповноваженим управляти майном відповідно до чинного законодавства України.

У разі відсутності правовстановлюючих документів на нерухоме майно (свідоцтва про право власності, технічної документації), яке закріплюється за Користувачем, останній зобов'язаний протягом 3-х місяців за рахунок підприємства виготовити ці документи.

V. ПРАВА ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого в господарське відання.

Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно балансу, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в користування майна. Уразі передачі майна в оренду, контролювати виконання умов договорів оренди.

VI. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

Використовувати майно на праві господарського відання для здійснення господарської діяльності.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України та цим договором.

Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

VIII. ТЕРМІН ДІЇ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

Цей Договір набуває чинності з моменту підписання Акту приймання-передачі і діє до прийняття рішення обласною радою про ліквідацію, реорганізацію Користувача, або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві господарського відання.

IX. ІНШІ УМОВИ

Взаємовідносини між Сторонами, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.

Цей договір складено в 2-х примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

X. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Уповноважений орган Повна назва підприємства, організації, установи відповідно до реєстрації:

Виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради

Адреса, індекс _____

Посада _____

ПІБ _____

МП.

Додаток до договору

про закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради на праві господарського відання

АКТ
приймання – передачі

від _____ 20__ № _____.

Виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради, в особі міського голови

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

та _____

(назва підприємства)

в особі _____

(прізвище, ім'я, по батькові директора)

приймає майно, а саме:

№ п/п	Назва об'єкту	Адреса	Інвентарний номер	Рік введення в експлуатацію	Первісна вартість, грн.	Залишкова вартість, грн.	Загальна площа кв.м.	Примітки
1								
2								
3								
4								
5								
6								
ВСЬОГО								

Міський голова

Директор

_____ (підпис)

_____ (підпис)

« _____ » _____ 20__ р.

« _____ » _____ 20__ р.

Додаток 1.3
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
про закріплення майна власності
територіальної громади Дунаєвецької міської ради на
праві оперативного управління

м. Дунаївці

« ____ » _____ року

Виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради (далі – Орган управління), в особі міського голови, _____, що діє на підставі Положення про управління майном власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, затвердженого головою міської ради від _____, з однієї сторони, та _____

(назва установи, закладу)

(далі – Користувач), що діє на підставі Статуту, з другої сторони, (далі – Сторони) уклали цей Договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Предметом договору є передача Органом управління Користувачеві відповідно до рішення міської ради від _____ № _____ в оперативне управління майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради для здійснення некомерційної господарської діяльності.

Орган управління передає Користувачеві в оперативне управління майно

(назва установи, закладу)

яке оформляється актом приймання-передачі за формою, що додається.

II. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

Користувач приймає майно згідно з актом приймання-передачі.

Передача майна не тягне за собою виникнення у користувача права власності на передане майно.

У випадку прийняття міською радою рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача або зміну правового режиму майна, яке було передане йому в оперативне управління, Користувач повинен на протязі двох місяців повернути органу, уповноваженому управляти майном власності територіальної громади Дунаєвецької

міської ради, зазначене майно в задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі в користування, з урахуванням його фізичного зносу.

Майно вважається повернутим Користувачем органу уповноваженому управляти майном власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради після підписання акту приймання-передачі майна.

Уразі неповернення майна, зазначеного в акті приймання-передачі в оперативне управління, з урахуванням його фізичного зносу, збитки, нанесені Власнику майна, відшкодовуються Користувачем у повному обсязі на протязі одного місяця.

III. ОBOB'ЯЗКИ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

Орган управління зобов'язується передати майно, зазначене у розділі I цього Договору, відповідно до акта приймання-передачі, який підписується одночасно з цим Договором.

Орган управління зобов'язується не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися майном.

IV. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

Прийняте за актом приймання-передачі майно Користувач зобов'язаний використовувати за цільовим призначенням і умовами цього Договору, а також забезпечувати його збереження, не допускати знищення та псування.

На протязі місяця застрахувати передане в користування майно на суму не менш, ніж його балансова вартість. Надати копії договорів страхування Органу управління.

Утримувати майно та прилеглу територію у належному стані. Здійснювати обслуговування теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж, їх необхідний поточний ремонт, а при необхідності забезпечити доступ експлуатаційних організацій до цих мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту. Виконувати усі санітарні норми та правила. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт майна. Дотримуватися протипожежних правил, вимог, стандартів, а також виконувати приписи і постанови органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

Погоджувати питання передачі майна в оренду та розрахунки розміру орендної плати з органом уповноваженим управляти майном відповідно до чинного законодавства України.

У разі відсутності правовстановлюючих документів на нерухоме майно (свідоцтва про право власності, технічної документації), яке закріплюється за Користувачем, останній зобов'язаний протягом 3-х місяців за рахунок установи, закладу виготовити ці документи.

V. ПРАВА ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого в оперативне управління.

Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно балансу, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в управління майна. Уразі передачі майна в оренду, контролювати виконання умов договорів оренди.

VI. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

Використовувати майно на праві оперативного управління для здійснення некомерційної господарської діяльності.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим договором.

Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

VIII. ТЕРМІН ДІЇ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

Цей Договір набуває чинності з моменту підписання Акту приймання-передачі і діє до прийняття рішення обласною радою про ліквідацію, реорганізацію Користувача, або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві оперативного управління.

IX. ІНШІ УМОВИ

Взаємовідносини між Сторонами, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.

Цей договір складено в 2-х примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

X. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Уповноважений орган Повна назва підприємства, організації, установи відповідно до реєстрації:

Виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради

Адреса, індекс _____

Посада _____

ПІБ _____

МП.

Користувач: Повна назва підприємства відповідно до реєстрації

Адреса, індекс _____

Банківські реквізити _____

Телефон _____

МП.

Посада _____

ПІБ _____

Додаток до договору
про закріплення майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради на праві оперативного управління

АКТ
приймання – передачі

від _____ 20__ № _____.

Виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради, в особі міського голови

(прізвище, ім'я, по батькові керівника)

та _____

(назва установи, закладу)

в особі _____

(прізвище, ім'я, по батькові керівника)

приймає майно, а саме:

№ п/п	Назва об'єкту	Адреса	Інвентарний номер	Рік введення в експлуатацію	Первісна вартість, грн.	Залишкова вартість, грн.	Загальна площа, кв.м.	Примітки
1								
2								
3								
4								
5								
6								
ВСЬОГО								

Міський голова

Керівник

(підпис)

(підпис)

« _____ » _____ 20__ р.

« _____ » _____ 20__ р.

Додаток 2
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок відчуження об'єктів, що перебувають у власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради

Положення про порядок відчуження майна, що перебуває у власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради (далі - Положення), розроблено відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, законів України „Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)” та „Про місцеве самоврядування в Україні” з урахуванням „Порядку відчуження об'єктів державної власності” затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.07 р. № 803, законодавства про оцінку майна, майнових прав, професійної оціночної діяльності та нормативно-правових актів щодо відчуження державного майна.

Розділ 1. Положення про порядок відчуження об'єктів, що перебувають у власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради

Загальні положення

1. Положення про порядок відчуження об'єктів, що перебувають у власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради (далі Положення), регулює організаційні відносини, пов'язані з приватизацією цілісних майнових комплексів, індивідуально визначеного майна, будівель, споруд, приміщень та об'єктів незавершеного будівництва, що належать до власності територіальної громади. Це Положення розроблене на підставі Господарського та Цивільного кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну програму приватизації», «Про приватизацію державного майна», «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)», «Про особливості приватизації об'єктів незавершеного будівництва», Наказу ФДМ України № 1270 від 29.08.2011 р. «Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності», Наказу Фонду Державного майна України № 439 від 02.04.2012 р. «Про затвердження Порядку продажу об'єктів малої приватизації шляхом викупу, на аукціоні, за конкурсом з відкритістю пропонування ціни за принципом аукціону», інших нормативно-правових актів та визначає порядок відчуження нерухомого майна комунальної власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради.

2. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають такі значення:

об'єктів власності (далі - майно) - матеріальні активи, які відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами);

відчуження майна - передача права власності на майно юридичним чи фізичним особам за процедурами та у спосіб, що передбачені цим Порядком;

оцінка майна - процес визначення його вартості на дату оцінки, яка збігається з датою інвентаризації, за процедурою, встановленою нормативно-правовими актами з оцінки майна;

аукціон - спосіб продажу майна, за яким його власником стає покупець, що в ході торгів запропонував за нього найвищу ціну;

організатор аукціону - юридична особа, яка визначається на конкурентних засадах в установленому Фондом державного майна порядку;

приватизація (відчуження) об'єкта - це відчуження майна (об'єкту, групи об'єктів), яке перебуває у власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради на користь фізичних та юридичних осіб, які можуть бути покупцями, орієнтоване на його збереження, підвищення ефективності використання (в тому числі при зміні його функціонального та цільового призначення) та залучення отриманих коштів на першочергові соціально-економічні потреби територіальної громади Дунаєвецької міської ради;

оцінка об'єкта - процес визначення його вартості на дату оцінки за процедурою, встановленою нормативно-правовими актами з оцінки майна;

початкова вартість продажу - це визначена шляхом проведення незалежної оцінки вартість, з якої розпочинається продаж майна;

суб'єкт господарювання - підприємства (установи, організації) власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, за якими на праві господарського відання або оперативного управління закріплено майно власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради;

комісія міської ради - постійна комісія міської ради, до повноважень якої належить здійснення контролю за відчуженням майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради;

Інші терміни, які використовуються у цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в актах законодавства, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна та питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

3. Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу. Відчуження майна може здійснюватися лише за умови врахування особливостей правового режиму окремого майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном.

Об'єктами приватизації є:

- цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи;
- нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення);
- частки (паї, акції) власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради в майні господарських товариств та інших об'єднань;
- інші об'єкти, приватизація яких не суперечать чинному законодавству.

4. Відчуження майна здійснюється шляхом:

- продажу;
- безоплатної передачі.

Відчуження майна може здійснюватися лише за умови врахування особливостей правового режиму окремого майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном.

5. Дія цього Порядку не поширюється на відчуження:

- цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, установ та закладів територіальної громади Дунаєвецької міської ради.
- майна, на яке в установленому чинним законодавством порядку встановлено заборону на відчуження;

- майна, порядок відчуження якого визначається окремим нормативно-правовим актом;
- майна, що не увійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі, і відчуження якого здійснюється шляхом приватизації;
- майна, переданого в оренду у складі єдиних майнових комплексів підприємств, установ та закладів власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради.

Розділ 2. Прийняття рішення про відчуження майна

1. Відчуження майна здійснюється безпосередньо Суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, лише після надання на це згоди або дозволу (далі - згода) міською радою.

Рішення про надання згоди на відчуження майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради приймається виключно на пленарному засіданні міської ради і лише за таких умов:

- відчуження майна не обмежує провадження суб'єктом господарювання виробничої та іншої діяльності;
- відповідно до економічних, технічних (або інших) показників подальше - використання майна є неможливе та/або економічно недоцільне;
- відчуження майна не впливає на цілісність майнового комплексу Суб'єкта господарювання або його структурного підрозділу;

2. Для надання згоди (дозволу) на відчуження майна ініціатор подає до міської ради разом із клопотанням стосовно відчуження майна такі документи:

- техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна;
- відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки (додаток 1);
- акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження (додаток 2);
- акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання;
- відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження.
- висновок про вартість майна, погоджений відповідно до чинного законодавства та звіт про оцінку майна.

Перелік документів може бути змінений за рішенням міської ради.

Після отримання документи передаються на розгляд Комісії міської ради для надання рекомендацій щодо відчуження майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради. В разі отримання позитивного висновку відділ економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (далі - Відділ) готує відповідний проект рішення для розгляду на сесії міської ради.

3. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на відчуження майна приймається на черговій сесії міської ради з моменту надходження до суб'єкта управління документів, зазначених у пункті 7 цього Порядку.

Відмова в наданні згоди на відчуження майна приймається у разі, коли:

- майно, запропоноване до відчуження, не відповідає вимогам, встановленим абзацом третім пункту 2 розділу 2 цього Положення;

- суб'єкт господарювання подав не в повному обсязі документи, передбачені цим Положенням, а також за наявності у документах суперечностей;

- техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна не містить необхідних економічних та технічних розрахунків, що підтверджують необхідність відчуження майна (зокрема визначення впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу, тощо);

- за результатами рецензування звіт про вартість майна не відповідає вимогам нормативно-правових актів.

4. У разі надання згоди та/або погодження на відчуження майна суб'єкт управління може визначати спосіб та умови проведення продажу.

Розділ 3. Оцінка майна, що пропонується до відчуження

1. Незалежна оцінка майна, що пропонується до відчуження, проводиться відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність».

Висновок із звіту про вартість майна, складений для цілей відчуження шляхом продажу (для договору купівлі-продажу, оголошення умов продажу, у тому числі повторного продажу), що пропонується до відчуження, рецензується та затверджується рішенням сесії міської ради не пізніше шести місяців з дати оцінки майна. У разі перевищення цього строку проводиться оцінка майна на нову дату.

Висновок про вартість майна (для договору купівлі-продажу) дійсний протягом шестимісячного строку від дати його затвердження на сесії міської ради.

Початкова вартість продажу майна встановлюється на підставі затвердженого сесією міської ради висновку про вартість такого майна.

Після проведення оцінки майна Суб'єкту господарювання забороняється вчиняти дії щодо об'єкта відчуження, які можуть призвести до зміни його вартості.

Погоджений висновок про вартість майна діє не більш як 12 місяців з дати його погодження.

2. Початкова вартість продажу майна встановлюється на підставі погодженого висновку про вартість такого майна.

3. Після проведення оцінки майна суб'єкту господарювання забороняється вчиняти дії щодо об'єкта відчуження, які можуть призвести до зміни його вартості.

Погоджений висновок про вартість майна діє не більш як 12 місяців з дати його погодження.

Розділ 4. Загальні вимоги щодо процедури відчуження майна

1. Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу на аукціоні, який проводиться організатором аукціону.

2. Для виконання рішення сесії міської ради про надання згоди (дозволу) на продаж майна на аукціоні Суб'єкт господарювання забезпечує укладення договору з юридичною особою, яка внесена Фондом державного майна України у порядку, визначеному чинним законодавством, до реєстру організаторів аукціонів по відчуженню майна.

3. Організатор аукціону визначається Суб'єктом господарювання на конкурсній основі відповідно до Положення про конкурсний відбір суб'єкта – організатора проведення аукціонів.

4. Дозвіл, наданий Дунаєвецькою міською радою, в формі рішення сесії міської ради на відчуження майна дійсний протягом одного року з дати прийняття відповідного рішення.

5. Отримані внаслідок відчуження майна кошти використовуються відповідно до рішення міської ради.

6. Суб'єкти господарювання протягом 30 календарних днів з моменту відчуження майна зобов'язані подати міській раді звіт про результати відчуження.

Розділ 5. Підготовка до проведення аукціону

1. Підготовка до проведення продажу майна на аукціоні включає:

- надання суб'єктом господарювання згоди на відчуження майна;
- підготовку інформації про майно та умови його продажу;
- проведення заходів щодо визначення потенційних покупців;
- укладення договору з організатором аукціону.

2. Інформація про майно, що підлягає продажу, повинна містити такі відомості:

- найменування об'єкта, його місцезнаходження, первісну (переоцінену) вартість та суму зносу;

- відомості про майно (технічні характеристики, рік випуску тощо);

- кадастровий номер та розмір земельної ділянки, право на яку переходить у зв'язку з набуттям права власності на майно (для нерухомого майна);

- початкову вартість продажу майна (без урахування податку на додану вартість);

- суму реєстраційного внеску, розмір якого не може перевищувати розміру одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян, та суму гарантійного внеску у розмірі 10 відсотків від початкової вартості майна (без урахування податку на додану вартість), що повинні сплачуватися учасниками шляхом безготівкового перерахування;

- номер рахунка організатора аукціону та реквізити банку, в якому відкрито рахунок для сплати реєстраційного та гарантійного внесків;

- кінцевий строк прийняття заяви про участь в аукціоні;

- час та місце ознайомлення з майном;

- час та місце проведення аукціону;

- адресу, номер телефону, час роботи служби з організації аукціону.

3. Інформація про майно, що підлягає продажу на аукціоні, публікується не пізніше ніж за 20 робочих днів до дати проведення аукціону в засобах масової інформації.

4. Строк призначення аукціону не повинен перевищувати 6 місяців з дня затвердження висновку про вартість майна.

5. Аукціон припиняється і об'єкт знімається з аукціону на вимогу будь-кого з його учасників, міською радою, якщо:

- не виконано вимоги щодо змісту інформації, передбаченої пунктом 2 розділу 5 цього Положення, та строку її опублікування;

- не надано в установленому порядку згоди на відчуження об'єкта продажу;

- не виконано вимоги міської ради щодо способу відчуження майна, зміни початкової вартості.

Розділ 6. Умови участі покупців в аукціоні

1. Аукціон проводиться за наявності не менш як двох учасників.

2. В аукціоні можуть брати участь юридичні та фізичні особи, які подали в установлений строк документи, необхідні для реєстрації як учасників, сплатили гарантійні та реєстраційні внески, та не перебувають у стані ліквідації (юридичні особи) чи банкрутства.

3. Юридична або фізична особа, що виявила намір зареєструватися як учасник аукціону, подає його організаторові заяву про участь в аукціоні та перелік документів.

4. Кінцевий строк прийняття заяв про участь в аукціоні - три дні до початку його проведення.

5. Організатор аукціону відмовляє в реєстрації заяви, якщо вона не відповідає встановленій формі або після закінчення кінцевого строку її подання.

Розділ 7. Проведення аукціону

1. Продаж майна на аукціоні здійснюється організатором аукціону на підставі договору з Суб'єктом господарювання.

У договорі передбачається:

- строк проведення аукціону;
- початкова вартість об'єкта продажу;
- розмір і порядок виплати винагороди організатору аукціону;
- взаємні зобов'язання, умови розірвання договору та відповідальність сторін;

інші умови.

2. Для проведення аукціону Суб'єкт господарювання подає його організаторові:

- документи, які підтверджують надання згоди на відчуження майна;
- інформацію про майно та умови його продажу;
- пропозиції щодо строку проведення аукціону.

3. Для участі в аукціоні учасники одержують відповідні картки із зазначенням номера учасника, найменування майна (об'єкта/об'єктів), продаж якого здійснюється.

На аукціоні можуть бути присутні представники міської ради.

4. Аукціон проводиться безпосередньо ведучим (далі - Ліцитатор). До початку торгів ліцитатор повідомляє про майно, що підлягає реалізації, та умови його продажу. Початком торгів вважається момент оголошення початкової вартості продажу об'єкта.

Якщо запропонована учасником аукціону ціна перевищує запропоновану ліцитатором, ліцитатор називає номер учасника і запропоновану ним ціну.

Кожна наступна ціна, запропонована учасниками на аукціоні, повинна перевищувати попередню не менш як на 10 відсотків початкової вартості майна.

Якщо протягом трьох хвилин після оголошення ціни не пропонується наступна ціна, ліцитатор одночасно з ударом молотка оголошує переможцем аукціону учасника, що запропонував найвищу ціну.

5. Під час аукціону ведеться протокол, до якого заносяться початкова вартість продажу об'єкта, пропозиції учасників аукціону, відомості про учасників аукціону, результат торгів (ціна продажу, відомості про фізичну або юридичну особу, що одержала право на придбання об'єкта).

Протокол підписується ліцитатором та переможцем аукціону (його представником).

6. У триденний строк після проведення аукціону протокол надсилається Суб'єкту господарювання на баланс якого перебуває майно, протокол затверджується рішенням сесії, в разі порушення порядку проведення аукціону надсилається обґрунтована відмова в такому затвердженні. Копії затвердженого протоколу чи рішення про відмову в його затвердженні подаються переможцю та організаторові аукціону.

7. Аукціон вважається таким, що не відбувся, у разі:

- відсутності учасників або наявності тільки одного учасника.

- порушення умов проведення аукціону відповідно до пункту 6 розділу 5 цього Положення;

- коли після оголошення початкової вартості продажу учасники не висловлюють бажання придбати об'єкт за оголошеною початковою вартістю;

- коли договір купівлі-продажу не було укладено протягом 30 календарних днів з дати затвердження протоколу аукціону.

Якщо аукціон не відбувся, організатор аукціону протягом п'яти робочих днів з дати призначення аукціону письмово повідомляє про це Суб'єкта господарювання.

8. Учасникам, що не перемогли в аукціоні, гарантійні внески повертаються протягом 10 робочих днів з дати затвердження протоколу аукціону.

Переможець аукціону, який відмовився від підписання протоколу чи договору купівлі-продажу або не з'явився для його підписання протягом 30 днів з дати затвердження протоколу, позбавляється права на подальшу участь у придбанні такого майна. Сплачений такою особою гарантійний внесок не повертається і використовується відповідно до умов договору, укладеного між Суб'єктом господарювання та організатором аукціону.

У разі коли учасник (його представник) не з'явився на аукціон, сплачений ним гарантійний внесок не повертається і використовується відповідно до умов договору, укладеного між Суб'єктом господарювання та організатором аукціону.

Сплачені реєстраційні внески не підлягають поверненню.

9. У разі коли майно не придбано, міська рада може прийняти рішення про повторний його продаж.

У разі повторного проведення аукціону можлива зміна умов продажу, включаючи початкову вартість. У цьому разі початкову вартість продажу може бути зменшено поетапно – до 10 відсотків на кожному аукціоні, але більше ніж на 30 відсотків.

10. У разі прийняття рішення про повторний продаж майна на аукціоні, яким передбачається зміна умов продажу, включаючи початкову вартість Суб'єкт господарювання для отримання згоди на повторний продаж разом із клопотанням подає до міської ради пакет документів:

- інформацію про кількість проведених аукціонів;

- документи, надані організатором аукціону, які підтверджують, що аукціон не відбувся;

- пропозиції потенційних покупців (у разі наявності);

- пропозиції щодо змін умов продажу майна, включаючи початкову вартість.

Інші умови проведення повторного аукціону здійснюються відповідно до цього Положення.

11. Повторний аукціон проводиться за наявності не менш як двох учасників.

У повторному аукціоні не може брати участь переможець попереднього аукціону, якщо ним не виконані умови договору купівлі-продажу.

У разі коли майно не продано на повторному аукціоні і прийнято рішення про продаж майна на наступному аукціоні, погодження змін умов продажу, включаючи початкову вартість, на такому аукціоні проводиться відповідно до вимог цього Положення.

Розділ 8. Розрахунки за придбане майно

1. Керівник Суб'єкта господарювання, на балансі якого перебуває об'єкт продажу, забезпечує збереження зазначеного майна до набуття покупцем права власності на придбаний об'єкт.

2. Затверджений протокол є підставою для укладення протягом 10 днів договору купівлі-продажу між переможцем аукціону та Суб'єктом господарювання.

У договорі зазначаються:

- відомості про продавця та покупця;
- найменування об'єкта і його технічна характеристика;
- ціна продажу об'єкта на аукціоні;
- взаємні зобов'язання Суб'єкта господарювання і покупця;
- момент передачі об'єкта продажу покупцю (після сплати коштів у повному обсязі за придбане майно);
- номери поточних рахунків;
- порядок розрахунків за придбане майно;
- кадастровий номер та розмір земельної ділянки, право на яку переходить у зв'язку з набуттям права власності на майно (для нерухомого майна);
- інші умови, передбачені законодавством.

До договору купівлі-продажу додається затверджений протокол аукціону.

3. Суб'єкт господарювання здійснює у встановленому порядку передачу майна покупцю тільки після сплати ним коштів у повному обсязі за придбане майно шляхом укладення акта приймання-передачі.

4. Суб'єкт господарювання у 10-денний строк після передачі майна подає Органу управління майном відомості про факт передачі.

5. Передача об'єктіввласності територіальної громади Дунаєвецької міської ради з балансу на баланс комунальних підприємств, установ, закладів у межах власності проводиться на підставі рішення міської ради.

6. Для розгляду питання підприємство, установа чи заклад надає до міської ради наступні документи:

- звернення підприємства, установи, закладу, що передає майно;
- згода сторони, що приймає;
- перелік майна, яке підлягає передачі, із визначенням його повної назви, інвентарного номера, року вводу в експлуатацію, первісної та залишкової вартості, суми зносу на останню дату складання бухгалтерського звіту;
- копії інвентарної картки обліку основних засобів;
- копії технічних паспортів (для будівель та автотранспорту);
- довідка про відсутність арешту та податкової застави (для комунальних підприємств).

7. За умови надходження звернення з повним пакетом документів відділ економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецькоїміської ради готує проект рішення міської ради про передачу майна.

8. Проект рішення має містити дані щодо характеристики майна, яке пропонується передати з балансу на баланс, а саме: найменування, місце знаходження, площа (інші кількісні дані), первісна та залишкова вартість, інші дані.

9. Після прийняття рішення міською радою про передачу з балансу на баланс майна власності відповідно цього Порядку наказом керівника підприємства, установи чи закладу, який приймає основні засоби створюється комісія по прийманню – передачі майна.

10. Передача оформлюється актом приймання-передачі за формою у трьох примірниках, який підписується головою і членами комісії та затверджується установою, що утворила комісію. Право власності на майно передачі виникає з дати затвердження акта приймання-передачі. У разі незгоди члена комісії зі змістом складеного акту, він підписується із зауваженнями (окремою думкою).

У разі передачі цілісного майнового комплексу до акту приймання-передачі додаються документи відповідно до вимог чинного законодавства, а саме:

- нотаріально засвідчена копія статуту підприємства (положення);
- копія виписки з ЄДРПОУ;
- контракт з керівником (для підприємств);
- договори оренди майна;
- баланс підприємства та інші документи.

11. Передача об'єкта здійснюється протягом 2-ох місяців з дати прийняття Дунаєвецькою міською радою рішення щодо передачі з балансу на балансвласності. У разі затримки передачі майна, голова комісії повідомляє Дунаєвецьку міську раду про її причини.

Розділ 9. Прикінцеві положення

1. Дунаєвецька міська рада забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за використанням коштів, що надійшли від продажу майна, та за дотриманням порядку відчуження майна.

2. Рішення про надання згоди Суб'єкту господарювання на відчуження майна дійсне до закінчення строку дії затвердженого висновку про вартість такого майна.

3. Спори, що виникають у процесі відчуження майна відповідно до цього Положення, вирішуються у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Секретар міської ради

М.Островський

Додаток 2.1
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник суб'єкта господарювання

_____ (підпис) _____ (ініціали та
прізвище)

_____ 200_ р.

М. П.

ВІДОМОСТІ
про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження
на _____ 20__ р.

* додаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом.

Найменування об'єкта	Рік випуску (побудови)	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій, гривень	Первісна (переоцінена) вартість, гривень	Сума нарахованого зносу, гривень	Балансова (залишкова) вартість, гривень	Дані про дорожні оцінки металів*
		Інвентарний	Заводський	паспортний						
Усього										

Головний бухгалтер
суб'єкта господарювання

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

						гривень		вартість , гривень	
Усього					+	+	+	+	

Усього:

а) загальна кількість одиниць, фактично _____
(словами)

б) на суму, гривень, фактично _____
(словами)

Голова комісії

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Члени комісії:

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 3
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок списання майна, що належить до власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради

Положення розроблено відповідно до ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», відповідно до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007р. №1314.

I. Загальна частина

1. Положення розроблене з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання комунального майна територіальної громади Дунаєвецької міської ради, яке знаходиться на балансах: міської ради, підприємств, організацій, установ комунальної власності територіальної громади.

Терміни, які використовуються у цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному в законодавчих актах, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна та питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

2. Дія цього Порядку поширюється на майно, що передане комунальним підприємствам на праві господарського відання, а також установам та організаціям, що закріплене за ними на праві оперативного управління.

З балансів установ відповідно до вимог цього Положення може бути списане майно:

а) необоротні активи — будинки та споруди, машини та обладнання, транспортні засоби, інструменти, прилади та інвентар, інші основні засоби (крім земельних ділянок та капітальних витрат на поліпшення земель), інші нематеріальні активи;

б) запаси — сировина і матеріали, обладнання, конструкції і деталі до установки, малоцінні та швидкозношувальні предмети, медикаменти, продукти харчування, паливо, запасні частини до машин і обладнання та інші матеріали.

3. Дія цього Порядку не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами.

4. Списання підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно не доцільне), у разі, коли таке майно морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання балансоутримувачем, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

II. Прийняття рішення про списання майна

5. Списання майна здійснюється балансоутримувачем, підприємством, установою, на балансі яких воно перебуває, на підставі прийнятого рішення Дунаєвецькою міською радою про надання згоди на його списання.

Списання майна здійснюється за умов врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 10 тис. гривень, здійснюється за рішенням керівника підприємства відповідно до цього Порядку (за винятком підприємств, щодо яких прийнято рішення про приватизацію).

Списання майна, що перебуває на балансі міської ради здійснюється відповідно до Типової інструкції про списання майна бюджетних установ, затвердженої Міністерством юстиції України 04.01.2011 за № 3/18741.

6. З метою отримання згоди на списання майна балансоутримувач подає Дунаєвецькій міській раді, якій підпорядкований, разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

1) техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для комунальних підприємств), а також напрям використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

2) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;

3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2;

4) акт технічного стану майна, затверджений балансоутримувачем;

5) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтверджувальними документами);

6) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтверджувальних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану (для об'єктів нерухомості) тощо;

7) відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва (ким і коли затверджено завдання на проектування, загальна кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт).

У разі потреби Дунаєвецька міська рада може запитувати від балансоутримувача додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо).

Вичерпний перелік додаткових документів надсилається балансоутримувачу у 10-денний строк з дати надходження зазначених у підпунктах 1 - 7 цього пункту документів.

8. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна Дунаєвецька міська рада утворює комісію з розгляду питань стосовно списання майна, склад, регламент роботи і повноваження якої затверджуються розпорядчим актом. У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести за рішенням міської ради додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

III. Утворення суб'єктом господарювання комісії із списання майна,

ІІ завданнята повноваження

9. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відповідного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна наказом керівника комунального підприємства чи бюджетної установи утворюється постійно діюча комісія із списання майна у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- головного бухгалтера або його заступника (особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- представника комунального підприємства чи установи, якому відома інформація про об'єкт, що підлягає списанню;
- представники міської ради.

Наказ про створення постійно діючої комісії поновлюється щороку або за потреби.

Склад комісії затверджується розпорядчим актом за підписом Балансоутримувача.

10. Для встановлення факту непридатності використання майна балансоутримувач залучає для участі в роботі комісії зі списання представника відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

11. У разі потреби та/або необхідності врахування особливостей списання майна Дунаєвецька міська рада може залучати для участі в роботі працівників бухгалтерії, які обліковують майно та відділ економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради.

12. У разі порушення проти балансоутримувача справи про банкрутство, балансоутримувач утворює комісію, до складу якої включаються голова комісії - балансоутримувач та члени комісії, визначені у пунктах 9 - 11 цього Порядку.

13. Комісія із списання:

1) проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;

2) проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поэтажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;

4) встановлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

5) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

6) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

7) складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою.

14. За результатами роботи складається протокол засідання комісії, до якого додаються:

- 1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;
- 2) акт технічного стану майна, що пропонується до списання;
- 3) акти на списання майна;

4) інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності)) зі списання.

У протоколі засідання комісії зі списання зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого.

Протокол засідання комісії зі списання підписується всіма її членами комісії. У разі незгоди з рішенням комісії зі списання її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

В актах технічного стану майна зазначаються рік виготовлення (будівництва) майна, дата введення в експлуатацію, обсяг проведеної роботи з модернізації, модифікації, добудови, дообладнання і реконструкції, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів.

В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна.

У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються Балансоутримувачем.

IV. Списання майна, що не увійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі

15. Списання майна, що передано в оренду складі цілих майнових комплексів, здійснюється за ініціативи балансоутримувача або міської ради.

Списання такого майна здійснюється за рішенням міської ради та з урахуванням наявних договірних зобов'язань щодо такого майна.

16. Балансоутримувачем в обов'язковому порядку включаються до складу комісії представники міської ради відповідно до пункту 11 цього Порядку.

17. Для отримання згоди на списання майна балансоутримувач подає до Дунаєвської міської ради разом із зверненням документи, зазначені у підпунктах 1 - 6 пункту 6 цього Порядку.

18. Дунаєвська міська рада на балансі якої перебуває майно, подають для розгляду документи довідділу економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвської міської ради

19. Прийняття міською радою рішення про надання згоди на списання майна є підставою для укладення між міською радою та балансоутримувачем договору про списання майна з визначенням умов його списання, проект якого міська рада надсилає протягом трьох днів балансоутримувачу.

Примірні форми договору про списання затверджуються Фондом державного майна.

20. Міська рада здійснює контроль за виконанням умов договору про списання майна, а у разі їх порушення вживає відповідних заходів та визначає згідно із законодавством подальші шляхи використання оборотних та необоротних активів, отриманих в результаті списання майна.

V. Механізм списання майна

21. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття міською радою рішення про надання згоди (згідно з цим Порядком) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

22. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних операцій, згідно з цим Порядком, забезпечується безпосередньо балансоутримувачем, на баланс якого перебуває майно.

23. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів.

Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

24. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства.

25. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам, які провадять діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до чинного законодавства.

26. Забороняється знищувати, здавати в брухт з кольорових і чорних металів техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення та одночасного оприбуткування придатних для подальшого використання деталей.

27. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, зараховуються до міського бюджету.

28. Балансоутримувачі на балансі яких перебувало майно, подають до міської ради в місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна.

У разі наявності зауважень до звіту, міська рада повертає його балансоутримувачу для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

29. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання балансоутримувачем Дунаєвській міській раді звіту про списання майна.

30. Балансоутримувач та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання міській раді достовірних матеріалів, передбачених цим Порядком.

31. Балансоутримувач організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Порядку.

32. Дунаєвська міська рада забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку та цільовим використанням коштів.

Секретар міської ради

М.Островський

Додаток 3.1
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Типова форма № 03-3 (бюджет)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Державного

казначейства України та Державного

комітету статистики України

від 02.12.97 р. № 125/70

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(прізвище, ім'я по батькові, підпис)
„_____” _____ 20____ р.

АКТ

на списання основних засобів

Відділ	ДЕБЕТ		КРЕДИТ		Номер документу		Дата складання	
	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку	Сума	Знос	Інвентарний номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	

Комісія, призначена наказом _____ від “_____” _____ 20____ р.
№ _____ розпорядженням на
підставі _____
зробила огляд _____

найменування об'єкта

В результаті огляду комісія встановила:

1. Надійшло в установу “_____” _____ 20____ р.
2. Кількість _____ ремонтів _____ на суму _____ грн.
3. Маса об'єкта за паспортом _____ код
4. Наявність дорогоцінних металів _____
5. Технічний стан та причини списання _____

Устаткування		Рік випуску (побудо ви)	Дата введення в експлуатаці ю (місяць, рік)	Дата початку сплати за основні засоби (місяць, рік)
Вид	Код			
9	10	11	12	13

Висновок комісії

Додаток. Перелік документів, що додаються _____

Голова комісії	_____	_____	_____
	<i>посада</i>	<i>підпис</i>	<i>прізвище, і., по б.</i>
Члени	_____	_____	_____
	<i>посада</i>	<i>підпис</i>	<i>прізвище, і., по б.</i>
	_____	_____	_____
	<i>посада</i>	<i>підпис</i>	<i>прізвище, і., по б.</i>
	_____	_____	_____
	<i>посада</i>	<i>підпис</i>	<i>прізвище, і., по б.</i>

Зворотний бік типової форми ОЗ-3 (бюджет)

Розрахунок результатів списання об'єкту

Витрати на списання			Надійшло від списання				
найменування документа	статті витрат	сума	найменування документа	цінностей		кількість	сума
				вид	номенклатурний номер		
1	2	3	4	5	6	7	8

Результати списання

У картці _____ вибуття основних засобів зазначено
“ ____ ” _____ 20 р.

**Методика
розрахунку орендної плати комунального майна
територіальної громади Дунаєвецької міської ради**

1. Методику розроблено з метою вдосконалення та впорядкування єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду майна, що знаходиться в комунальній власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, за договорами оренди, що укладаються Дунаєвецькою міською радою. Методика розрахунку орендної плати комунального майна, що перебуває в комунальній власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради розроблені відповідно до ч.2 ст.19 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 1995 р. № 786(із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ).

2. Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендодавцем та орендарем. Орендна плата є обов'язковим фіксованим платежем, який орендар вносить орендодавцеві або/та до місцевого бюджету незалежно від наслідків господарської або іншої діяльності. До орендної плати не включаються і сплачуються окремо витрати на утримання орендованого майна, включаючи експлуатаційні витрати, податок на додану вартість, комунальні платежі, витрати, пов'язані зі сплатою податку на землю, пропорційно займаній площі (у разі оформлення орендодавцем права користування земельною ділянкою під об'єктом оренди), а також вартість інших послуг, які, згідно з договором оренди, надаються орендодавцем.

3. До плати за оренду індивідуально визначеного майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги, які відповідно до укладених угод зобов'язуються надавати орендарю підприємства, організації, установи чи заклади, на балансі яких перебуває це майно

4. Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності: визначається розмір річної орендної плати. На основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за базовий місяць розрахунку орендної плати – останній місяць, за який визначено індекс інфляції. З урахуванням розміру орендної плати за базовий місяць оренди розраховується розмір орендної плати за перший та наступні місяці оренди.

У разі коли термін оренди менший чи більший за одну добу або за один місяць, то на основі розміру місячної орендної плати розраховується добова, а в разі необхідності – на основі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата.

5. Розмір річної орендної плати за оренду цілісного майнового комплексу комунального підприємства, його структурного підрозділу визначається за формулою:

Опл	=	$\frac{(\text{Воз} + \text{Внм}) \times \text{Сор.ц}}{100},$
-----	---	--

де Опл - розмір річної орендної плати, грн.;

Воз – вартість основних засобів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.

Внм – вартість нематеріальних активів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.

Сор.ц – орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, визначена згідно з додатком №4.1.

6. Розмір річної орендної плати у разі оренди іншого, крім нерухомого, окремого індивідуально визначеного майна, встановлюється за згодою сторін

7. У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у [пункті 10](#) цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

Опл	=	$\frac{Вп \times Сор}{100}$
-----	---	-----------------------------

де Вп - вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки (у разі передачі в оренду нерухомого майна державного підприємства із забезпечення функціонування дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні Державного управління справами представництвам та консульським установам іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні вартість орендованого майна визначається шляхом проведення стандартизованої оцінки), грн.;

Сор - орендна ставка, визначена згідно з додатком 4.1.

Незалежна оцінка вартості об'єкта оренди повинна враховувати його місцезнаходження і забезпеченість інженерними мережами. Результати незалежної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дати оцінки, якщо інший термін не передбачено у звіті з незалежної оцінки.

8. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету, державними та комунальними закладами охорони здоров'я, музеями, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів, національними художніми колективами та концертними організаціями, яким надається фінансова підтримка з державного бюджету, державними та комунальними телерадіоорганізаціями, редакціями державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, трудовими і журналістськими колективами, підприємствами зв'язку, що їх розповсюджують, громадські організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, товариством Червоного Хреста України та його місцевими організаціями, асоціаціями органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом, а також інвалідами з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування становить 1 гривню в рік. Індексація річної орендної плати проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції у строки, визначені договором оренди.

9. Витрати на утримання нерухомого майна, зданого в оренду одночасно кільком підприємствам, організаціям, і прибудинкової території, розподіляються між ними залежно від наявності, кількості, потужності, часу роботи електроприладів, систем тепло- і водопостачання, каналізації за спеціальними рахунками, а в неподільній частині - пропорційно розміру займаної підприємствами, організаціями загальної площі.

10. Перед розрахунком орендної плати за перший місяць оренди чи після перегляду розміру орендної плати визначається розмір орендної плати за базовий місяць розрахунку за такою формулою:

$$\text{Опл. міс.} = \frac{\text{Опл}}{12} \times \text{Ід. о.} \times \text{Ім.}$$

де Опл - розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, гривень; Ід.о. - індекс інфляції за період з дати проведення незалежної або стандартизованої оцінки до базового місяця розрахунку орендної плати; Ім - індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

Розмір орендної плати за перший місяць оренди визначається шляхом коригування розміру орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа наступного за базовим місяця до останнього числа першого місяця оренди.

11. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

12. Платіжні документи на перерахування добюджету або орендодавцеві орендних платежів подаються платниками установам банку до настання терміну платежу.

13. Суми орендної плати, зайво перераховані добюджету або орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в 5-денний термін від дня одержання його письмової заяви.

14. Нарахування орендної плати, її облік та контроль за своєчасністю сплати, а також контроль за використанням орендованого Майна відповідно до зазначеної у договорі оренди мети здійснює балансоутримувач комунального майна. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із сторін у разі зміни Методики її розрахунку, істотної зміни стану об'єкта оренди з незалежних від сторін причин та в інших випадках, передбачених чинним законодавством. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості, за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

15. Розмір плати за суборенду нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна розраховується в порядку, встановленому цією Методикою для розрахунку розміру плати за оренду зазначеного майна.

Орендна плата за нерухоме майно, що передається в суборенду, визначається з урахуванням частки вартості такого майна у загальній вартості орендованого майна у цінах, застосованих при визначенні розміру орендної плати, і погоджується з орендодавцем.

Секретар міської ради

М.Островський

Додаток 4.1
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

**Орендні ставки за використання майна, що є власністю територіальної громади
Дунаєвецької міської ради**

I. Орендні ставки за використання цілісних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів

Цілісні майнові комплекси підприємств та їх структурні підрозділи:	Мінімальна орендна ставка, %
Тютюнової промисловості, лікеро-горілчаної та виноробної промисловості, радгоспів-заводів(що виробляють виноробну продукцію)	25
сільського господарства, харчової промисловості (крім лікеро-горілчаної та виноробної промисловості), металообробки, освіти, науки та охорони здоров'я, легкої (крім швейної та текстильної) промисловості, з виробництва будівельних матеріалів	12
З виробництва електричного та електронного устаткування, деревини та виробів з деревини, меблів, торгівлі, з організації концертно-видовищної діяльності, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, ресторанів ,кольорової металургії, нафтогазодобувної промисловості, морського, залізничного та автомобільного транспорту	20
електроенергетики, газової, хімічної і нафтохімічної промисловості, чорної металургії, зв'язку, швейної та текстильної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів), з виробництва транспортних засобів і устаткування та їх ремонту, виробництва електричного та електронного устаткування, виробництва машин та устаткування, призначеного для механічного, термічного оброблення матеріалів або здійснення інших операцій, з виробництва гумових та пластмасових виробів, лісового господарства, рибного господарства, целюлозно-паперової промисловості, переробки відходів, видобування неенергетичних матеріалів, з надання додаткових транспортних послуг та допоміжних операцій, паливної промисловості, побутового обслуговування.	16
інші об'єкти	10

II. Орендні ставки за використання нерухомого майна, що є власністю територіальних громад області

Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотки
1. Розміщення казино, інших гральних закладів, гральних автоматів	100
2. Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти	45
3. Розміщення: - фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських,	40

маклерських, ріелторських контор (агентств нерухомості), банкоматів; - ресторанів з нічним режимом роботи; - торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї; - операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до мережі Інтернет	
4. Розміщення: - виробників реклами; - салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу; - торговельних об'єктів з продажу автомобілів; - зовнішньої реклами на будівлях і спорудах	30
5. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності.	25
6. Розміщення суб'єктів господарювання, що здійснюють туроператорську та турагентську діяльність, готелів	22
7. Розміщення суб'єктів господарювання, що здійснюють діяльність з ремонту об'єктів нерухомості	21
8. Розміщення: - клірингових установ; - майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів; - майстерень з ремонту ювелірних виробів; - ресторанів; - приватних закладів охорони здоров'я; - суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і здійснюють господарську діяльність з медичної практики; - розміщення торговельних об'єктів з продажу окулярів, лінз, скелець; - суб'єктів господарювання, що здійснюють діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування; - редакцій засобів масової інформації; - рекламного та еротичного характеру; - тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства; - тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації; - тих, що засновані за участю суб'єктів господарювання, одним із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення	20
9. Розміщення: - крамниць-складів, магазинів-складів; - турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків; - торговельних об'єктів з продажу: - непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів; - промислових товарів, що були у використанні; - автотоварів; - відео- та аудіопродукції - офісних приміщень -антен	18
10. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять з різних видів спорту	17
11. Розміщення: - суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом	15

<p>грошей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - бірж, що мають статус неприбуткових організацій; - кафе, барів, закусточних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи; - ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини; - суб'єктів господарювання, що здійснюють діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль; - складів; - суб'єктів господарювання, що здійснюють діяльність з вирощування квітів, грибів 	
<p>12. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано для споживання в інших місцях; - суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин 	13
<p>13. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (кур'єрська служба); - стоянок для автомобілів 	12
<p>14. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комп'ютерних клубів та інтернет-кафе; - ветеринарних аптек; - рибних господарств; - приватних навчальних закладів; - шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів; - торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих іноземними мовами; - суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи; - суб'єктів господарювання, що надають юридичні консультації; - видавництва друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що друкуються іноземними мовами; - редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у пункті 8 цього додатка та 6 Методики 	10
<p>15. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі</p>	10
<p>16. Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари</p>	9
<p>17. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кафе, барів, закусточних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи; - аптек, що реалізують готові ліки; - торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи 	8
<p>18. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів; - ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів. 	7
<p>19. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні</p>	7
<p>20. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи; 	6

<ul style="list-style-type: none"> - фірмових магазинів, вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи; - об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку; - суб'єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень; - торговельних об'єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, що призначається для навчальних закладів. 	
<p>21. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - державних закладів охорони здоров'я, що частково фінансуються з державного бюджету, та закладів охорони здоров'я, що фінансуються з місцевого бюджету; - оздоровчих закладів для дітей та молоді; - санаторно-курортних закладів для дітей; - державних навчальних закладів, що частково фінансуються з державного бюджету, та навчальних закладів, що фінансуються з місцевого бюджету; - торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих українською мовою; - відділень банків на площі, що використовується для здійснення платежів за житлово-комунальні послуги; - суб'єктів господарювання, що здійснюють діяльність у лісовому господарстві, лісозаготівлю та фінансуються з місцевого бюджету; - суб'єктів господарювання, що здійснюють побутове обслуговування населення 	5
<p>22. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у навчальних закладах та військових частинах; - громадських вбиралень, камер схову; - видавництва друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою 	4
<p>23. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків за рецептами; - суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги; - майстерень художників, скульпторів, народних майстрів площею менше як 50 кв. м; - органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань (крім асоціацій органів місцевого самоврядування із Всеукраїнським статусом); - науково-дослідних установ, крім бюджетних 	3
<p>24. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аптек, які обслуговують пільгові категорії населення; - організацій, які надають послуги з нагляду за особами з фізичними та розумовими вадами; - бібліотек, архівів, музеїв, дитячих молочних кухонь; - торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів для пільгових категорій населення; 	2
<p>25. Розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закладів соціального захисту для безпритульних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів; - державних та комунальних позашкільних навчальних закладів (крім 	1

оздоровчих закладів для дітей та молоді), дошкільних навчальних закладів; - закладів соціального обслуговування для сімей, дітей та молоді, що утримуються за рахунок місцевого бюджету, зокрема, центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, соціальних гуртожитків для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціальних центрів матері та дитини, центрів соціально-психологічної допомоги, центрів реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, центрів для ВІЛ – інфікованих дітей та молоді	
26. Розміщення транспортних підприємств з: - перевезення пасажирів; - перевезення вантажів	15 18
27. Розміщення творчих спілок, громадських об'єднань, релігійних та благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить: - не більше як 50 кв. м; - для частини площі, що перевищує 50 кв. м;	3 7
28. Розміщення громадських об'єднань інвалідів на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить: - не більше як 50 кв. м; - для частини площі, що перевищує 50 кв. м.	1 7
28-1. Розміщення суб'єктів господарювання, що виготовляють рухомий склад місцевого електротранспорту	5
29. Інше використання нерухомого майна	15

Примітка: Орендні ставки для орендарів – вітчизняних юридичних і фізичних осіб, що є суб'єктами малого підприємництва, які провадять виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах (крім офісів), застосовуються з коефіцієнтом 0,7.

Оплата оренди вільних площ приміщень, одноразової оренди приміщень для проведення заходів на звернення жителів територіальної громади, в тому числі погодинної різних замовників:

1. Оренда глядацької зали МКМПЦ- 1.0 тис. грн. або 10% від вартості проданих квитків, якщо зал орендує бюджетна установа (обл. драмтеатр, обл. ляльковий театр, обл. театр одного актора тощо).
2. Оренда конференц-зали МКМПЦ, кімнат гуртової роботи СЗК для презентації фірм, сеансів екстрасенсів, гіпнозу, діагностики зору тощо – 50 грн/год.
3. Оренда малого залу МКМПЦ для занять студій бального танцю - 500 грн/міс.
4. Оренда залів спільних будинків культури під весільні обряди – 300 грн/день.
5. Оренда приміщень під вишки Інтертелекому – 700 грн./міс..
6. Оренда залів МКМПЦ, СЗК для проведення випускних вечорів -500 грн./день.
7. Оренда залів СЗК для проведення зустрічей та зібрань – 300 грн./день.
8. Оренда залів для влаштування молодіжних дискотек на ЗП апаратурі орендаря – 300-400 грн./місяць.
9. Оренда танцювального майданчика під встановлення дитячих батутів, розпродажів сувенірів – 50 грн./ година.
10. Оренда комунальної установи Дунаєвецької міської ради Дунаєвецький міський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»:
 - Заняття в ігровому спортивному залі
 - Розміщення однієї торгової точки та інших об'єктів на території стадіону
 - Оренда асфальтованої площадки та майданчиків
 - Оренда стадіону.

Додаток 5
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок відшкодування витрат балансоутримувача на утримання
орендованого нерухомого майна та надання комунальних
послуг орендарю

1. Положення розроблено з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму розрахунку відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю згідно з Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2. Відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг (у разі відсутності в орендарів прямих договорів з постачальниками послуг), орендар безпосередньо сплачує бюджетній установі, яка використовує їх згідно з чинним законодавством.

3. Відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг здійснюється на підставі Примірного договору про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю (Додаток 8.1).

4. Розмір відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг погоджується між бюджетною установою та орендарем й змінюється бюджетною установою в односторонньому порядку у випадку зміни цін та тарифів на послуги, що надає бюджетна установа.

5. До складу витрат, що відшкодовуються орендарем, належать:

- витрати на обслуговування, експлуатацію і поточний ремонт будівлі;
- витрати за спожиті енергоносії, комунальні та інші послуги (охорона приміщень, тощо);
- витрати на утримання та санітарну очистку прибудинкових територій.

6. Розрахунок витрат, що відшкодовуються орендарем, визначаються бюджетною установою виходячи з індивідуальних умов орендованого приміщення, переліку та обсягу послуг та робіт, пов'язаних з утриманням будівлі, що оплачуються бюджетною установою. При цьому до розрахунку включається відшкодування витрат як за орендоване приміщення, так і за місця загального користування, площа яких визначається пропорційно розміру орендованої площі.

7. Розрахунок обсягу спожитих енергоносіїв та комунальних послуг, що відшкодовуються орендарем здійснюється наступним чином:

а) тепlopостачання (газопостачання для опалення) - розраховується згідно з узгодженим відсотковим розподілом обсягу спожитого бюджетною установою тепла (газу). При цьому відсоток розподілу визначається як відношення площі орендованого приміщення та відповідної частки місць загального користування до опалювальної площі, вказаної в технічному паспорті будівлі;

б) водопостачання та водовідведення — виходячи з установлених норм споживання (л/добу) на 1 особу та прибирання 1 кв. м. орендованого приміщення та відповідної частки місць загального користування (якщо договір оренди

укладений з погодинною оплатою, то враховується також тривалість користування послугами);

в) електроенергії - виходячи з кількості, потужності та часу роботи електроприладів в орендованому приміщенні. До вказаного обсягу додається обсяг електроенергії на освітлення визначеної частки місць загального користування та на роботу ліфтів при їх наявності в будівлі. Якщо орендарем електроенергія використовується лише для освітлення приміщення, то розрахунок обсягу спожитої електроенергії проводиться згідно з узгодженим відсотковим розподілом. При цьому відсоток розподілу визначається як відношення площі орендованого приміщення та відповідної частки місць загального користування до загальної площі, вказаної в технічному паспорті будівлі (без врахування площ горниць та підвалів, якщо вони не експлуатуються орендарем);

г) плата за інші комунальні та експлуатаційні послуги (утримання в чистоті будівель, прибудинкових територій, вивіз сміття, дезінсекція, дезінфекція, дератизація приміщень, обслуговування ліфтів, витрати на технічне обслуговування та утримання в належному стані (крім ремонту) електричних мереж, сантехнічних вузлів, обслуговування комунікацій, які є складовою частиною будівлі), а також охорону приміщень розраховуються згідно з узгодженим відсотковим розподілом, як це визначено в підпункті в) цього пункту.

8. З метою недопущення виникнення дебіторської та кредиторської заборгованості, рахунки за спожиті енергоносії та комунальні послуги повинні бути надані бюджетною установою орендарям до 25 числа кожного звітнього місяця та сплачені ними до кінця місяця.

9. Оплата інших послуг та витрат на утримання орендованого приміщення може здійснюватися бюджетною установою з наступним відшкодуванням вказаних витрат орендарем в терміни, визначені договором (в термін до 15 числа місяця, наступного за місяцем, в якому здійснена оплата цих витрат).

Секретар міської ради

М.Островський

Додаток 5.1
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №13-14/2016р

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР

**про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого
нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю**

(число, місяць, рік)

(повна назва Балансоутримувача орендованого майна)

(надалі - Балансоутримувач), в
особі _____

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

що діє на
підставі _____

(статут, довіреність тощо)

та _____

(повна назва особи Орендаря)

(надалі - Орендар) в особі _____

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

що діє на підставі _____

(статут, довіреність тощо)

з іншого боку, уклали цей Договір про нижчезазначене:

1. Предмет Договору

1.1. Балансоутримувач

_____ (повна назва)

забезпечує обслуговування, експлуатацію та ремонт будівлі, що знаходиться заадресою:
_____ (надалі - Будівля), загальною
площею ____ кв. м, а також утримання прибудинкової території, а Орендар бере участь у
витратах Балансоутримувача на виконання вказаних робіт за розрахунками, проведеними
згідно з пунктами 5-7 Положення про порядок відшкодування витрат балансоутримувача
на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю
(додаються). Орендар користується приміщенням, яке складається з

_____ (перелік і вид елементів приміщення)

загальною площею _____ кв. м, розміщене на _____ поверсі(хах) Будівлі, вартістю
(залишковою, експертною) ____ грн. (надалі - орендоване)

Приміщення) відповідно до плану розміщення приміщення, що додається до договору.

Орендоване Приміщення використовується для цілей: _____

(виробництво, офіс, торгівля тощо)

2. Обов'язки Сторін

2.1. Балансоутримувач Будівлі зобов'язується забезпечити:

2.1.1. Виконання всього комплексу робіт, пов'язаних з обслуговуванням та утриманням Будівлі і прибудинкової території, та створення необхідних житлових умов і здійснення господарської діяльності, у тому числі Орендарю і його співробітникам згідно з вимогами чинного законодавства про користування будівлями.

Перелік таких робіт та послуг, порядок та умови їх оплати встановлюються цим Договором.

Розмір плати за обслуговування і ремонт Будівлі, прибудинкової території, утримання допоміжних приміщень Будівлі залежить від складу робіт і послуг, які надаються Балансоутримувачу житлово-експлуатаційними, ремонтно-будівельними організаціями та іншими суб'єктами господарювання, і визначається розрахунком щомісячних платежів (кошторисом витрат) за обслуговування та ремонт Будівлі, комунальні та інші послуги Балансоутримувача.

2.1.2. Надання Орендарю комунальних послуг за діючими розцінками і тарифами.

2.1.3. Інформування Орендаря про зміни витрат на утримання Будівлі і тарифу на послуги.

2.2. Орендар зобов'язується:

2.2.1. Дотримуватись вимог установлених правил користування Будівлею та Приміщенням за цим Договором.

2.2.2. Своєчасно інформувати Балансоутримувача або організацію, яка обслуговує Будівлю, про виявлені неполадки елементів Будівлі, Приміщення.

2.2.3. Не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним місяцем, вносити плату на рахунок Балансоутримувача Будівлі, за санітарне обслуговування прибудинкової території та допоміжних приміщень Будівлі, технічне обслуговування Будівлі відповідно до загальної площі Приміщення, на ремонт відповідно до відновної вартості Приміщення, та не пізніше 30 числа звітного місяця плату за енергоносії та комунальні послуги.

При несвоєчасному внесенні плати, сплачувати пеню із розрахунку

облікової ставки НБУ від несплаченої суми наданих послуг за кожен день прострочки.

2.2.4. Не перешкоджати в денний час, а при аваріях і в нічний час, входженню в Приміщення представникам Балансоутримувача або працівникам організацій, що обслуговують Будівлю, для проведення огляду конструкцій

та технічного обладнання Приміщення і усунення неполадок.

- 2.2.5. Відшкодувати в установленому порядку усі збитки від пошкодження елементів Будівлі, які сталися з вини Орендаря або осіб, які з ним працюють.

3. Права Сторін

- 3.1. Балансоутримувач Будівлі має право:

3.1.1. Стягнути в установленому порядку суми усіх збитків від пошкодження елементів Будівлі, які сталися з вини Орендаря або осіб, які з ним працюють.

3.1.2. Стягнути в установленому порядку прострочену заборгованість по платежах, що наведені в пункті 2.2.3 Договору.

- 3.2. Орендар має право:

3.2.1. Вимагати при потребі від Балансоутримувача позапланового огляду з метою виявлення стану конструкцій і технічного обладнання Приміщення та Будівлі в цілому.

3.2.2. У разі незабезпечення виконання вимог пункту 2.1.1 і неприйняття необхідних заходів щодо підприємств, що обслуговують Будівлю, припинити внесення платежів за обслуговування та ремонт Будівлі до усунення виявлених недоліків.

3.2.3. У випадку перерв у наданні комунальних послуг понад нормативні строки, що підтверджується відповідними документами (актом, записом у журналі заяв І т. п.), зменшувати плату за комунальні послуги згідно з порядком, встановленим чинним законодавством.

3.2.4. Вимагати від Балансоутримувача відшкодування збитків, понесених внаслідок неналежного виконання договірних обов'язків за цим Договором, в судовому порядку.

3.2.5. Інші умови: _____

4. Відповідальність і вирішення спорів

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

4.2. Спори, які виникають за цим Договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів вирішуються у судовому порядку.

5. Строк чинності, умови зміни та припинення Договору

5.1. Цей Договір укладено строком на _____ р., що діє з " ____ " _____ 20__ р. по " ____ " _____ 20__ р. включно.

5.2. Зміни або доповнення до цього Договору допускаються за взаємною згодою сторін. Зміни та доповнення, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх надання на розгляд іншою стороною.

5.3. За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірваний рішенням господарського суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.4. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

5.5. Реорганізація Балансоутримувача чи Орендаря, або перехід права власності на Приміщення чи Будівлю до інших осіб, не визнається підставою для зміни або припинення чинності цього Договору і зберігає свою чинність для нового власника Приміщення та Будівлі (їх правонаступників), якщо інше не передбачається цим Договором або чинним законодавством.

5.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок: закінчення строку, на який його було укладено; загибелі орендованого майна; достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням господарського суду; в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.7. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

5.8. Цей Договір укладено в 4-х (чотирьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по два для кожної із сторін.

6. Платіжні та поштові реквізити Сторін

Балансоутримувач

Орендар

7. Додатки

7. Додатки до цього Договору є його невід'ємною і складовою частиною.

До цього Договору додаються:

7.1. План розміщення Приміщення;

7.2. Перелік робіт щодо утримання та ремонту Будівлі;

7.3. Розрахунок щомісячних платежів за обслуговування та ремонт Будівлі, комунальні та інші послуги Балансоутримувача.

Балансоутримувач

Орендар

МП

МП



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№14-14/2016р

Про затвердження Положення «Про основні засади управління об'єктами власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради»

Відповідно до статей 142, 143 Конституції України, керуючись статтею 327 Цивільного Кодексу України, Господарським кодексом України, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про приватизацію державного майна», «Про управління об'єктами державної власності», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення «Про основні засади управління об'єктами власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради» (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л. Красовська) та постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення чотирнадцятої сесії

міської ради VII скликання

від 10.11.2016 р. №14-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ

про основні засади управління об'єктами власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради (міської комунальної власності)

У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

Об'єкти управління власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради (далі – об'єкти власності):

- рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти, земля, природні ресурси, підприємства, установи та організації, в тому числі банки, страхові товариства, а також пенсійні фонди, частка в майні підприємств, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх приватизації.

- **власність** – майно територіальної громади Дунаєвецької міської ради.

- **право комунальної власності** - право територіальної громади самостійно або через створені нею органи володіти, користуватися, розпоряджатися своїм майном на власний розсуд і в своїх інтересах;

- **комунальне майно** – річ, сукупність речей, а також майнові права та обов'язки, які належать до власності територіальних громад сіл, селищ, міст області та використовуються для забезпечення економічного і соціального розвитку відповідної території;

- **управління об'єктами права комунальної власності** – діяльність із виконання повноважень територіальних громад, органів місцевого самоврядування та уповноважених ними органів, спрямована на ефективну реалізацію права комунальної власності територіальних громад, яка здійснюється в межах та у порядку, визначених законодавством України і актами органів місцевого самоврядування;

- **комунальне підприємство** – це комерційне підприємство, утворене суб'єктом права комунальної власності у розпорядчому порядку на базі відокремленої частини комунальної власності, і входить до сфери його управління;

- **комунальна установа або заклад** – некомерційна організація, що фінансується з місцевого бюджету і якій надана комунальна власність на основі права оперативного управління;

Інші терміни, які використовуються у цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному в актах законодавства, що регулюють питання правового режиму майна комунальної власності та питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

Суб'єкти управління об'єктами власності:

- Дунаєвецька міська рада – представник власника майна (далі – Власник);

- Міський голова;

- Відділ економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (надалі Відділ).

Балансоутримувачі майна власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради (далі – Балансоутримувачі) – підприємства, установи, заклади, інші організації власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, що на законних підставах

прийняли на баланс вказане майно, юридичні особи, які не є об'єктами власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради.

Повноваження відділу економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради у сфері управління майном власності:

- Готує на розгляд сесії пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію підприємств, установ, закладів, організацій власності, розробляє проекти статутів (положень) та інших установчих документів.
- Вносить пропозиції про прийняття рішення про застосування або незастосування положень Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» щодо підприємств власності.
- Здійснює визначені законодавством заходи щодо запобігання банкрутству підприємств власності Дунаєвецької міської ради.
- Готує на розгляд сесії пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ, закладів, що належать до власності Дунаєвецької міської ради.
- Здійснює контроль за виконанням контрактів з керівниками підприємств, установ, закладів та інших організацій власності.
- Готує на розгляд сесії пропозиції про звернення до відповідних органів щодо проведення перевірок, аудиту фінансово-господарської діяльності та використання коштів міського бюджету відповідно до вимог законодавства України, зокрема і у разі зміни керівників підприємств, установ, закладів, організацій, що належить до власності Дунаєвецької міської ради.
- Забезпечує проведення моніторингу стану виконання фінансових планів підприємств, установ, закладів, організацій власності шляхом аналізу показників фінансово-господарської діяльності.
- Проводить аналіз та погоджує щорічну програму розвитку підприємств власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради.
- Здійснює аналіз ефективності використання майна власності.
- Надає пропозиції по формуванню та веде реєстр (перелік) об'єктів власності, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням таких об'єктів.
- Виявляє майно власності, яке не використовується, та вносить пропозиції Власнику щодо умов його подальшого використання.
- Готує пропозиції щодо передачі об'єктів власності у державну, комунальну власність.
- Готує пропозиції щодо прийняття об'єктів державної, комунальної та приватної власності у комунальну власність територіальної громади Дунаєвецької міської ради.
- На підставі рішення Власника здійснює організаційні заходи щодо передачі майна власності у державну, комунальну власність.
- На підставі рішення Власника здійснює організаційні заходи щодо прийняття майна у власність територіальної громади Дунаєвецької міської ради.
- У разі потреби та на підставі рішення Власника укладає договори про закріплення майна власності на праві господарського відання чи оперативного управління.
- Готує пропозиції про здійснення інвентаризації майна власності та організовує її проведення.
- Здійснює контроль за використанням цілісних майнових комплексів підприємств власності, забезпечує повернення цілісних майнових комплексів власності після закінчення строку дії договорів оренди.

- Забезпечує організацію проведення конкурсів на право укладання договорів оренди майна власності.
- Вносить пропозиції щодо погодження договорів оренди майна власності, орендодавцями яких виступають Балансоутримувачі.
- Веде реєстр договорів оренди цілісних майнових комплексів, нерухомого та окремого індивідуально визначеного майна власності.
- Готує пропозиції, що стосуються питань проведення невід'ємних поліпшень орендованого майна, його реконструкцію, переобладнання тощо, що не перевищують 25 відсотків балансової вартості майна, що передається в оренду.
- Забезпечує організацію проведення конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності для цілей щодо передачі майна в оренду, концесію, відчуження тощо згідно з законодавством України.
- Готує пропозиції Власнику щодо придбання майна у власність.
- Готує пропозиції Власнику щодо відчуження об'єктів власності та надає на затвердження переліки об'єктів власності, що підлягають відчуженню та оренди.
- На підставі рішення Власника здійснює організаційні заходи щодо відчуження об'єктів власності.
- Погоджує штатний розпис підприємств власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради.
- Подає на погодження міському голові штатний розпис установ, закладів та організацій власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради.
- На підставі рішення Власника забезпечує організацію передачі (відчуження) житлових приміщень, побудованих та/або придбаних за рахунок коштів міського бюджету.
- Виконує відповідно до законів інші функції з управління майном власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради.

Права та обов'язки комунальних підприємств, установ та закладів Дунаєвецької міської ради у сфері управління майном власності територіальної громади.

- Надають Відділу пропозиції щодо умов договору оренди майна власності, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна.
- Здійснюють контроль за цільовим використанням майна власності, переданого в оренду, забезпечують його повернення після закінчення дії договорів оренди.
- Щоквартально подають Відділу фінансову звітність та звітність про виконання умов діючих договорів оренди майна власності.
- Забезпечують відповідно до затвердженого Власником порядку відрахування до місцевого бюджету частини чистого прибутку (доходу).
- Забезпечують надання Відділу інформації про наявність і поточний стан об'єктів власності та будь-які зміни в їх стані.
- Забезпечують приведення у відповідність до законодавства своїх установчих документів, наказів, внутрішніх положень, інших актів та їх збереження.
- Забезпечують оформлення правовстановлюючих документів на нерухоме майно власності та земельні ділянки відповідно до законодавства.
- Здійснюють інвентаризацію майна, сприяють роботі інвентаризаційних комісій Власника, невідкладно надають таким комісіям всю первинну бухгалтерську та складську документацію, або невідкладно письмово вказують причини відсутності такої.
- Забезпечують збереження майна.
- Створюють належні умови при проведенні перевірок та аудиту фінансово-господарської діяльності та використання коштів бюджету.
- Комунальні заклади, установи щорічно до 01 листопада подають на погодження з постійними профільними комісіями Дунаєвецької міської ради програму

розвитку комунального закладу, установи, кошторис, штатний розпис та структуру установи, закладу.

- Комунальні підприємства щорічно до 01 листопада подають Відділу фінансовий план підприємства, штатний розпис та структуру.
- За річними підсумками фінансово-господарської діяльності в термін до 1 березня подають Дунаєвецькій міській раді звіт за минулий рік про виконання програми розвитку підприємства, установи, закладу.
- Подають Власнику квартальну та річну фінансову звітність у строки, що не перевищують граничні строки подання квартальної та річної фінансової звітності до органів державної статистики .
- Комунальні підприємства, заклади і установи Дунаєвецької міської ради, їх посадові та службові особи, керівники – підзвітні та підконтрольні Власнику, голові міської ради та Відділу в межах визначених повноважень.
- Виконують відповідно до законів інші функції з управління майном власності.

Секретар міської ради

М. Островський

ПРИМІРНИЙ КОНТРАКТ
з керівником підприємства, закладу, установи та організації,
що є об'єктом власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради

м. Дунаївці «__» _____ 20__ р.

Дунаєвецька міська рада в особі _____
_____ з однієї сторони, та
громадянин, _____

іменованій надалі «Керівник», з другої сторони, уклали цей Контракт про наступне: _____

_____ призначається на посаду _____

_____ на термін _____ з _____ по _____.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим Контрактом Керівник зобов'язується здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) підприємством, закладом, установою, організацією (далі - підприємство) забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективно використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а Дунаєвецька міська рада зобов'язується створювати належні умови для організації праці Керівника.

2. На підставі Контракту виникають трудові відносини між Керівником та Дунаєвецькою міською радою.

3. Керівник є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, визначених Статутом (Положенням) підприємства та іншими нормативними актами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний і підконтрольний Дунаєвецькій міській раді та Уповноваженому органу у межах, встановлених законодавством, Статутом (Положенням) підприємства та цим Контрактом.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, Статутом (Положенням) підприємства та цим Контрактом.

7. Керівник підприємства зобов'язується щорічно до 01 листопада подавати на погодження Дунаєвецькій міській раді програму розвитку комунального підприємства. Кошторис, фінансовий план, штатний розпис та структура підприємства, установи, закладу погоджуються з постійними профільними комісіями міської ради.

8. Керівник підприємства за річними підсумками фінансово-господарської діяльності в термін до 01 березня подає Дунаєвецькій міській раді звіт за минулий рік відповідно до плану діяльності підприємства, установи, закладу. У разі невиконання передбачених річним планом діяльності показників, міська рада вирішує питання щодо доцільності перебування керівника на займаній посаді.

9. Керівник зобов'язується:

9.1. виконувати та забезпечувати виконання рішень Дунаєвецької міської ради щодо управління об'єктами власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, розпоряджень голови міської ради, прийнятих у межах компетенції;

9.2. неухильно дотримуватись вимог Статуту (Положення) та цього Контракту;

9.3. забезпечувати відповідність рішень, ухвалених Керівником, чинному законодавству, Статуту (Положенню) та рішенням міської ради;

9.4. забезпечувати своєчасне подання підприємством звітності, яка передбачена чинним законодавством України, Статутом (Положенням) та цим Контрактом;

9.5. забезпечувати ефективне використання і зберігання закріпленого за закладом майна з метою належного виконання закладом покладених на нього завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників закладу;

9.6. вживати заходів щодо ефективного за призначенням використання, збереження та відновлення закріплених за закладом на праві оперативного управління (господарського відання) основних засобів;

9.7. забезпечувати дотримання закладом санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, законодавства про працю;

9.8. забезпечувати раціональне та цільове використання затверджених бюджетних коштів, що передбачені на утримання підприємства;

9.9. вживати заходів щодо своєчасної та у повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць та недопущення заборгованості з неї;

9.10. забезпечувати виконання планових показників діяльності очолюваного закладу;

9.11. подавати на погодження до міської ради кошторис, фінансовий план, штатний розпис та структуру підприємства;

9.12. погоджувати з міським головою відпустки та закордонні відрядження;

9.13. забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору закладу та виконання його вимог;

9.14. забезпечувати раціональний добір працівників;

9.15. укладати трудові договори з працівниками відповідно до чинного законодавства України. Керівник зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

9.16. при укладанні трудових договорів з працівниками, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом (Положенням) підприємства, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства;

9.17. дотримуватися установлених законодавством граничних сум витрат на придбання (оренду) автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів тощо;

9.18. відшкодовувати збитки, завдані підприємству з його вини згідно з законодавством;

9.19. затверджувати положення про структурні підрозділи підприємства, посадові інструкції та інші внутрішні нормативні документи, що мають системний характер;

9.20. забезпечувати створення умов праці на підприємстві відповідно до вимог чинного законодавства;

9.21. забезпечувати дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку;

9.22. постійно підвищувати рівень своїх знань та кваліфікації, необхідних для виконання своїх обов'язків;

9.23. повідомляти Дунаєвецьку міську раду та місцевого голову про виявлені недоліки в роботі підприємства;

9.24. здійснювати усі підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії цього Контракту, а також передати справи новопризначеному керівнику в останній день строку Контракту, а у випадку його відсутності – виконуючому обов'язки Керівника, визначеному у встановленому порядку. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належному оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у Керівника, чекової книжки, службового посвідчення. Передача оформляється підписанням акту приймання – передачі;

9.25. виконувати інші завдання, що покладаються на Керівника.

10. Керівник має право:

- діяти від імені підприємства, представляти його (її) на всіх підприємствах, закладах, в установах та організаціях;
- укладати від імені підприємства господарські та інші угоди;
- видавати від імені підприємства доручення;
- відкривати від імені підприємства рахунки в банках;
- розпоряджатися коштами підприємства в установленому порядку;
- заохочувати та накладати на працівників стягнення;
- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;
- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Дунаєвецькою міською радою, Статутом (Положенням) підприємства і цим Контрактом до компетенції Керівника.

11. Дунаєвецька міська рада має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством.

12. Дунаєвецька міська рада

- звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково за вимогою Керівника, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту;
- притягає Керівника до дисциплінарної відповідальності;
- організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

13. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Керівникові підприємства нараховується заробітна плата.

13.1. Заробітна плата Керівника підприємства складається з:

13.1.1. посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом і визначається згідно з діючим законодавством;

13.1.2. щомісячної премії в розмірі _____ відсотків від посадового окладу. У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельними наслідками з вини підприємства премія, Керівникові не нараховується.

Премія не нараховується також у разі:

- відсутності прибутку за звітний період (для суб'єктів господарювання);
- наявності заборгованості із заробітної плати працівникам;

За невиконання або неналежне виконання Керівником обов'язків, передбачених цим Контрактом, погіршення виробничо-фінансової діяльності підприємства у звітному періоді, порушення трудової та виконавчої дисципліни, Дунаєвецька міська рада має право розірвати Контракт з Керівником.

Максимальний розмір премії не обмежується.

Преміювання здійснюється за фактично відпрацьований час. За час відпусток, тимчасової непрацездатності, відряджень, період підвищення кваліфікації премії не нараховуються та не виплачуються.

13.1.3. доплати _____ у розмірі _____ гривень (відсотків);
(вид доплати)

13.1.4. надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі _____ відсотків до посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи, надбавки і доплати скасовуються або зменшуються головою Дунаєвецької міської ради, крім обов'язкових надбавок чи доплат, передбачених чинним законодавством.

14. Керівникові підприємства можуть виплачуватись:

- винагорода за підсумками роботи за рік;
- винагорода за вислугу років відповідно до діючого на підприємстві Положення;

15. Керівникові підприємства надається щорічна оплачувана відпустка згідно чинного законодавства. Оплата відпустки проводиться відповідно до середнього заробітку Керівника, обчисленого у порядку, встановленому чинним законодавством України. Одночасно з наданням відпустки Керівникові виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного окладу.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

16. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим Контрактом.

17. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

18. Внесення змін та доповнень до цього Контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

19. Цей Контракт припиняється:

- у разі закінчення терміну його дії;
- за згодою Сторін;
- до закінчення терміну дії Контракту у випадках, передбачених пунктами 20, 21 цього Контракту;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України та цим Контрактом.

20. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний з ініціативи Дунаєвецької міської ради, або міського голови до закінчення терміну його дії:

- у разі систематичного невиконання Керівником обов'язків, покладених на нього цим Контрактом та Статутних завдань;
- у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і таке інше);
- у разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України, а також невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;
- у разі непогодження з Дунаєвецькою міською радою кошторисів доходів і видатків підприємства;

- у разі невиконання плану діяльності підприємства, що є об'єктом власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради про виконання показників використання майна і прибутку підприємства;

- за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства України з питань охорони праці;

- у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

- у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

- у разі неподання Дунаєвецькій міській раді щорічного звіту про результати виконання показників;

- у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти;

- з інших підстав.

21. Керівник може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення терміну його дії:

- у випадку систематичного невиконання Дунаєвецькою міською радою обов'язків за Контрактом чи прийняття нею рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства:

- у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом, та з інших поважних причин.

- якщо розірвання цього Контракту проводиться на підставах, встановлених у цьому Контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 КЗпП України.

22. Керівник подає Дунаєвецькій міській раді звіт про виконання цього Контракту не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення терміну дії Контракту (крім контрактів, які укладені строком до трьох місяців).

23. Протягом двох останніх місяців строку дії, даний Контракт може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін. Якщо така угода до дня закінчення дії Контракту не буде укладена, Контракт вважається припиненим.

VI. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

24. Цей Контракт діє з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року.

25. Особливі умови Контракту:

Питання, що не врегульовані Контрактом, вирішуються міським головою, згідно чинного законодавства України.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

Відомості про підприємство, установу, організацію:

Повна назва _____

Адреса _____

Розрахунковий рахунок № _____

Дунаєвецька міська рада

Повна назва _____

Адреса _____

Відомості про Керівника:

Домашня адреса _____

Домашній телефон _____

Паспорт _____

Цей Контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№15-14/2016р

Про затвердження Положення «Про порядок погодження призначення на посаду та звільнення з посади керівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів на контрактній основі за погодженням з Дунаєвецькою міською радою відповідно до рішення сесії»

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення «Про порядок погодження призначення на посаду та звільнення з посади керівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів на контрактній основі за погодженням з Дунаєвецькою міською радою відповідно до рішення сесії» (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л. Красовська) та постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №15-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок погодження призначення на посаду та звільнення з посади керівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів на контрактній основі за погодженням з Дунаєвецькою міською радою, відповідно до рішення сесії

1. Призначення на посаду і звільнення з посади керівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, які є власністю Дунаєвецької міської ради відбувається на контрактній основі за попереднім погодженням з Дунаєвецькою міською радою. Подання про погодження призначення вносить управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради.
2. До подання додаються оформлені в установленому порядку та завірені відповідно :
 - наказ про звільнення попереднього директора закладу (копія);
 - заява про призначення на посаду (копія);
 - біографічна довідка;
 - копія документу про освіту (підвищення кваліфікації);
 - фотокартка розміром 4х6 см.
3. Подання про призначення на посаду керівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів надсилається на погодження Дунаєвецькій міській раді.

Після реєстрації, перевірки наявності та правильності оформлення документів, комісія з питань освіти Дунаєвецької міської ради вивчає подані документи, при необхідності організовує співбесіду з претендентом на посаду керівника загальноосвітнього, дошкільного та позашкільного навчального закладу.
4. Погодження для призначення на посаду оформляється у формі рішення, яке надсилається управлінню освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради у десятиденний термін з дня прийняття рішення щодо претендента.
5. Подання щодо звільнення з посади керівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, має містити обґрунтування підстав звільнення відповідно до чинного законодавства України. До подання про звільнення додається оформлена в установленому порядку копія заяви про звільнення.

Звільнення з роботи за власним бажанням погоджується з головою Дунаєвецькою міською радою з послідуочим затвердження на сесії Дунаєвецької міської ради.
6. Копія наказу управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради про призначення на посаду або звільнення з посади керівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів надсилається до Дунаєвецької міської ради у 3- денний термін з дня прийняття.
7. Особові справи, трудові книжки керівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів зберігаються у кадровій службі управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради. Біографічні довідки зберігаються у відділі організаційної та кадрової роботи апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради.

Секретар міської ради

М.Островський



УКРАЇНА

ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№16-14/2016р

Про затвердження Положення «Про оренду майна, яке належить до власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради»

Відповідно до статей 142, 143 Конституції України, керуючись статтею 327 Цивільного Кодексу України, Господарським кодексом України, статтями 26,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про приватизацію державного майна», «Про управління об'єктами державної власності», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)», постановами Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» та від 06.06.2007 р. № 803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення «Про оренду майна, яке належить до власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради» (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л. Красовська) та постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 р. №16-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ **про оренду майна, яке належить до власності територіальної громади Дунаєвецької** **міської ради**

I. Загальні положення

Положення про оренду майна, яке належить до власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради (надалі – Положення), визначає організаційно-правовий механізм надання в оренду майна, яке належить до власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, та методику розрахунку і порядок використання орендної плати.

Це Положення регулює:

- організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради (далі - майно);
- майнові відносини між орендодавцями, комунальними підприємствами, установами, організаціями територіальної громади Дунаєвецької міської ради, за якими на праві господарського відання або оперативного управління закріплено майно (підприємства-балансоутримувачі), орендарями щодо господарського використання майна.

Відносини щодо оренди державного майна, майна, що перебуває у комунальній власності, регулюються договором оренди, Законом України «Про оренду державного та комунального майна» та іншими нормативно-правовими актами.

Об'єктами оренди, на які поширюється дія Положення, є:

- цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, установ, організацій та їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць).
- нерухоме Майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення);
- інше окреме індивідуально визначене Майно (нерухоме до 200 м² або рухоме майно).

Нерухоме Майно виконавчих органів Дунаєвецької міської ради, що не використовується зазначеними органами для здійснення своїх функцій, може бути передано в оренду без права викупу орендарем та передачі в суборенду.

Не можуть бути об'єктами оренди:

- Майно, передача в оренду якого заборонена законодавством України;
- нерухоме Майно (приміщення), по якому прийнято рішення Дунаєвецької міської ради щодо переобладнання під житло.

Орендодавцями Майна є:

- органи місцевого самоврядування, уповноважені управляти майном;
- комунальні підприємства, організації, на балансі яких перебуває Майно комунальної власності, загальна площа якого не перевищує 200 м²;
- бюджетні установи.

Орендарями можуть бути господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди Майна, з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладання договору зобов'язана зареєструватись, як суб'єкт господарювання.

При державній реєстрації припинення діяльності фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб, розглядається питання щодо припинення дії договору оренди, і передачі з оренди Майна.

Особливості оренди Майна для здійснення підприємницької та іншої діяльності громадянами та юридичними особами іноземних держав та особами без громадянства визначаються законодавством України.

Фізичні особи, які є членами територіальної громади міста Дунаївці, мають право отримати в оренду не для комерційної діяльності нежитлові приміщення в житлових будинках, за погодженням мешканців квартир під'їзду, в якому знаходиться це нежитлове приміщення.

Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

- фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями;
- підприємств;
- структурних підрозділів виконавчого органу Дунаєвецької міської ради.

Питання щодо оренди Майна розглядаються на засіданні конкурсної комісії по наданню в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради, яка створюється Дунаєвецькою міською радою.

Орендна ставка в залежності від цільового використання майна повинна бути не нижча, ніж мінімальна орендна ставка, встановлена методикою розрахунку і порядку використання плати за оренду майна державної власності.

Обов'язковими додатками до договорів оренди є:

- акт прийому-передачі орендованого майна,
- розрахунок орендної плати,
- висновок незалежного оцінювача про вартість майна,
- копія плану орендованих приміщень з технічного паспорта.

Дозвіл на передачу в оренду цілісних майнових комплексів та нерухомого майна комунальних підприємств, установ, організацій або їх структурних підрозділів, надається Дунаєвецькою міською радою.

Після укладання договори оренди цілісних майнових комплексів та нерухомого майна комунальних підприємств, установ, організацій або їх структурних підрозділів, та зміни до них підлягають реєстрації у виконавчому апараті міської ради.

Відповідальність за цільове використання орендованого майна несе орендар.

Оцінка об'єкта оренди передуює укладенню договору оренди. У разі якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки, для продовження (поновлення) договору оренди проводиться оцінка об'єкта оренди. Оцінка об'єкта оренди здійснюється за рахунок орендаря.

У випадках, не передбачених цим Положенням, питання, пов'язані із здачею в оренду майна, вирішуються головою міської ради із врахуванням вимог чинного законодавства.

2.Порядок укладання договорів оренди Майна

Фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди, направляють заяву, а також інші документи згідно з визначеним переліком.

Договори оренди Майна укладаються у порядку, визначеному цим Положенням та Типовим договором оренди майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста з дотриманням вимог чинного законодавства України.

Договори оренди Майна та угоди про внесення змін до укладених договорів укладаються:

- при вирішенні питання оренди Майна і наявності рішення засідання конкурсної комісії по наданню в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради про визначення переможця конкурсу, зафіксоване в протоколі проведення конкурсу на право укладення договору оренди нерухомого майна комунальної власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради та протоколу засідання конкурсної комісії по наданню в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради про вирішення питань щодо:

- продовження терміну дії договору оренди Майна;
- при зміні орендарем мети використання Майна;
- при передачі Майна в суборенду.

Для укладання договору оренди надаються документи:

Юридичними особами:

- копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія довідки ЄДРПОУ;
- звіт про незалежну оцінку вартості об'єкта оренди, замовником якого є Орендодавець (оплата відшкодовується Орендарем);
- акт прийому - передачі Майна;
- страхове свідоцтво об'єкта оренди (в місячний термін після укладання договору оренди Майна).

Фізичними особами, які є суб'єктами підприємницької діяльності:

- копію свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця або копію виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію паспорта;
- копію свідоцтва платника податків;
- звіт про незалежну оцінку вартості об'єкта оренди, замовником якого є Орендодавець (оплата відшкодовується Орендарем);

Фізичні особи:

- копію паспорта;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- погодження мешканців під'їзду житлового будинку.

В окремих випадках можливе надання в оренду разового характеру приміщень у вільний від їх роботи час при погодженні з орендодавцем Майна та по балансовій вартості при вирішенні питання на засіданні конкурсної комісії по наданню в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради.

Договір оренди Майна укладається протягом 15 календарних днів з моменту оголошення результатів конкурсу на засіданні конкурсної комісії по наданню в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Дунаєвецької міської ради.

Орендодавець Майна подає договір оренди Майна в двох примірниках, зареєстрованих, підписаний керівником і скріплених печаткою, на розгляд та погодження до юридичного відділу Дунаєвецької міської ради.

Отримавши договір, юридичний відділ Дунаєвецької міської ради, при відсутності зауважень, погоджує розрахунок орендної плати і повертає обидва примірники орендодавцю.

Суб'єкти господарювання, які протягом 15 календарних днів після прийняття рішення щодо передачі в оренду Майна на засіданні конкурсної комісії по наданню в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Дунаєвської міської ради неуклали договір оренди Майна, тотаке Майно вважається вільним, інформація про нього передається підприємствами – балансоутримувачами управлінню юридичного відділу міської ради для подальшої передачі в оренду на конкурсних засадах.

Передача об'єкта оренди здійснюється у строки і на умовах, визначених у договорі оренди та оформлюється актом прийому-передачі, який підписується уповноваженими представниками сторін.

Істотними умовами договору оренди є:

- об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);
- термін, на який укладається договір оренди;
- орендна плата з урахуванням її індексації;
- порядок використання амортизаційних відрахувань, якщо їх нарахування передбачено законодавством;
- відновлення орендованого майна та умови його повернення;
- виконання зобов'язань;
- забезпечення виконання зобов'язань - неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;
- порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;
- відповідальність сторін;
- страхування орендарем взятого ним в оренду майна;
- обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна.

Укладений сторонами договір оренди в частині істотних умов повинен відповідати типовому договору оренди відповідного майна. Типові договори оренди державного майна розробляє і затверджує Фонд державного майна України.

За згодою сторін у договорі оренди можуть бути передбачені й інші умови. Умови договору оренди є чинними на весь строк дії договору у випадках, коли після його укладення (приведення у відповідність з цим Законом) законодавством встановлено правила, які погіршують становище орендаря.

Оцінка об'єкта оренди здійснюється за методикою.

Оцінка об'єкта оренди передуює укладенню договору оренди. У разі якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди провадиться оцінка об'єкта оренди.

Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов і підписання сторонами тексту договору. У разі укладення договору оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу та нерухомого майна орендодавцем, орендодавець у п'ятиденний термін після підписання сторонами договору повідомляє про це орган, уповноважений управляти відповідним майном.

У разі укладення договору оренди з підприємством воно у п'ятиденний термін повідомляє про це орендодавця орган, уповноважений управляти відповідним майном.

У разі передачі спору на розгляд суду договір оренди вважається укладеним з моменту набрання чинності рішенням суду про укладення договору оренди і на умовах, зазначених у ньому.

3. Передача об'єкта оренди

Передача об'єкта оренди орендодавцем орендареві здійснюється у строки і на умовах, визначених у договорі оренди.

Якщо орендодавець у строки і на умовах, визначених у договорі оренди, не передасть орендареві об'єкт оренди, орендар має право вимагати від орендодавця передачі об'єкта та відшкодування збитків, завданих затриманням передачі, або відмовитися від договору і вимагати відшкодування збитків, завданих йому невиконанням договору оренди.

Орендодавець зобов'язаний передати орендарю об'єкт оренди в комплекті та у стані, що відповідають істотним умовам договору оренди та призначенню майна, і повідомити орендаря про особливі властивості та недоліки майна, які йому відомі і які можуть бути небезпечними для життя, здоров'я, майна орендаря або інших осіб чи призвести до пошкодження самого майна під час користування ним.

Припинення діяльності підприємства або його структурного підрозділу здійснюється шляхом його реорганізації через приєднання до орендаря, а структурного підрозділу - шляхом виділення з підприємства з наступним приєднанням до орендаря з дати видання про це відповідного наказу органу, уповноваженого управляти майном.

Приєднання підприємства або його структурного підрозділу до орендаря здійснюється за відповідним рішенням органу управління орендаря.

Орендар стає правонаступником прав та обов'язків підприємства відповідно до договору оренди, а у разі оренди цілісного майнового комплексу структурного підрозділу - також правонаступником прав та обов'язків підприємства, пов'язаних з діяльністю цього структурного підрозділу.

У разі зміни власника майна, переданого в оренду, до нового власника переходять права і обов'язки за договором оренди. Сторони можуть встановити в договорі оренди, що в разі відчуження власником об'єкта договір оренди припиняється.

4. Термін договору оренди

Термін договору оренди визначається за погодженням сторін. Термін договору оренди не може бути меншим, ніж п'ять років, якщо орендар не пропонує менший термін.

У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені договором.

Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, має переважне право, за інших рівних умов, на укладення договору оренди на новий термін, крім випадків, якщо орендоване майно необхідне для потреб його власника. У разі якщо власник має намір використовувати зазначене майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендаря не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну договору.

5. Основні обов'язки орендаря

За договором оренди орендаря може бути зобов'язано використовувати об'єкт оренди за цільовим призначенням відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства, майно якого передано в оренду. Орендар зобов'язаний використовувати та зберігати орендоване майно відповідно до умов договору, запобігати його пошкодженню, псуванню.

Орендар зобов'язаний вносити орендну плату своєчасно і у повному обсязі. Поточний ремонт майна, переданого в оренду, проводиться орендарем за його рахунок, якщо інше не встановлено договором.

Капітальний ремонт майна, переданого в оренду, проводиться орендодавцем або іншим балансоутримувачем цього майна за його рахунок, якщо інше не встановлено договором.

Якщо орендодавець або інший балансоутримувач майна, переданого в оренду, не здійснив капітального ремонту майна і це перешкоджає його використанню відповідно до призначення та умов договору, орендар має право: відремонтувати майно, зарахувавши вартість ремонту в рахунок орендної плати, або вимагати відшкодування вартості ремонту; вимагати розірвання договору та відшкодування збитків.

6. Орендна плата

Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків господарської діяльності.

Орендна плата, встановлена за відповідною методикою.

Строки внесення орендної плати визначаються у договорі.

Орендна плата встановлюється, як правило, у грошовій формі. Залежно від специфіки виробничої діяльності орендаря орендна плата за згодою сторін може встановлюватись у натуральній або грошово-натуральній формі.

Розмір орендної плати може бути змінено за погодженням сторін, або змінено на вимогу однієї з сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, встановлених законодавчими актами України.

Спори з питань зміни орендної плати вирішуються відповідно до чинного законодавства.

7. Суборенда

Суборенда майна спільної власності дозволенна виключно за рішенням міської ради. Орендар має право передати в суборенду нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно (окремі верстати, обладнання, транспортні засоби, нежилі приміщення тощо), якщо інше не передбачено договором оренди. При цьому строк надання майна у суборенду не може перевищувати терміну дії договору оренди. Плата за суборенду цього майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду.

Різниця між нарахованою платою за суборенду і тією її частиною, яку отримує орендар, спрямовується до державного або місцевого бюджету.

До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди.

8. Право власності орендаря

Передача майна в оренду не припиняє права власності на це майно. В разі переходу права власності до інших осіб договір оренди зберігає чинність для нового власника.

Орендареві належить право власності на виготовлену продукцію, в тому числі у незавершеному виробництві, та доход (прибуток), отриманий від орендованого майна, амортизаційні відрахування на майно, що є власністю орендаря, а також на набуте орендарем відповідно до законодавства інше майно.

9. Приватизація об'єкта оренди

Приватизація об'єкта оренди здійснюється відповідно до чинного законодавства.

У разі приватизації орендованих нежилых приміщень у будинку між новим власником та іншими співкористувачами нежилых приміщень цього будинку, в тому числі закріплених за ними в установленому порядку на праві повного господарського відання або оперативного управління, повинна укладатися угода про спільне користування будинком і прибудинковою територією.

10. Припинення договору оренди

Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

Договір оренди припиняється в разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря);
- банкрутства орендаря;
- ліквідації юридичної особи, яка була орендарем або орендодавцем.

Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

У разі розірвання договору оренди, закінчення строку його дії та відмови від його продовження або банкрутства орендаря він зобов'язаний повернути орендодавцеві об'єкт оренди на умовах, зазначених у договорі оренди. Якщо орендар допустив погіршення стану орендованого майна або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель майна сталися не з його

вини.

Орендар вправі залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від майна без заповідання йому шкоди.

Якщо орендар за рахунок власних коштів здійснив за згодою орендодавця поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від майна без заповідання йому шкоди, орендодавець зобов'язаний компенсувати йому зазначені кошти в межах збільшення в результаті цих поліпшень вартості орендованого майна, визначеної в установленому законодавством порядку, яке відбулося в результаті таких поліпшень, якщо інше не визначено договором оренди.

Вартість поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди орендодавця, які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає. У разі припинення договору оренди за обставин, зазначених у частині першій орендар окремого індивідуально визначеного майна зобов'язаний повернути це майно відповідному підприємству, господарському товариству, створеному в процесі приватизації (корпоратизації), або його правонаступнику.

У разі припинення за цих же обставин договору оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу орендар за згодою орендодавця передає об'єкт оренди органу, який до укладення договору оренди здійснював повноваження з управління відповідним майном. Зазначений орган або його правонаступник зобов'язаний протягом тридцяти днів прийняти об'єкт оренди в своє управління.

Орендареві забезпечується захист його права на майно, одержане ним за договором оренди, нарівні із захистом, встановленим законодавством щодо захисту права власності. Орендар може зажадати повернення орендованого майна з будь-якого незаконного володіння, усунення перешкод у користуванні ним, відшкодування шкоди, завданої майну громадянами і юридичними особами, включаючи орендодавця.

11.Відповідальність сторін за невиконання зобов'язаньза договором оренди

За невиконання зобов'язань за договором оренди, в тому числі за зміну або розірвання договору в односторонньому порядку, сторони несуть відповідальність, встановлену законодавчими актами України та договором.

У разі банкрутства орендаря він відповідає за свої боргимайном, яке належить йому на праві власності, відповідно до законодавства України. Контроль за використанням окремого індивідуально визначеного майна, переданого в оренду, здійснюють органи, уповноважені управляти підприємством, яке є орендодавцем цього майна.

Секретар міської ради

М.Островський

**Договір оренди № ____/____
індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна,
Дунаєвецької міської ради**

м. Дунаївці

« ____ » _____ року

_____ (повна назва Орендодавця)
(надалі - Орендодавець) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі _____, з однієї сторони,
(назва документа)
та _____
(повна назва особи Орендаря)
(надалі - Орендар) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі _____,
(статут, довіреність тощо)
з іншої сторони, уклали цей Договір про наведене нижче:

1. Предмет Договору

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування окреме індивідуально визначене майно _____
(повна назва)
(надалі - Майно), площею _____ кв. м, розміщене за адресою:
_____, на
_____ поверсі(ах) _____
(будинку, приміщення, будівлі)
_____, що знаходиться на балансі
_____.

1.2. Майно передається в оренду з метою _____.

2. Умови передачі орендованого майна Орендарю

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

2.2. Передача майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно.

Власником майна залишається Дунаєвецька міська рада, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною в акті оцінки.

2.4. У разі припинення цього Договору Майно повертається Орендарем Орендодавцю.

Орендар повертає Майно Орендодавцю аналогічно порядку, встановленому при передачі майна Орендарю цим Договором.

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

2.5. Обов'язок по складанню акта приймання-передачі покладається на сторону, яка передає Майно іншій стороні Договору.

3. Орендна плата

3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Дунаєвецькою міською радою, і становить за базовий місяць оренди _____ грн.

3.2. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

3.3. Орендна плата перераховується Орендодавцеві щомісячно не пізніше 12 числа кожного місяця.

3.4. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із сторін у разі зміни Методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.5. Наднормативна сума орендної плати, що надійшла Орендодавцю, підлягає в установленому порядку поверненню Орендарю або заліку в рахунок наступних платежів.

3.6. Вартість комунальних послуг не входить до орендної плати. Орендар відшкодовує вартість комунальних послуг згідно виставлених Орендодавцем чи відповідними організаціями рахунків на підставі показників лічильників за відповідний місяць пропорційно орендованій площі.

3.7. Вартість інших послуг, необхідних для функціонування Орендаря, не входить в орендну плату і сплачується Орендарем самостійно.

3.8. У разі припинення (розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення майна за актом приймання-передавання включно. Закінчення строку дії Договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою.

4. Використання амортизаційних відрахувань і відновлення орендованого Майна

4.1. Передбачені законодавством амортизаційні відрахування на орендоване Майно нараховуються його Орендодавцем і використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.

4.2. Поліпшення орендованого Майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю міської ради.

5. Обов'язки Орендаря

Орендар зобов'язується:

5.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.2. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату.

5.3. Забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.4. Забезпечити Орендодавцю доступ на об'єкт оренди з метою контролю за його використанням та виконанням умов договору.

5.5. Своєчасно здійснювати поточний ремонт орендованого майна.

5.6. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно на користь Орендодавця, в порядку, визначеному законодавством.

5.7. Щомісячно, до 12 числа наступного місяця, надавати Орендодавцеві інформацію про перерахування орендної плати.

5.8. У разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві або підприємству, вказаному Орендодавцем, орендоване Майно у належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного

зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря.

5.9. Укласти договір про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

5.10. Утримувати майно у стані, передбаченому санітарними та протипожежними вимогами.

5.11. У разі зміни рахунку, назви підприємства, телефону, юридичної адреси повідомляти про це Орендодавця у тижневий строк.

6. Права Орендаря

Орендар має право:

6.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

6.2. За згодою Орендодавця вносити зміни до складу орендованого Майна, проводити його реконструкцію, технічне переозброєння, що зумовлює підвищення його вартості.

6.3. Ініціювати списання орендованого Майна Орендарем.

6.4. Орендар не має права передавати третім особам належні йому право оренди та інші права (повністю чи в певній частині), які випливають з цього Договору, тільки за попередньою згодою Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором або чинним законодавством України.

7. Обов'язки Орендодавця

Орендодавець зобов'язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором по акту приймання – передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором.

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

7.3. У випадку реорганізації Орендаря до припинення чинності цього Договору, переукласти цей Договір на таких самих умовах одним із правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем.

7.4. Відшкодувати Орендарю вартість зроблених останнім невідокремлюваних поліпшень орендованого майна, за умови погодження Дунаєвською міською радою проведення відповідних поліпшень в порядку встановленому міською радою.

8. Права Орендодавця

Орендодавець має право:

8.1. Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання Майна, переданого в оренду за цим Договором.

8.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого Майна внаслідок невиконання або неналежного невиконання умов цього Договору.

9. Відповідальність і вирішення спорів за Договором

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

9.2. Спори, які виникають за цим Договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

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

9.4. У разі несплати Орендарем орендної плати більше одного місяця, Орендодавцем вирішується питання про дострокове розірвання договору у встановленому законодавством порядку.

10. Строк чинності, умови зміни та припинення Договору

10.1. Цей Договір укладено строком на _____, що діє з "___"
_____ 20__ р. до "___" _____ 20__ р. включно.

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

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

10.4. У разі припинення або розірвання Договору поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого Майна не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювані поліпшення – власністю Дунаєвецькою міською радою.

Питання компенсації Орендодавцем збільшення вартості орендованого майна в результаті зазначених невідокремлюваних поліпшень вирішується до умов цього договору та чинного законодавства.

10.5. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, Договір вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

10.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації орендованого майна Орендарем;
- відчуження чи загибелі орендованого Майна;
- достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням господарського суду;
- банкрутства Орендаря та в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

10.7. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.8. Цей Договір укладено в 2 (двох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

11. Платіжні та поштові реквізити сторін

Орендодавець _____

Орендар _____

12. Додатки

Додатки до цього Договору є його невід'ємною і складовою частиною. До цього Договору додаються:

- розрахунок орендної плати;
- акт приймання-передачі орендованого Майна.

13. Підписи сторін

Орендодавець

М. П.

Орендар

М. П.

З А Я В А

на участь у конкурсі на право укладення договору оренди
об'єкта власності територіальних громад області

1. Об'єкт оренди:

2. Учасник конкурсу:

Юридична особа _____

(повна назва)

Адреса: _____

Керівник _____

(П.І.Б., телефон)

Код ЄДРПОУ _____

Ким і коли здійснена державна реєстрація _____

Фізична особа _____

(П.І.Б., адреса, телефон)

Паспорт серія _____ № _____ виданий « ____ » _____ р.

(назва органу, що видав паспорт)

Ким і коли здійснена державна реєстрація (для фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності) _____

3. З Положенням про оренду майна, яке належить до спільної власності територіальної громади Дунаєвської міської ради, ознайомлений.

4. Зобов'язуюсь:

- оплатити вартість проведення незалежної оцінки об'єкта оренди;
- своєчасно сплачувати орендну плату;
- утримувати об'єкт оренди у належному санітарному стані, проводити поточний ремонт.

5. Об'єкт оренди планую використовувати під _____

6. Пропоную орендну ставку ____ %.

7. До заяви додаються:

Дата _____

М.П.



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№17-14/2016р

Про затвердження Програми цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на території Дунаєвецької міської ради на 2017-2021 роки

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на території Дунаєвецької міської ради Дунаєвецького району на 2017-2021 роки (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради М.Островського.

Міський голова

В.Заяць

Затверджено:
рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 року
№17-14/2016р

Програма

**Цивільного захисту населення і територій від надзвичайних
ситуацій техногенного та природного характеру на території
Дунаєвецької міської ради на 2017-2021 роки**

м. Дунаївці
2016 рік

1. ВСТУП

Державна політика у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру здійснюється на принципах пріоритетності завдань, спрямованих на рятування життя та збереження здоров'я людей і довкілля, безумовного надання переваги раціональній і превентивній безпеці.

З кожним роком збільшується кількість природних катаклізмів, що супроводжуються значними матеріальними збитками.

Програма розрахована на період з 2017 до 2021 року і складається з таких розділів:

1. Поповнення, оновлення (освіження) і зберігання матеріальних резервів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій
2. Заходи щодо утримання фонду захисних споруд в готовності до використання за призначенням
3. Заходи з удосконалення системи оповіщення цивільного захисту
4. Заходи з організації навчання населення правилам безпеки життєдіяльності та діям в умовах виникнення надзвичайних ситуацій

2. Зміст проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом розроблення і виконання Програми

Державна політика у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру здійснюється на принципах пріоритетності завдань, спрямованих на рятування життя та збереження здоров'я людей і довкілля та безумовного надання переваги раціональній і превентивній безпеці.

Для захисту населення від наслідків техногенних аварій, а також під час застосування зброї масового знищення в особливий період створено фонд захисних споруд. Разом з тим, значна кількість споруд втратила захисні властивості, потребує проведення капітального ремонту та переоснащення технічного обладнання.

На річках, які використовуються для цілей гідроенергетики, риборозведення, технічного водопостачання та рекреації, під час тривалих зимових відлиг і літньо-осінніх дощів та злив підвищуються рівні води, що призводить до швидкого, часто до раптового формування дощових паводків, а для середніх і великих річок у межах області характерні весняні повені і дощові паводки.

Під час проведення аварійно-відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій особливого значення набуває наявність матеріальних резервів. Це дозволяє аварійно-рятувальним силам своєчасно виконувати заходи, спрямовані на запобігання, ліквідацію надзвичайних ситуацій, надання термінової допомоги постраждалому населенню.

Одним із головних заходів захисту населення від надзвичайних ситуацій є його своєчасне оповіщення про небезпеку, обстановку, яка склалася, а також інформування про порядок і правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

З метою забезпечення захисту життя і здоров'я громадян які проживають на території міської ради, зменшення матеріальних втрат та недопущення шкоди підприємствам, установам і організаціям, матеріальним і культурним цінностям, довкіллю

у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій проводиться оповіщення та інформування населення.

Функціонування консультаційних пунктів підвищить ефективність навчання населення способам захисту в разі виникнення надзвичайних несприятливих побутових або нестандартних ситуацій, виховання у дітей належного ставлення до питань пожежної безпеки, зменшення травматизму серед учасників навчально-виховного процесу, здобуття практичних навичок та умінь поведінки в екстремальних ситуаціях.

2. Мета програми

Програма складається з 4-рьох розділів, розроблених у відповідності до вимог Кодексу цивільного захисту України, розпорядження Президента України від 14 липня 2001 року № 190/2001-рп "Про невідкладні заходи щодо запобігання загибелі людей на водних об'єктах", постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 року №775 «Про затвердження Порядку створення та використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій», з метою забезпечення своєчасних заходів щодо запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та їх наслідків.

Метою Програми є послідовне зниження ризику виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру (далі – надзвичайні ситуації), підвищення рівня безпеки населення і захищеності територій від наслідків таких ситуацій.

Основною метою програми є:

поліпшення зусиль органів місцевого самоврядування, у сфері запобігання надзвичайним ситуаціям, ефективного реагування на них, забезпечення збереження життя і здоров'я людей, мінімізації наслідків забруднення територій;

своєчасне та якісне проведення невідкладних відновлювальних робіт і заходів, спрямованих на ліквідацію надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

створення матеріальних резервів у кількості, необхідній для оперативної ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

організація навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях;

використання систем зв'язку, радіопроводового, телевізійного оповіщення, радіотрансляційних мереж та інших технічних засобів передавання інформації.

4. Шляхи і способи розв'язання проблеми

Оптимальним варіантом розв'язання проблеми захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру є реалізація державної політики у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій шляхом системного здійснення першочергових заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій з використанням ресурсів держави та інших джерел, не заборонених законом.

5. Обсяги та джерела фінансування Програми

Фінансування завдань і заходів Програми здійснюється за рахунок міського бюджету, інших не заборонених законом джерел.

Обсяг фінансування завдань і заходів Програми уточнюється щороку під час складання проекту бюджету на відповідний рік.

6. Завдання і напрямки Програми

Програма передбачає здійснення першочергових заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій за такими напрямками:

створення матеріальних резервів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

організації навчання населення правилам безпеки життєдіяльності та діям в умовах виникнення надзвичайних ситуацій;

утримання фонду захисних споруд в готовності до використання за призначенням;

удосконалення системи централізованого оповіщення та зв'язку цивільного захисту.

організація навчання населення правилам безпеки життєдіяльності та діям в умовах виникнення надзвичайних ситуацій.

7. Очікувані результати, ефективність Програми

Виконання Програми дасть змогу:

забезпечити належний рівень безпеки населення, захищеності територій від надзвичайних ситуацій;

знизити ризик виникнення надзвичайних ситуацій та мінімізувати їх наслідки;

оновлювати, поповнювати матеріальні цінності матеріальних резервів, необхідних для ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

підвищити обізнаність населення щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

забезпечити здійснення комплексних заходів щодо підтримання в постійній готовності системи централізованого оповіщення населення;

своєчасно та у найкоротший термін проводити оповіщення керівного складу органів місцевого самоврядування у разі загрози виникнення чи виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

підвищити ефективність використання коштів, які спрямовуються на здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій.

Ефективність виконання Програми полягає у створенні оптимальної та результативної єдиної системи цивільного захисту, зменшенні кількості постраждалих та загиблих внаслідок надзвичайних ситуацій.

8. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Координацію між виконавцями Програми здійснює виконавчий комітет Дунаєвської міської ради

Контроль за виконанням Програми здійснюється відповідною комісією міської ради.

Додаток
до Програми цивільного захисту населення
і територій від надзвичайних ситуацій
техногенного та природного характеру на
території Дунаєвецької міської ради на 2017-
2021 роки

**Заходи і завдання
з виконання Програми цивільного захисту населення і територій від надзвичайних
ситуацій техногенного та природного характеру на території Дунаєвецької міської
ради на 2017-2021 роки**

№ з/п	Назва заходу	Виконавець	Бюджет					
			Всього	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Поповнення, оновлення (освіження) і зберігання матеріальних резервів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій								
1.1.	Створення матеріальних резервів, для ліквідації надзвичайної ситуації, надання допомоги , у тому числі придбання:	Відповідальна особа з питань цивільного захисту населення міської ради						
1.1.1.	1500 листів шиферу		212869	42573	42573	42573	42573	42573
1.1.2.	5 куб.м пиломатеріалів		13500	2700	2700	2700	2700	2700
1.1.3.	200кг цвяхів (шиферних та будівельних)		5200	1040	1040	1040	1040	1040
1.1.4.	5000 л дизельного палива		92500	18500	18500	18500	18500	18500
1.1.5.	2000 л автобензину		42000	8400	8400	8400	8400	8400

	Усього за розділом:		366069	73213	73213	73213	73213	73213	73213
2. Заходи щодо утримання фонду захисних споруд в готовності до використання за призначенням									
2.1.	Проведення ремонту та утримання захисних споруд цивільного захисту в готовності до використання за призначенням	Балансоутримувачі захисних споруд	100000	20000	20000	20000	20000	20000	20000
2.2.	Виготовлення маркувань та показників руху до захисних споруд цивільного захисту	Балансоутримувачі захисних споруд	36000	7200	7200	7200	7200	7200	7200
	Усього за розділом:		136000	27200	27200	27200	27200	27200	27200
3. Заходи з удосконалення системи оповіщення цивільного захисту									
3.1.	встановлення ФМ-приймачів	Відповідальна особа з питань цивільного захисту населення міської ради	51000	10200	10200	10200	10200	10200	10200
3.2	придбання та застосування пристроїв автоматичного дозвону для проведення	Відповідальна особа з питань цивільного	12000	12000	-	-	-	-	-

	оповіщення по мобільним та аналоговим телефонам посадових осіб (старостів) та депутатів міської ради	захисту населення громади							
3.3.	встановлення сирен та вуличних гучномовців для можливості оповіщення населення в населених пунктах		81600	16320	16320	16320	16320	16320	16320
	Усього за розділом:		144600	38520	26520	26520	26520	26520	26520

Секретар міської ради

М.Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№18-14/2016р

Про затвердження Програми
підтримки ветеранського руху на
2017-2018 роки

Відповідно до пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити міську Програму підтримки ветеранського руху на 2017-2018 роки (додається).
- 2.Фінансовому управлінню міської ради щорічно при формуванні міського бюджету передбачати кошти на фінансування програми в межах загальних асигнувань, виходячи з наявності коштів.
- 3.Дунаєвецькій районній організації ветеранів України один раз на рік інформувати міську раду про хід виконання програми.
- 4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Н.Слюсарчик та постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення.

Міський голова

В.Заяць

Затверджено:
рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 року
№18-14/2016р

**Програма підтримки ветеранського руху
на 2017 -2018 роки**

**м. Дунаївці
2016 р.**

I. Загальні положення

1. Організація ветеранів Дунаєвецького району є добровільною громадською організацією ветеранів Великої Вітчизняної війни, інших локальних воєн і воєнних конфліктів, учасників бойових дій, інвалідів, учасників війни, ветеранів праці, військової служби, органів внутрішніх справ, пенсіонерів, громадян похилого віку, які виявили бажання бути членами районної організації ветеранів війни, праці та Збройних сил.

2. Дунаєвецька організація ветеранів України незалежна від будь-яких політичних рухів, партій, співпрацює з районною державною адміністрацією, радами всіх рівнів, громадськими та іншими організаціями, бере участь в громадсько-політичному житті, захищає права і гідність ветеранів, пенсіонерів, всіх громадян похилого віку.

3. В районні діє 60 первинних ветеранських організацій. Дунаєвецька організація опікується 22500 людьми похилого віку району, в тому числі 13550 на території Дунаєвецької міської об'єднаної громади.

II. Аналіз та стан проблем

Станом на 01.06.2016 року в районі числиться 22500 ветеранів всіх категорій. З них учасників бойових дій 400 чол., в т.ч. фронтовиків Другої Світової війни 38 чол., інвалідів війни 215 чол., учасників війни 1735 чол., дітей війни – 6750 чол., ветеранів праці зі стажем понад 35 років 7249 чол., ветеранів військової служби і силових структур – 101 чол., вдов та членів сімей загиблих 421 чол.

Покоління пенсіонерів залишається слабо захищеним в соціальному плані. Близько 2000 пенсіонерів проживають на рівні мінімальної пенсії 1074 гривні. Ветеранів турбують високі ціни на медикаменти, тарифи на житлово-комунальні послуги, позбавлення пільг на комунальні послуги від пенсії, що перевищує 1710 гривень, замороження державних соціальних законів, не виконання судових рішень щодо дітей війни. З цими питаннями вони постійно звертаються в раду ветеранів.

Організація ветеранів діє на громадських засадах та є неприбутковою. Відповідно до статті 20 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», органи державної виконавчої влади, місцеві Ради в т.ч. об'єднанні територіальні громади надають ветеранським організаціям приміщення, майно, фінансову підтримку для здійснення їх статутних завдань.

III. Мета програми

Метою програми є захист законних соціальних, економічних, моральних, духовних інтересів ветеранів війни і праці, вшанування героїчної пам'яті подій 1941-1945 років і покоління, яке приймало в ньому безпосередню участь, створило соціально-економічний розвиток країни в післявоєнний період.

IV. Шляхи та засоби розв'язання проблем

Рада організації ветеранів:

- захищає інтереси літніх людей відповідно до Законів в державних органах влади;
- приймає участь в розробці та реалізації заходів Програм, спрямованих на соціальний захист ветеранів;
- ініціює розробку і прийняття рішень органами влади, рішень на виконання проблем, що турбують ветеранів;
- надає консультації, організовує допомогу у поліпшенні умов медичного, побутового, транспортного забезпечення;
- проводить благодійні заходи для поліпшення умов життя ветеранів;
- сприяє розвитку волонтерського руху, опікунства, надання життєво необхідної допомоги самотнім літнім людям;

- бере участь у героїко-патріотичному вихованні молоді на кращих традиціях старшого покоління;
- сприяє увіковіченню Перемоги у Великій Вітчизняній війні 1941-1945 років;
- турбується про збереження, та утримання в належному стані пам'ятників, братських могил;
- підтримує зв'язки з місцевими органами влади, з органами соціального захисту населення, медицини, освіти, культури у вирішенні питань життя ветерана.

V. Перелік завдань і заходів програми

1. Обстеження умов проживання ветеранів війни та праці, надання їм допомоги у вирішенні соціальних проблем.
2. Виявлення самотніх людей похилого віку, яким потрібна соціальна постійна допомога для життя. Сприяння розвитку волонтерського руху серед дорослих та учнів для здійснення опіки над самотніми немічними людьми.
3. Робота по збереженню пам'ятників про героїку вітчизняної війни 1941-1945 рр., догляд, утримання в належному стані пам'ятників та обелісків, братських могил. Пошукова робота по вивченню боротьби народу з фашизмом на місцевому рівні, вшанування пам'яті її безпосередніх учасників. Захист історичної правди про Велику Вітчизняну війну, популяризація її в школах.
4. Співпраця з закладами освіти по героїко-патріотичному вихованню молоді. Проведення з нею зустрічей з ветеранами війни, учасниками АТО. Залучення ветеранів праці, дітей війни до участі в круглих столах, інших закладах з метою інформування молоді про видатних людей району, області, які розбудовували державу. Допомога учням шкіл в зборі додаткових матеріалів для поповнення музеїв бойової і трудової слави.
5. Приймає активну участь в організації та проведенню заходів до визначних дат: День Перемоги, День скорботи, День незалежності, День людей похилого віку, День визволення України, День захисника Вітчизни, День партизанської Слави, День інваліда і волонтера, День визволення району.
6. Сприяє розвитку культурного дозвілля для людей похилого віку. Організовує колективні відзначення Нового року, інших свят. Підтримує діяльність хору ветеранів, виступи його на обласних фестивалях, святкових заходах в селах та селищах району. Сприяє розвитку шахового руху серед ветеранів, проведення конкурсів і змагань.
7. Зміцнювати діяльність первинних ветеранських організацій, виявляти і залучати активних в громадському житті пенсіонерів, до роботи в ветеранських організаціях, матеріально заохочувати кращих активістів.

VI. Основні джерела фінансування для реалізації програми

Фінансування здійснюється за рахунок коштів міського бюджетів, благодійних внесків підприємств, установ, організацій, релігійних конфесій, а також гуманітарної допомоги.

Головним розпорядником коштів по реалізації програми підтримки ветеранського руху на 2017-2018 роки є Дунаєвецька міська об'єднана територіальна громада.

VII. Очікувані результати програми підтримки ветеранського руху

Виконання програми підтримки ветеранського руху сприятиме реалізації законодавства України щодо соціального захисту ветеранів війни та праці, самотніх пристарілих громадян у вирішенні їх життєвих проблем та покращення героїко-патріотичного виховання молоді, збереження спадкоємності поколінь.

Заходи щодо реалізації програми підтримки ветеранського руху на 2017-2018 роки

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавці
1	Проведення пленуму ради ветеранів	Квітень, жовтень 2017-2018рр.	Рада ветеранів
2	Зустріч ветеранів ВВв з представниками молоді до Дня Перемоги	2017-2018рр.	Рада ветеранів, первинні ветеранські організації
3	Покладання вінків до могил загиблих воїнів	Травень, червень, жовтень 2017-2018 рр.	Рада ветеранів, первинні ветеранські організації
4	Конкурс патріотичної пісні серед ветеранів до річниці звільнення України від німецько-фашистських загарбників та Дня Незалежності України	Жовтень 2017-2018р.	Рада ветеранів, первинні ветеранські організації
5	Естафета «Слава визволителям України» на честь річниці Перемоги у ВВв	2017-2018рр.	Рада ветеранів
6	Зустріч ветеранів війни з учнівською молоддю району (за місцем проживання)	Щоквартально	Рада ветеранів, первинні ветеранські організації
7	Зустріч ветеранів праці з молодими представниками молодих колективів	Вересень 2017-2018рр.	Рада ветеранів, первинні ветеранські організації
8	Участь в обласному фестивалі колективів художньої самодіяльності ветеранських організацій	Згідно графіка	Рада ветеранів
9	Забезпечити практичну допомогу учасникам ВВв, інвалідам праці, учасникам бойових дій, самотнім престарілим у вирішенні життєвих проблем	Постійно	Рада ветеранів, територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)
10	Забезпечити здійснення акції милосердя	До 1 жовтня 2017-2018рр. До 9 травня 2017-2018рр.	Рада ветеранів, територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)
11	Сприяння вихованню молоді на кращих героїко-патріотичних традиціях старших поколінь	Постійно 2017-2018рр.	Рада ветеранів, начальники відділів райдержадміністрації (відділ освіти, відділ у справах сім'ї, молоді та спорту)
12	Здійснення матеріально-технічного та фінансового забезпечення діяльності ради ветеранів	2017-2018рр.	Рада ветеранів

Фінансування та матеріально-технічне забезпечення програми підтримки ветеранського руху у 2017-2018 роках

№ п/п	Назва заходу	Роки/Сума		
		2017	2018	Всього
1	Проведення видовищних заходів по відзначенню, вшануванню та фінансовій підтримці ветеранів ВВв (придбання вінків, вітальних листівок, грамот, цінних подарунків, до Дня звільнення Дунасвеччини, Дня Перемоги, Дня Незалежності, Дня Гідності та Свободи, Дня пам'яті жертв Голодомору)			
2	Передплата періодичних видань			
3	Благодійні заходи, акції милосердя. Надання грошової допомоги ветеранам війни			
4	Заходи по поліпшенню окремих організаційних проблем районної ради ветеранів			
5	Видатки на відрядження			
6	Придбання товарів і послуг. Оплата транспортних послуг та утримання транспортного засобу			
	Всього:			

Секретар міської ради

М. Островський

Пояснювальна записка

до проекту рішення Дунаєвецької міської ради «Програму підтримки ветеранського руху на 2017-2018 роки»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення:

Внесення даного проекту рішення зумовлено необхідністю щодо вирішення проблем підтримки ветеранського руху в районі у 2017-2018 роках.

2. Мета та завдання прийняття рішення:

Метою і завданням прийняття рішення є удосконалення механізму підтримки ветеранів, інвалідів війни та праці.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту:

Проект рішення складається з Програми підтримки ветеранського руху на 2017-2018 роки, заходів щодо реалізації Програми, фінансування та матеріально-технічного забезпечення у 2017-2018 роках, пояснювальної записки, паспорта Програми, ресурсного забезпечення Програми.

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання:

Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці, інших громадян похилого віку».

5. Фінансово-економічне забезпечення:

Фінансування даного рішення здійснюється за рахунок бюджету Дунаєвецької міської ради та інших джерел не заборонених законодавством.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення:

Реалізація даного рішення сприятиме посиленню підтримки ветеранського руху на території в Дунаєвецької міської ради.

Секретар міської ради

М. Островський

ПАСПОРТ

- 1. Ініціатор розроблення програми:**
Районна Рада організації ветеранів України
- 2. Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми:**
- 3. Розробник програми:**
Районна Рада організації ветеранів України
- 4. Співробітники програми:**
Дунаєвецька міська рада
- 5. Відповідальний виконавець:**
Дунаєвецька міська рада
- 6. Учасники програми:**
Члени Президії районної організації ветеранів війни, праці, Збройних сил, Голови первинних ветеранських організацій, Дунаєвецька міська рада
- 7. Термін реалізації Програми:**
2017-2018 роки
- 8. Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми:**
Всього: _____ в тому числі кошти міської територіальної громади

Секретар міської ради

М. Островський

Ресурсне забезпечення Програми підтримки ветеранського руху на 2017-2018 роки

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми	Етапи виконання Програми		Усього витрат на виконання Програми
	2017 р.	2018р.	

Обсяг ресурсів, усього
у тому числі:

- міський бюджет –
- державний бюджет – по мірі поступлення;
- кошти не бюджетних джерел – по мірі поступлення.

Секретар міської ради

М. Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№19-14/2016р

Про Порядок доступу до публічної інформації у Дунаєвецькій міській раді

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 року №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації за рекомендаціями комісії з питань депутатської діяльності та етики, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Дунаєвецька міська рада та її виконавчий комітет (додаток 1).
2. Затвердити витрати на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (додаток 2).
3. Вважати такими, що втратили чинність розпорядження міського голови №64/2011 від 01.06.2011 року та №86/2011 від 22.07.2011 року.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації (голова комісії Л.Лук'янова).

Міський голова

В.Заяць

Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Дунаєвецька міська рада та її виконавчий комітет

Цей Порядок визначає організацію роботи відповідальної особи по забезпеченню права громадян до публічної інформації у Дунаєвецькій міській раді та її виконавчому комітеті (далі в міській раді), створення для цього умов, порядок реєстрації такої інформації, оприлюднення та її зберігання. Він також визначає порядок роботи із службовою інформацією та публічною інформацією з обмеженим доступом, а також організацію доступу до інформації про особу.

1. Публічна інформація міської ради

1.1. Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України № 547/2011 від 05 травня 2011 року «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Запит на інформацію – це прохання особи (фізичної, юридичної) до Дунаєвецької міської ради надати публічну інформацію, що знаходиться у її володінні.

1.3. До публічної інформації міської ради відноситься інформація, що створена в процесі виконання владних повноважень міською радою, її виконавчим комітетом, постійними депутатськими комісіями, міським головою та посадовими особами, а саме:

- рішення сесії міської ради;
- проекти рішень міської ради;
- рішення постійних депутатських комісій міської ради;
- рішення виконавчого комітету міської ради;
- проекти рішень виконавчого комітету;
- розпорядження міського голови з основної діяльності;
- інформація про обсяг бюджетних коштів;
- режим (план) роботи Дунаєвецької міської ради, регламент міської ради, регламент виконавчого комітету міської ради;
- інша інформація, передбачена Законом України «Про доступ до публічної інформації».

2. Порядок забезпечення доступу до публічної інформації

Доступ до публічної інформації забезпечується шляхом оперативного оприлюднення інформації на інформаційних стендах в приміщенні міської ради та на офіційному сайті міської ради в мережі Інтернет, а також шляхом надання інформації за запитами на інформацію.

2.1. Оприлюднення публічної інформації щодо громадського обговорення та прийняття регуляторних актів, здійснюється у відповідності до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

2.2. Обов'язковому оприлюдненню в будь-який спосіб підлягає інформація:

2.2.1. Про організаційну структуру, функції, повноваження, основні завдання, напрямки діяльності та фінансові ресурси міської ради.

2.2.2. Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії, проекти рішень, що підлягають обговоренню.

2.2.3. Перелік та умови отримання послуг, що надаються у міській раді,

- 2.2.4. Порядок складання та подання запиту на інформацію.
- 2.2.5. Інформацію про систему обліку, види інформації, яка зберігається у міській раді.
- 2.2.6. Плани проведення та порядок денний відкритих засідань колегіальних органів.
- 2.2.7. Розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки.
- 2.2.8. Загальні правила роботи та внутрішнього розпорядку виконкому та посадових осіб міської ради.
- 2.2.9. Графік прийому громадян.
- 2.2.10. Місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адресу електронної пошти міської ради.
- 2.2.11. Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад.
- 2.2.12. Перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення.
- 2.3. Інформація передбачена пунктом 1.3 розділу першого цього Положення та інформація, визначена пунктом 2.2 цього Положення підлягає обов'язковому оприлюдненню не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа.
- 2.4. Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про загрозу життю, здоров'ю та/або майну осіб, а також про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.
- 2.5. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо він правомірно оприлюднив її раніше.
- 2.6. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше.
- 2.7. Не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно. При дотриманні вимог, передбачених частиною другою цієї статті, зазначене положення не поширюється на випадки, коли оприлюднення або надання такої інформації може завдати шкоди інтересам національної безпеки, оборони, розслідуванню чи запобіганню злочину.
- 2.8. Не належать до інформації з обмеженим доступом відомості, зазначені у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, поданій відповідно до [Закону України "Про запобігання корупції"](#), крім відомостей, зазначених в [абзаці четвертому](#) частини першої статті 47 вказаного Закону.
- 2.9. Обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

3. Порядок доступу до інформації про особу

- 3.1. Доступ до інформації про особу здійснюється в порядку визначеному статтею 10 Закону України «Про доступ до публічної інформації».
- 3.2. Не допускається збирання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди. До конфіденційної інформації про фізичну особу належать дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження, а також інша інформація передбачена чинним законодавством України.
- 3.3. В разі якщо запитувач хоче отримати інформацію про документ, в якому міститься конфіденційна інформація про іншу фізичну особу, відповідальна особа з питань запитів на інформацію звертається до цієї фізичної особи про надання згоди на

оприлюднення такої інформації або надає інформацію доступ до якої не обмежений. Якщо від фізичної особи надходить згода на надання про неї інформації з обмеженим доступом, запитувачу надається відповідна інформація.

4. Порядок реєстрації документів міської ради

4.1. Для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації документи, що знаходяться в міській раді, підлягають обов'язковій реєстрації в системі обліку.

4.2. Система обліку документів ведеться в обсягах передбачених статтею 18 Закону України "Про доступ до публічної інформації".

4.3. Реєстрацію документів в системі обліку проводить відповідальна особа з питань запитів на інформацію міської ради.

5. Порядок оформлення запитів на інформацію

5.1. Запитувач має право звернутися до міської ради протягом робочого часу в будь-який робочий день із запитом незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні без пояснення причини подання запиту.

5.2. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

5.3. Письмовий запит подається шляхом заповнення відповідної форми запиту на інформацію, яка видається запитувачу відповідальною особою міської ради з питань запитів на інформацію (Додаток 1 до цього Порядку). Ця форма також розміщується на офіційному сайті міської ради в мережі Інтернет та на інформаційних стендах в приміщенні міської ради.

5.4. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

5.5. Запит на інформацію має містити : прізвище, ім'я, по-батькові запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер зв'язку, якщо такий є, загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо, підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

5.6. Запит на інформацію в обов'язковому порядку реєструється в журналі запитів і передається керівнику для прийняття рішення про надання відповідної інформації.

6. Порядок розгляду запитів на інформацію та надання відповіді на них

6.1. Після отримання та реєстрації запиту та напису міським головою резолюції, запит повертається до відповідальної особи для внесення відміток в журналі обліку запитів та доводиться (передається) його виконавцю. Виконавець вивчає, аналізує запит що містить відповідну інформацію і готує пропозицію міському голові по підготовці відповіді на запит. В ході аналізу з'ясовується перелік документів, які необхідно надати для запиту, їх обсяг, та час для підготовки відповіді. Виконавець надає відповідь відповідальній особі не пізніше 3-х робочих днів з дати отримання запиту.

6.2. Відповідальна особа направляє відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

6.3. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

6.4. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, відповідальна особа сільської ради з питань запитів на інформацію може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих

днів з обґрунтуванням такого продовження. Запитувач повідомляється про продовження строку в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Відповідь про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

6.5. Інформація на запит надається безкоштовно. У разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк встановлюється міською радою в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України.

6.6. Міська рада має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

6.6.1. міська рада не володіє і не зобов'язана відповідно до її повноважень, передбачених законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

6.6.2. інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом, згідно ст.6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» ;

6.6.3. особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

6.6.4. не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених п. 5.5. розділу п'ятого цього Положення та частиною 5 статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6.7. У разі, якщо міська рада не володіє запитуваною інформацією, але відомо хто нею володіє, цей запит направляється належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

6.8. У відмові в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено: прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту інформації; дату відмови; мотивовану підставу відмови; порядок оскарження відмови; підпис.

6.9. Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі.

6.10. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим Положенням строки, у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

6.11. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено: прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту

розпорядником інформації;

- дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;

- причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений строк;

- строк, у який буде задоволено запит;

- підпис.

6.12. Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Додаток 1
до Порядку доступу до публічної
інформації, розпорядником якої
є Дунаєвецька міська рада
та її виконавчий комітет

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації в письмовому вигляді

Розпорядник інформації	Дунаєвецька міська рада Хмельницька обл. 32400 Вул Гагаріна,16 Тел./факс 03858 3-16-94 e-mail: dunorg@i.ua
Запитувач Прізвище, ім'я по батькові, (або найменування юридичної особи) поштова адреса, адреса електронної пошти, контактний номер телефону	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується або загальний опис інформації. Що запитується	
Прошу надати відповідь у визначений Законом термін Відповідь надати (вказати необхідне)	
	Індекс Область Місто (селище/село) Вулиця Будинок № Кв/кімн.
Факсом	
Електронною поштою	
Дата запиту	
Підпис запитувача (посада, якщо запитувач юридична особа)	
Посада, прізвище, ініціали, телефон, підпис працівника, що прийняв запит	
Час та дата прийняття	

Секретар міської ради

М.Островський

Додаток 2
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 № -14/2016р

Витрати на копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію

Послуга, що надається	Плата
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Примітка: розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друк документів.

Секретар міської ради

М.Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№20-14/2016р

Про зміну назви та затвердження в новій редакції
статуту дошкільного навчального закладу

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 28.03.2016 р. та 29.03.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву дошкільного навчального закладу

Попередня назва	Нова назва
Мушкутинецький дошкільний навчальний заклад на	Мушкутинецький дошкільний навчальний заклад «Сонечко» Дунаєвецької міської ради Хмельницької області

2. Затвердити статут Мушкутинецького дошкільного навчального закладу «Сонечко» Дунаєвецької міської ради Хмельницької області в новій редакції (додається).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л.Красовська).

Міський голова

В.Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№21-14/2016р

Про ліквідацію юридичних осіб
Дунаєвецької міської ради

Розглянувши лист управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради від 04.10.2016 р. №654, згідно зі статтями 104, 110 Цивільного кодексу України, зі статтею 59 Господарського кодексу України, керуючись пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити діяльність юридичних осіб: Рахнівського, Січинецького, Залісецького дошкільних навчальних закладів у зв'язку зі створенням навчально-виховних комплексів Дунаєвецької міської ради.

1.1. а) Ліквідувати юридичну особу: Рахнівський дошкільний навчальний заклад «Журавлик» (код ЄДРПОУ 33903002, адреса: 32452, Хмельницька область, Дунаєвецький район, с. Рахнівка, вул. Шкільна, 2).

б) Створити ліквідаційну комісію з припинення юридичної особи Рахнівський дошкільний навчальний заклад «Журавлик» у складі:

- Островський Микола Гелярдович – секретар міської ради – голова комісії (ПІН 2758120136), адреса: 32400 Хмельницька обл., м. Дунаївці, вул. Шевченка, 71 кв.35;

Члени комісії:

- Каліновська Оксана Володимирівна – директор Рахнівського навчально-виховного комплексу «ЗОШ І-ІІІ ступенів, ДНЗ» (ІНП 3192217107);

- Шурдило Альона Олександрівна – бухгалтер управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради (ІНП 2990608889);

1.2 а) Ліквідувати юридичну особу: Січинецький дошкільний навчальний заклад «Веселка» (код ЄДРПОУ 35108450, адреса: 32451, Хмельницька область, Дунаєвецький район, с. Січинці, вул. Шевченка, 5).

б) Створити ліквідаційну комісію з припинення юридичної особи Січинецький дошкільний навчальний заклад «Веселка» у складі:

- Островський Микола Гелярдович – секретар міської ради – голова комісії (ПІН 2758120136), адреса: 32400 Хмельницька обл., м. Дунаївці, вул. Шевченка, 71 кв.35;

Члени комісії:

- Надвірняк Аліна Миколаївна – директор Січинецького навчально-виховного комплексу «ЗОШ I-II ступенів, ДНЗ» (ПІН 2684102784);
- Шурдило Альона Олександрівна – бухгалтер управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради (ІНП 2990608889);

1.3 а) Ліквідувати юридичну особу: Залісецький дошкільний навчальний заклад «Сонечко» (код ЄДРПОУ 26217234, адреса: 32444, Хмельницька область, Дунаєвецький район, с. Залісці, вул. Анатолія Романчука, 5 А).

б) Створити ліквідаційну комісію з припинення юридичної особи Залісецького дошкільний навчальний заклад «Сонечко» у складі:

- Островський Микола Гелярдович – секретар міської ради – голова комісії (ПІН 2758120136), адреса: 32400 Хмельницька обл., м. Дунаївці, вул. Шевченка, 71 кв.35;

Члени комісії:

- Воловцов Володимир Іванович – директор Залісецького навчально-виховного комплексу «ЗОШ I-II ступенів, ДНЗ» (ПІН 2593722598);
- Шурдило Альона Олександрівна – бухгалтер управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради (ІНП 2990608889).

2. Ліквідаційним комісіям провести дії щодо ліквідації дошкільних навчальних закладів Дунаєвецької міської ради у порядку, передбаченому законодавством до 01 грудня 2016 року.

3. Строк задоволення вимог кредиторами два місяці з дня оприлюднення повідомлення про ліквідацію дошкільних навчальних закладів Дунаєвецької міської ради.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського головиз питань діяльності виконавчих органів ради Слюсарчик Н.О. та постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення.

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№22-14/2016р

Про закріплення майна
на праві оперативного управління

Розглянувши клопотання фінансового управління Дунаєвецької міської ради від 22.09.2016 р. №04-30/488 щодо передачі фінансовому управлінню Дунаєвецької міської ради комп'ютерної техніки, клопотання комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги» від 27.10.2016 р. №346 щодо передачі комунальному будівлі основного лікувального корпусу з підвалом за адресою м. Дунаївці вул. Горького, 7, відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації спільних засідань постійних комісій міської ради від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Закріпити на праві оперативного управління за:

1.1. фінансовим управлінням Дунаєвецької міської ради:

- системний блок на базі IntelPentiumG3260 (сервер);
- системний блок на базі AMDSempronX4 3850 (4 шт.);
- монітор модель BelineaBT10004;
- монітор модель BENOQ9TU;
- монітор модель S 20 PD;
- монітор модель YURAKYMA9JBA;
- монітор модель AcerA11917A;
- принтер Laser Base MF 3110

1.2. комунальним закладом Дунаєвецької міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги» будівлі основного лікувального корпусу з підвалом за адресою м. Дунаївці вул. Горького, 7, площею 2305,6 м².

2. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та фінансів апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської Козярук Світлані Михайлівні, начальнику управління фінансів Дунаєвецької міської ради Абзаловій Тетяні Віталіївні, керівнику комунального

закладу Дунаєвської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Огородніку Володимиру Володимировичу забезпечити здійснення заходів щодо приймання-передачі.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л.Красовська).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№23-14/2016р

Про закріплення майна
на праві господарського відання

Розглянувши клопотання комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» від 04.11.2016 р. №01-10/161, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати комунальному підприємству Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» майно, що знаходиться у власності територіальної громади:

с.Чаньків

бензопила – 180	1 шт.	1900,00
мотокоса Еко	1 шт.	6880,00
мотокоса Еко	1 шт.	6880,00

с.Мала Кужелівка

мотокоса Еко	1 шт.	735,00
--------------	-------	--------

с.Велика Кужелова

бензопила	1 шт.	869,00
косарка	2 шт.	1690,00

с.Держанівка

мотокоса	1 шт.	600,00
----------	-------	--------

с.Миньківці

бензокоса	1 шт.	800,00
бензопилка	1 шт.	1600,00

у згідно акту-передачі, на праві господарського відання.

2. Створити комісію з приймання-передачі майна та затвердити її персональний склад.

3. Комісії здійснити заходи з приймання-передачі майна згідно вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л.Красовська).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№24-14/2016р

Про перейменування вулиць

Розглянувши лист Дунаєвецької районної державної адміністрації від 06.10.2016 р. №1496-09/2016, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати вулиці на території населених пунктів Дунаєвецької міської ради згідно додатку.
2. Дане рішення вступає в силу з моменту його публікації в засобах масової інформації та на офіційному сайті міської ради.
3. Виконавчому комітету Дунаєвецької міської ради провести відповідну роботу щодо внесення змін про включення перейменованих вулиць на території Дунаєвецької міської ради до Словників Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

Міський голова

В. Заяць

Додаток
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання від
10.11.2016 р. №24-14/2016р

Перейменування об'єктів топоніміки

№	Назва населеного пункту (місто, смт, село)	Об'єкт топоніміки (сквер, бульвар, вулиця, провулок, проїзд, проспект, площа та ін.)	Стара назва об'єкту	Запропонована назва об'єкта
1	м. Дунаївці	вулиця	Дундича	Бузкова
		вулиця	Жовтнева	Хлібопекарська
		вулиця	Затонського	Музична
		вулиця	Калініна	Ярова
		вулиця	Коцюбинського	Михайла Коцюбинського
		вулиця	Піонерська	Ремісничка
		вулиця	Пролетарська	Конституції
		вулиця	Щербакова	Господарська
		вулиця	Колгоспа	Громадська
		пров.	Піонерський	Ремісничий
		пров.	Колгоспний	Громадський
		пров.	Островського	Мелетія Смотрицького
		2	с.Велика Кужелева	вулиця
вулиця	Леніна			Центральна
3	с.Велика Побійна	вулиця	Колгоспа	Українська
4	с.Вихрівка	вулиця	Дзержинського	Набережна
		вулиця	Леніна	Центральна
		вулиця	Фрунзе	Шевченка
		вулиця	Щорса	Козацька
5	с.Воробіївка	вулиця	П.Фурмана	П. Фурмана (однофамілець – земляк)
6	с.Голозубинці	вулиця	Корчагіна	Героїв Майдану
7	с.Городиська	вулиця	Чапаєва	Козацька
		вулиця	Щорса	Сонячна
		проспект	Скіфський	провулок Скіфський
8	с.Дем'янківці	вулиця	Жовтнева	Шевченка
		вулиця	Рокосовського	Лесі Українки
9	с.Залісці	пров.	Леніна	А.Романчука
10	с.Заставля	вулиця	Пролетарська	центральна
11	с.Іванківці	вулиця	Дружби народів	Дружби
		вулиця	Жовтнева	Центральна
		вулиця	Іванова	Лозова
		пров.	Жовтневий	Центральний
12	с.Лисець	пров.	Жовтневий	Весняний
		вулиця	70 річчя Жовтня	Весняна
		вулиця	Затонського	Центральна
		вулиця	Комсомольська	Долинна

		вулиця	Островського	Шовковична
		вулиця	Колгоспна	Польова
		вулиця	Петровського	пров. Садовий
		вулиця	Піонерська	Яблунева
		вулиця	Червоноармійська	Лесі Українки
13	с.Мала Побіанка	вулиця	Жукова	Виноградна
14	с.Миньківці	вулиця	Котовського	Зоряна
		вулиця	Коцюбинського	Вишнева
		вулиця	Радянська	Подільська
		вулиця	Щорса	Свободи
		пров.	Жовтневий	Миру
		пров.	Червоноармійський	Козацький
		вулиця	Першотравнева	Травнева
15	с. Катеринівка	вулиця	Партизанська	Лісова
		вулиця	Першотравнева	Травнева
16	с.Млаки	вулиця	Папаніна	Молодіжна
		пров.	Папаніна	Молодіжний
17	с.Мушкунці	вулиця	Папаніна	Центральна
		пров.	Папаніна	Центральний
18	с.Нестерівці	вулиця	Дзержинського	Сонячна
		вулиця	Жукова	Квітнева
		вулиця	Калініна	Молодіжна
		вулиця	Кірова	Вузька
		вулиця	Щорса	Фермерська
		вулиця	Фрунзе	Зелена
		вулиця	Михайлика	Травнева
		вулиця	Островського	Козацька
		пров.	Котовського	Діловий
19	с.Пільний Мукарів	вулиця	Войкова	Миру
		вулиця	Корчагіна	Козацька
20	с.Притулівка	вулиця	Карла Маркса	Абрикосова
21	с.Руда- Гірчичнянська	вулиця	Червонопартизанська	Миру
22	с.Сивороги	вулиця	Леніна	Центральна
23	с.Степок	вулиця	Жовтнева	Шевченка
			Радянської Армії	Лісова
24	с.Чаньків	вулиця	Котовського	Громадська
		пров.	Радянський	Український

Секретар міської ради

М.Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№25-14/2016р

Про перейменування Лисецької ЗОШ
I-III ступенів ім. В.П.Затонського
Дунаєвецької міської ради
Хмельницької області

У відповідності до Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРШИЛА:

1. Перейменувати Лисецьку ЗОШ I-III ступенів ім. В.П.Затонського Дунаєвецької міської ради Хмельницької області в Лисецьку ЗОШ I-III ступенів Дунаєвецької міської ради Хмельницької області.
2. Відповідальність за виконанням рішення покласти на управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення.

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№26-14/2016р

Про затвердження структури
комунальних установ та закладів
комунальної власності Дунаєвецької
міської ради

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши листи комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька міська бібліотека» від 31.10.2016 р. №01-29/82, комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги» від 31.10.2016 р. № 351, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити структуру комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька міська бібліотека» (додаток 1).
2. Затвердити структуру комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги» (додаток 2).
3. Підпункти 4-6, 8, 10, 11 додатку 2 втрачають чинність з 01.01.2017 р.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення (голова комісії Р.Жовнір).

Міський голова

В.Зяць

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення чотирнадцятої сесії
Дунаєвецької міської ради
VII скликання
від 10.11.2016 р.
№26-14/2016р

Структура
комунальної установи Дунаєвецької міської ради
«Дунаєвецька міська бібліотека»

№ п/п	Назва	Кількість працівників
1	Директор	1
2	Бухгалтер	1
3	Методико-бібліографічний сектор	1
4	Відділ обслуговування та масової роботи	5
5	Сектор комплектування і обробки літератури	1
6	Прибиральниця	1
7	Завідуючий господарством	1
8	Бібліотеки-філіали	19

Секретар міської ради

М.Островський

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення чотирнадцятої сесії
 Дунаєвської міської ради
 VII скликання
 від 10.11.2016 р.
 №26-14/2016р

**Структура
 комунального закладу Дунаєвської міської ради «Центр первинної медико-
 санітарної допомоги»**

№ п/п	Найменування лікарської амбулаторії, до складу якої входить ФАП (ФП)	Тип закладу (АЗПСМ, ФАП, або ФП)	Найменування населеного пункту, де розташований заклад	Обслуговує населених пунктів
1	Дунаєвська АЗПСМ №1	АЗПСМ	м. Дунаївці	1
2	Дунаєвська АЗПСМ №2	АЗПСМ		22
		ФАП	с. Рахнівка	1
		ФАП	с. Січинці	1
		ФАП	с. Воробіївка	1
		ФАП	с. Чаньків	1
		ФАП	с. Гірчична	1
		ФАП	с. Іванківці	2
			<i>с. Слобідка Іванковецька</i>	
		ФАП	с. Мушкутинці	1
		ФАП	с. Голозубинці	1
		ФАП	с. Рачинці	1
		ФАП	с. Зеленче	1
		ФАП	с. Ганівка	1
		ФАП	с. Нестерівці	2
			<i>с. Харитонівка</i>	
		ФП	с. Панасівка	1
		ФП	с. Степок	1
		ФП	с. Заставля	1
		ФП	с. Вихрівка	1
		ФП	с. Демянківці	1
ФП	с. Антонівка	1		
	ФП	с. Пільний Мукарів	1	
	ФАП	с. Держанівка	1	
3	В.Побіянська АЗПСМ	АЗПСМ	с. В.Побійна	3
		ФАП	с. Мала Побіянська	2
			<i>с. Заголосна</i>	
4	Балинська АЗПСМ	АЗПСМ	с. Балин	4
		ФАП	с. ст. Балин	1

		ФАП	с.Залісці	1
		ФП	с.Сл.Балинська	1
5	Малівецька АЗПСМ	АЗПСМ	с. Маліївці	7
			слобідка малівецька	
		ФАП	с.Підлісний Мукарів	2
			<i>с.Варварівка</i>	
		ФАП	с.Морозів	2
			<i>Гамарня</i>	
		ФП	с.Сприсівка	1
		ФП	с.Гута-Морозівська	1
6	Маківська АЗПСМ	АЗПСМ	смт. Маків	13
			шатава	
		ФАП	с.Михайлівка	1
		ФАП	с.Чечельник	1
		ФАП	с.Гутя-Яцківецька	3
			с.Яцківці	
			с.Дубинка	
		ФАП	с.Сл.Рахнівська	2
			<i>с. Сл.Залісецька</i>	
		ФП	с.Кривчик	1
		ФП	с.Блищанівка	1
		ФП	с.Ксаверівка	3
			<i>с.Гута-Блищанівська</i>	
	<i>с. Млаки</i>			
7	Миньковецька АЗПСМ	АЗПСМ	с. Миньківці	11
		ФАП	с.Сивороги	1
		ФАП	с.В.Кужелова	1
		ФП	с.М.Кужелівка	1
		МПТБ	с.Городиська	
		ФП	с.Катеринівка	1
		ФП	с.Соснівка	1
		ФП	с.Руда Гірчичнянська	1
		ФП	с.Синяківці	2
			<i>с.Ярова Слобідка</i>	
8	Дунаєвецька АЗПСМ	АЗПСМ	смт. Дунаївці	7
		ФАП	с.Тинна	1
		ФАП	с.Тернава	1
		ФАП	с.Томашівка	1
		ФАП	с.М.Карабчий	1
		ФАП	с.Лошківці	1
		ФП	с.Удріївці	1
9	В.Жванчицька АЗПСМ	АЗПСМ	с.В. Жванчик	5
			требухівка	
			ліпіни	
		ФАП	с.Лисець	1
		ФАП	с.Сокілець	1
		ФП	с.М.Жванчик	2
	<i>с. Чимбарівка</i>			

10	Смотрицька АЗПСМ	АЗПСМ	смт.Смотрич	6
			михівка	
		ФАП	с.Лисогірка	1
		ФАП	с.Стара Гута	1
		ФАП	с.Рудка	1
		ФП	с.Криничани	2
			<i>с.Ріпинці</i>	
11	Міцівецька АЗПСМ	АЗПСМ	с.Міцівці	2
		ФАП	с.Ставище	1
	Всього 11			81

Секретар міської ради

М.Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№27-14/2016р

Про затвердження граничної штатної чисельності працівників комунальних установ та закладів Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським кодексом України, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на 2017 рік граничну штатну чисельність працівників комунальних установ та закладів Дунаєвецької міської ради:

Назва установи	Кількість штатних одиниць
Загальноосвітні школи	907,0
Дошкільні навчальні заклади	285,0
Психолого-медико-педагогічна комісія	2,25
Методичний сервісний центр	6,0
Будинок творчості школяра	47,4
Станція юних туристів	13,5
Станція юних натуралістів	19,6
Централізована бухгалтерія	16,0
Група централізованого обслуговування	9,5
Апарат управління освіти	4,0
Комунальна установа Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька міська бібліотека»	26,75
Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв»	83
Комунальна установа Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитячо-юнацька спортивна школа»	20,92
Комунальна установа Дунаєвецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування»	60
Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги»	180

2. Рішення шостої сесії міської ради VII скликання від 31.03.2016 р. №21-6/2016р в частині

Назва установи	Кількість штатних одиниць
Комунальна установа Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька міська бібліотека»	28
Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв»	83,7
Комунальна установа Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитячо-юнацька спортивна школа»	24,75
Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Будинок творчості школяра»	62,3
Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Станція юних натуралістів»	22,9
Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Станція юних туристів»	16,03
Комунальна установа Дунаєвецької міської ради «Методичний кабінет»	6
Комунальна установа Дунаєвецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування»	97
Комунальний заклад Дунаєвецької міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги»	315
Установи освіти (ЗОШ)	928,75
Установи освіти (ДНЗ)	310

вважати таким, що втратило чинність.

3. Керівникам комунальних установ та закладів з 01.01.2017 року подати на затвердження міському голові штатні розписи.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л.Красовська).

Міський голова

В.Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№28-14/2016р

Про дозвіл на списання
основних засобів

Розглянувши клопотання комунального підприємства «Житлово-експлуатаційне об'єднання» Дунаєвецької міської ради від 10.10.2016 р. №03-03/395, Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради від 20.09.2016 р. про надання дозволу на списання основних засобів, керуючись «Положенням про порядок управління майном територіальної громади міста Дунаївці», затвердженого рішенням сесії від 18.10.2011 р. №2-11/2011р, та підпунктом 4 пункту а) частини 1 статті 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада:

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на списання основних засобів комунального майна комунальному підприємству «Житлово-експлуатаційне об'єднання» Дунаєвецької міської ради:

- транспортного засобу МАЗ 5549, 1984 року випуску, у зв'язку з недоцільністю його ремонту та повним зносом.

2. Надати дозвіл на списання майна Управлінню освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради:

- автобус марки КАВЗ-3270 реєстраційний номер ВХ 81-94 АН, 1990 р. в., балансова вартість – 13275,00 грн., у зв'язку з недоцільністю його ремонту та повним зносом;

- автобус марки КАВЗ-685 реєстраційний номер ВХ 9089 АС, 1983 р. в., балансова вартість – 4543,00 грн., у зв'язку з недоцільністю його ремонту та повним зносом.

Міський голова

В.Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№29-14/2016р

Про надання в оренду майна
комунальної власності Дунаєвецької
міської ради

Розглянувши листи Товариства з обмеженою відповідальністю «Гепард» від 12.10.2016 р. №75 про надання в оренду приміщення по вул. Красінських, 12, Управління Агропромислового розвитку Дунаєвецької РДА про надання в оренду приміщення по вул.Шевченка, 50, заяву приватного підприємця Михайлова Михайла Михайловича про продовження оренди частини приміщення сільського клубу с. Дем'янківці, керуючись «Положенням про порядок управління майном територіальної громади міста Дунаївці», затвердженого рішенням одинадцятої сесії №2-11/2011 р. від 18.10.2011 р., статтями 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції спільного засідання постійних комісій від 12.10.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити оцінку вартості майна, яке перебуває у власності територіальної громади, а саме:

- нежитлові приміщення загальною площею 48,8 м² першого та другого поверху нежитлової будівлі, що розташована в м. Дунаївці по вул. Красінських, 12 в розмірі 90867 (дев'яносто тисяч вісімсот шістьдесят сім) грн. без урахування ПДВ;

- нежитлове приміщення підвалу загальною площею 18,7 м², що розташоване в будівлі сільського клубу у с. Дем'янківці повул. Гагаріна, 12а в розмірі 9147,00 (дев'ять тисяч сто сорок сім) грн. без урахування ПДВ.

2. Товариству з обмеженою відповідальністю «Гепард» надати в оренду індивідуально визначене нерухоме майно територіальної громади строком до трьох років, а саме:

- нежитлові приміщення загальною площею 48,8 м² в м. Дунаївці по вул. Красінських, 12.

3. Управлінню Агропромислового розвитку Дунаєвецької районної державної адміністрації надати в оренду нежитлове приміщення загальною площею 94,0 м², що знаходиться в м. Дунаївці по вул. Шевченка, 50, строком до 28 лютого 2017 року.

4. Михайлову Михайлу Михайловичу надати в оренду індивідуально визначене нерухоме майно територіальної громади строком до трьох років, а саме:

- нежитлове приміщення підвалу загальною площею 18,7 м² по вул. Гагаріна, 12а у с. Дем'янківці Дунаєвецького району.

5. Доручити міському голові укласти договір оренди індивідуально визначеного майна територіальної громади.

6. Орендну плату нараховувати відповідно до Методики і порядку використання плати за оренду майна територіальної громади.

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№30-14/2016р

Про передачу майна

Розглянувши клопотання старости сіл Великий Жванчик, Малий Жванчик, Ліпіни, Трибухівка, Чимбарівка, на підставі рішення сорок шостої сесії Великожванчицької сільської ради №2-46/2015 від 18.11.2015 р., керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати комунальному підприємству Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» майно, що знаходиться на балансі Дунаєвецької міської ради, а саме приміщення амбулаторії №2, що знаходиться в с. Великий Жванчик по вул.Центральна, 74а.
2. Начальнику комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» Поплавському Валерію Михайловичу забезпечити здійснення заходів щодо приймання-передачі.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л.Красовська).

Міський голова

В.Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№31-14/2016р

Про надання згоди на передачу основних засобів у власність територіальних громад Дунаєвецького району

Розглянувши клопотання комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги» від 01.11.2016 р. №355 щодо надання дозволу на передачу основних засобів у власність територіальних громад Дунаєвецького району, керуючись пунктом 30 частини 1 статі 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду головному лікарю комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Огородніку Володимиру Володимировичу на передачу основних засобів (котли, конвектори, газові сигналізатори) у власність Дунаєвецької селищної ради, Маківської сільської ради Маківської об'єднаної територіальної громади, Смотрицької селищної ради, згідно додатку.

2. Головному лікарю комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Огородніку Володимиру Володимировичу забезпечити передачу об'єктів згідно чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (голова комісії Л.Красовська).

Міський голова

В. Заяць

Додаток
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 року №31-14/2016р

Об'єкт Маків ОТГ	Котли		Сигналізатори		Конвектора	
	№	Сума	№	Сума	№	Сума
Маків	Котел	1352,00	Максі (2)	512,04		
	Клапан МКЕГ	1781,00				
	Насос К-8-18 (2)	2229,00				
	АОГВ 96 (2)	21224,00				
	Колвітерм КТТ	39050,00				
Сл.Рахнівська	-	-	-	-	-	-
Чечельник	-	-	-	-	-	-
Сл.Балинська	-	-	-	-	-	-
Михайлівка	Колвітерм КТН-10	4750,00	Страж ІМ	376,50		
Блищанівка	-	-	-	-	-	-

Об'єкт Дунаївці ОТГ	Котли		Сигналізатори		Конвектора	
	№	Сума	№	Сума	№	Сума
Дунаївці	Колвітерм КТН-50Ф	11907,00	-	-	-	-
	АОГВ-50	6573,00				
	Насос Доб 110x180 (2)	9360,0				
Тинна	-	-	-	-	-	-
Тернава	-	-	-	-	Конв. газовий (2)	2862,00
Лошківці	Приставка до котла Данко Г-5870	295,00 2921,00	-	-	-	-
Міцівці	-	-	-	-	-	-
Морозів	-	-	-	-	Конв. газовий	1270,00
Гута Морозівська	-	-	-	-	Конв. газовий	1040,00
Підлісний Мукарів	Котел опалювальний	460,00	Страж ІМ	376,50	-	-
Томашівка	-	-	-	-	Аког -3 (2)	4800,00

Об'єкт Сільські ради	Котли		Сигналізатори		Конвектора	
	№	Сума	№	Сума	№	Сума
Смотрич	100 СТ	9990,00	-	-	-	-
	КТН-50/СТ	5528,00				
	Насос НБС 50/а	1649,00				

Секретар міської ради

М.Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№32-14/2016р

Про визначення уповноваженої особи
Дунаєвецької міської ради для
організації та проведення процедур
закупівель

Керуючись пунктом 1 статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою забезпечення прозорості витрачання бюджетних коштів і раціонального їх використання, проведення процедур закупівель з міського бюджету, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити «Положення про уповноважену особу Дунаєвецької міської ради для організації та проведення процедур закупівель» (додається).
2. Визначити Іжак Ольгу Миколаївну – головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та фінансів апарату виконавчого комітету, уповноваженою особою Дунаєвецької міської ради для організації та проведення процедур закупівель.
3. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Міський голова

В.Заяць

ЗАТВЕРДЖЕНО
до рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10.11.2016 року №32-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ про уповноважену особу (осіб)

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 8 і 11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також їх права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа (особи) - службова, посадова та інша фізична особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення або трудового договору (контракту).

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедур закупівлі в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.4. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)

3.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі рішення замовника у відповідності до норм трудового законодавства.

Уповноважена особа (особи) може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

3.2. Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

3.3. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа (особи) не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника та учасників чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа (особи) інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

3.4. Замовник має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.

3.5. У разі визначення однієї уповноваженої особи замовник має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

3.6. Уповноважена особа (особи) повинна мати:

вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста;

стаж роботи за фахом на державній службі, або в органах місцевого самоврядування не менше трьох років;

належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі (особам) доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

в основах сучасного маркетингу, кон'юнктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юнктуру;

у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закупаються замовником;

у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

3.7. Оплата праці уповноваженої особи (осіб) здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України.

3.8. У разі визначення двох і більше уповноважених осіб замовник може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

3.9. Уповноважена особа (особи) під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

добросовісна конкуренція серед учасників;

максимальна економія та ефективність;

відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;

недискримінація учасників;

об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;

запобігання корупційним діям і зловживанням.

3.10. Уповноважена особа (особи):

складає та затверджує річний план закупівель;

здійснює вибір процедури закупівлі;

проводить процедури закупівель;

забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;

забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань

публічних закупівель, визначених Законом;

забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону;

представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;

надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;

аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом;

здійснює інші дії, передбачені Законом, трудовим договором (контрактом) або розпорядчим рішенням замовника.

3.11. Уповноважена особа (особи) має право:

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;

пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;

ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;

брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи (осіб);

давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи (осіб);

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.12. Уповноважені особа (особи) зобов'язана:

дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;

у встановленому Законом) порядку визначати переможців процедур закупівель.

3.13. Уповноважена особа (особи) несе персональну відповідальність:

за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;

за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Секретар міської ради

М. Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№33-14/2016р

Про затвердження положень
про структурні підрозділи
Дунаєвецької міської ради

Відповідно до статті 26, частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Дунаєвецької міської ради від 12 жовтня 2016 року № 7-13/2016р «Про внесення змін до структури та загальної чисельності апарату Дунаєвецької міської ради, виконавчого комітету та виконавчих органів Дунаєвецької міської ради», рішення Дунаєвецької міської ради від 12 жовтня 2016 року № 8-13/2016р «Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг Дунаєвецької міської ради», враховуючи пропозиції спільного засідання постійних комісій від 07.11.2016 та 08.11.2016р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити:

1.1. Положення про відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Центру надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (додається).

1.2. Положення про відділ реєстрації місця проживання Центру надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність пп.1.12 та 1.13 рішення десятої сесії Дунаєвецької міської ради «Про затвердження Положень про структурні підрозділи Дунаєвецької міської ради» від 14 липня 2016 року №18-10/2016р.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти секретаря міської ради Островського М.Г.

Міський голова

В.Заяць

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10 листопада 2016 р.
№33-14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Центру надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Центру надання адміністративних послуг (далі – відділ) є структурним підрозділом апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради та реалізує повноваження Дунаєвецької міської ради у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (далі – державна реєстрація прав).
- 1.2. Відділ підпорядкований керівнику Центру надання адміністративних послуг та керуючій справами виконавчого комітету.
- 1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України та Укрдержреєстру, іншими актами законодавства, рішеннями Дунаєвецької міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

- 2.1. Основним завданням відділу є:
 - 2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації прав;
 - 2.1.2. Підготовка пропозицій щодо формування та реалізації державної політики у сфері державної реєстрації прав.
- 2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
 - 2.2.1. Здійснює державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно відповідно до закону “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі – Закон);
 - 2.2.2. Надає інформацію про зареєстровані права на нерухоме майно та їх обтяження відповідно до Закону;
 - 2.2.3. Забезпечує взяття на облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до Закону;
 - 2.2.4. Приймає та видає документи, пов’язані з проведенням державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, взяттям на облік безхазяйного нерухомого майна, наданням інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
 - 2.2.5. Вживає в межах компетенції заходів щодо ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
 - 2.2.6. Здійснює інші заходи щодо підвищення ефективності роботи у сфері державної реєстрації прав.

2.3. Відділ з метою організації своєї діяльності:

- 2.3.1. Приймає участь у навчальних заходах (семінари, лекції, тренінги, тощо), з питань державної реєстрації прав;
- 2.3.2. Забезпечує розгляд звернень народних депутатів, громадян та запитів на публічну інформацію з питань державної реєстрації прав.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ має право:

- 3.1.1. Залучати у встановленому порядку вчених, фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади (за погодженням з їх керівниками), підприємств, установ, організацій, представників інститутів громадянського суспільства до розгляду питань, що належать до компетенції відділу;
- 3.1.2. Одержувати безкоштовно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань, що стосуються діяльності відділу;
- 3.1.3. Брати участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів для сприяння здійсненню покладених на нього завдань;

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

- 4.1. Відділ очолює начальник відділу, який здійснює керівництво відділом.
- 4.2. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади головою Дунаєвецької міської ради, за погодженням з керівником Центру надання адміністративних послуг
- 4.3. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за напрямом підготовки «Право»
- 4.4. Начальник відділу:
 - 4.4.1. Представляє відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу головою Дунаєвецької міської ради.
 - 4.4.2. Вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо формування та реалізації державної політики у сфері державної реєстрації прав;
 - 4.4.3. Забезпечує виконання відділом Конституції та законів України, актів та доручень Президента України, актів та доручень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства юстиції України та Укрдержреєстру, доручень Міністра юстиції;
 - 4.4.4. Звітує перед керівником Центру та головою Дунаєвецької міської ради щодо виконання покладених на відділ завдань та планів роботи у сфері державної реєстрації прав;
 - 4.4.5. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.
- 4.5. У разі відсутності начальника відділу його заміщує – головний спеціаліст відділу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

- 5.1. Начальник відділу та головні спеціалісти відділу за порушення законодавства у сфері державної реєстрації прав несуть дисциплінарну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність, встановлену законом.
- 5.2. Дії або бездіяльність начальника відділу та працівників відділу можуть бути оскаржені до суду.
- 5.3. Покладання на начальника відділу та працівників відділу обов'язків, що не належать до їх компетенції і тих, які не стосуються забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації прав, не допускається.
- 5.4. Втручання будь-яких органів, посадових і службових осіб, громадян та їх об'єднань у діяльність відділу, пов'язану з проведенням державної реєстрації прав, забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

6. ВЗАЄМВІДНОСИНИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 6.1. Відділ у своїй роботі взаємодіє зі структурними підрозділами Дунаєвецької міської ради на засадах ділового співробітництва, спрямованого на успішне вирішення завдань, які стоять перед відділом.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Покладання на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до правової роботи не допускається.
- 7.1. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.
- 7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.
- 7.4. Реорганізація або ліквідація відділу здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради

М.Островський

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення чотирнадцятої сесії
міської ради VII скликання
від 10 листопада 2016 р.
№33- 14/2016р

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ реєстрації місця проживання Центру надання адміністративних послуг
апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ реєстрації місця проживання Центру надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом Дунаєвецької міської ради та реалізовує повноваження Державної міграційної служби України (далі – ДМС) у сфері здійснення реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб в Україні. Відділ є підзвітний та підконтрольний керівнику Центру та підпорядковується керуючій справами Дунаєвецької міської ради.

1.2 Положення про відділ затверджується рішенням Дунаєвецької міської ради.

1.3 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1 Завдання відділу

2.1.1 Формування та ведення Реєстру Дунаєвецької територіальної громади.

2.1.2 Здійснення реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб.

2.1.3 Передача інформації та внесення в установленому законом порядку відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання до Єдиного державного демографічного реєстру.

2.2. Функції відділу

2.2.1 Розроблення та участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, що відносяться до повноважень відділу, та організація їх виконання.

2.2.2 Забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок здійснення реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб.

2.2.3 Забезпечення оприлюднення та вільного доступу до необхідної, суб'єктам звернення, інформації для отримання адміністративних послуг.

2.2.4 Організація ведення діловодства та зберігання документів відповідно до встановлених правил.

2.2.5 Формування та ведення електронного документообігу, електронних баз даних.

2.2.6 Здійснення обміну відомостями між реєстрами різних територіальних громад для реєстрації та зняття з реєстрації місці проживання особи у разі її вибуття з однієї

адміністративно-територіальної одиниці та прибуття до Дунаєвецької територіальної громади в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.2.7 Подання органам Державного реєстру виборців відомостей, на підставі яких здійснюються поновлення бази Державного реєстру виборців.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1 Безоплатно одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій документи та інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ завдань, в установленому законом порядку.

3.2 Порушувати питання перед міським головою, секретарем міського голови, заступниками міського голови та керівником Центру, щодо вжиття заходів у частині матеріально-технічного та організаційного забезпечення роботи відділу.

3.3 Інформувати міського голову, секретаря міського голови та заступників міського голови та керівника Центру про покладання на відділ обов'язків, що виходять за межі компетенції відділу.

3.4 Скликати в установленому порядку наради з питань, які належать до компетенції відділу.

3.5 Вимагати від суб'єктів звернення подання документів у повному обсязі, передбаченому чинним законодавством, та надання достовірної інформації.

3.6 Вносити пропозиції міському голові, секретареві міського голови, заступникам міського голови та керівнику Центру щодо вдосконалення процедури реєстрації місця проживання.

3.7 Уповноважені посадові особи відділу мають право складати протоколи при виявленні адміністративних правопорушень, передбачених статтями 197, 198 КУпАП, та розглядати справи про адміністративні правопорушення і накладати адміністративні стягнення.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА ВІДДІЛУ

4.1 Організація роботи відділу здійснюється відповідно до вимог Регламенту роботи виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою Дунаєвецької міської ради за погодженням з керівником Центру надання адміністративних послуг в порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.3 Начальник відділу підпорядковується керуючій справами міської ради, відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

4.4 Повноваження начальника та працівників відділу визначаються їх посадовими інструкціями.

4.5 Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою у встановленому законодавством порядку.

4.6 Працівники відділу несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку встановленому чинним законодавством.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1 Працівники відділу, якими не вживалися передбачені цим Положенням заходи до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів громадян, несе відповідальність у встановленому законодавством порядку.

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

6. ВЗАЄМОДІЯ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1 Відділ, у процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з іншими структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

6.2 Надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

7.2 Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

Секретар міської ради

М.Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№34-14/2016р

Про внесення змін до рішення другої (позачергової) сесії міської ради від 24.12.2015 р. №5-2/2015р. «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату Дунаєвецької міської ради, апарату виконавчого комітету міської ради та виконавчих органів міської ради»

Відповідно до пункту 5 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою впорядкування структури та загальної чисельності апарату Дунаєвецької міської ради, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016року та 08.11.2016року, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення другої (позачергової) сесії міської ради VII скликання від 24.12.2015 р. №5-2/2015 р. «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату Дунаєвецької міської ради, апарату виконавчого комітету міської ради та виконавчих органів міської ради»:

1) в пункті 18 «Спеціалісти (діловоди)» Додатку 2 структури та чисельності апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради, цифру «5» замінити на цифру «6», Додаток 2 викласти у новій редакції (Додаток 1);

2) в пункті 2 «Апарат виконавчого комітету міської ради Додатку 4 Зведеної відомості органів місцевого самоврядування, цифру «69» замінити на цифру «70», Додаток 4 викласти у новій редакції (Додаток 2);

2. Доручити відділу бухгалтерського обліку та фінансів апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради привести штатний розпис апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради у відповідність до затвердженої структури та загальної чисельності.

3. Фінансовому управлінню міської ради (Т. Абзаловій) передбачити зміни у міському бюджеті з урахуванням затвердженої структури та чисельності апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради.

4. Визнати такими, що втратили чинність Додаток 2 та Додаток 3 рішення Дунаєвецької міської ради від 12.10.2016р. № 7-13/2016-р «Про внесення змін до структури та загальної чисельності апарату Дунаєвецької міської ради, апарату виконавчого комітету та виконавчих органів Дунаєвецької міської ради».

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (голова постійної комісії Д.Сусяк).

Міський голова

В.Заяць

Додаток 1
До рішення чотирнадцятої
сесії
Дунаєвецької міської ради
від 10.11.2016 р.
№34-14/2016р.

Нова редакція
Додаток 2
до рішення 2(позачергової)
сесії міської ради
від 24 грудня 2015 р.
№ 5- 2/2015р

СТРУКТУРА
та чисельність апарату виконавчого комітету
Дунаєвецької міської ради

№з/п	Найменування посад та структурних підрозділів	Кількість штатних одиниць
1.	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів	1
2.	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів	1
3.	Керуючий справами виконкому	1
4.	Загальний відділ	3
5.	Юридичний відділ	2
6.	Відділ бухгалтерського обліку та фінансів	6
7.	Земельний відділ	3
8.	Відділ економіки, інвестицій та комунального майна	2
9.	Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою	1
10.	Відділ містобудування та архітектури	1
11.	Відділ у справах дітей, молоді , спорту	1
12.	Відділ організаційної та кадрової роботи	2
13.	Відділ інформаційно-технічного забезпечення	2
14.	Господарський відділ	3
15.	Центр надання адміністративних послуг	8
	Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно	3
	Відділ реєстрації місця проживання	3
	Реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	1
16.	Старости	27
18.	Спеціалісти (діловоди)	6
	РАЗОМ:	70

Секретар міської ради

М.Островський

Додаток 2
До рішення чотирнадцятої
сесії
Дунаєвецької міської ради
від 10.11.2016 р.
№34-14/2016р.

Нова редакція
Додаток 4
до рішення 2(позачергової)
сесії міської ради
від 24 грудня 2015 р.
№ 5- 2/2015р

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
органів місцевого самоврядування

№ з/п	Найменування органів місцевого самоврядування	Кількість штатних одиниць
1.	Апарат міської ради	4
2.	Апарат виконавчого комітету міської ради	70
3.	Виконавчі органи міської ради	12
	РАЗОМ:	86

Секретар міської ради

М.Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№35-14/2016р

Про дозвіл на виготовлення комплексної схеми на розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності в с. Січинці Дунаєвецького району (район «Торговиця»)

Розглянувши заяву фізичної особи-підприємця Щуровського Володимира Омеляновича про надання дозволу на виготовлення комплексної схеми на розміщення тимчасової споруди в с. Січинці Дунаєвецького району (район «Торговиця»), відповідно до підпункту 1 пункту «б» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року № 244 «Про затвердження порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на виготовлення комплексної схеми на розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності фізичній особі-підприємцю Щуровському Володимирі Омеляновичу в с. Січинці Дунаєвецького району (район «Торговиця»)

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Л.Михальського.

Міський голова

В.Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№36-14/2016р

Про розроблення детального плану території східної частини кварталу в межах вулиць Садова – Жовтнева для обґрунтування можливості розміщення багатоквартирної та гаражної забудови в м.Дунаївці Хмельницької області

На підставі статей 26, 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 8, 10, 16, 19 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 12 Закону України «Про основи містобудування», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16.11.2011 року №290 «Про затвердження Порядку розроблення містобудівної документації» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.12.2011 року за №1468/20, враховуючи клопотання «Дунаєвецького колективного ремонтно-будівельного підприємства», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Виконавчому комітету Дунаєвецької міської ради:

1.1. Виступити замовником розроблення детального плану території східної частини кварталу в межах вулиць Садова – Жовтнева для обґрунтування можливості розміщення багатоквартирної та гаражної забудови в м.Дунаївці Хмельницької області (орієнтовна площа земельної ділянки 0,4173 га).

1.2. Визначити розробника детального плану території східної частини кварталу в межах вулиць Садова – Жовтнева для обґрунтування можливості розміщення багатоквартирної та гаражної забудови в м.Дунаївці Хмельницької області та укласти трьохсторонній договір на розроблення містобудівної документації, в якому виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради – «Замовник», приватно-орендне сільськогосподарське підприємство «Злагода» – «Платник», підрядна організація – «Розробник».

1.3. У двотижневий термін забезпечити оприлюднення рішення сесії Дунаєвецької міської ради «Про розроблення детального плану території східної частини кварталу в межах вулиць Садова – Жовтнева для обґрунтування можливості розміщення багатоквартирної та гаражної забудови в м.Дунаївці Хмельницької області» шляхом опублікування у засобах масової інформації району та розміщення на офіційному веб-сайті міської ради.

1.4. Забезпечити організацію розроблення детального плану території східної частини кварталу в межах вулиць Садова – Жовтнева для обґрунтування можливості розміщення багатоквартирної та гаражної забудови в м.Дунаївці Хмельницької області.

1.5. Забезпечити проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів у проекті детального плану території східної частини кварталу в межах вулиць Садова – Жовтнева для обґрунтування можливості розміщення багатоквартирної та гаражної забудови в м. Дунаївці Хмельницької області в порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 555 «Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні».

1.6. Проект детального плану території східної частини кварталу в межах вулиць Садова – Жовтнева для обґрунтування можливості розміщення багатоквартирної та гаражної забудови в м. Дунаївці Хмельницької області подати на розгляд архітектурно-містобудівної ради при відділі містобудування та архітектури Хмельницької обласної державної адміністрації.

1.7. Завершений проект детального плану території східної частини кварталу в межах вулиць Садова – Жовтнева для обґрунтування можливості розміщення багатоквартирної та гаражної забудови в м. Дунаївці Хмельницької області надати на затвердження Дунаєвецькій міській раді.

1.8. Забезпечити оприлюднення детального плану території протягом 10 днів з дня його затвердження.

2. Фінансування робіт по розробленню детального плану території східної частини кварталу в межах вулиць Садова – Жовтнева для обґрунтування можливості розміщення багатоквартирної та гаражної забудови в м. Дунаївці Хмельницької області проводиться за рахунок коштів приватно-орендного сільськогосподарського підприємства «Злагода».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№37-14/2016р

Про створення
громадського пасовища

Враховуючи потребу власників худоби територіальних громад с.Мушкутинці та с.Дем'янківці щодо забезпечення в потребі випасання худоби на землях сільськогосподарського призначення державної власності, розташованої на території Дунаєвецької міської ради, Дунаєвецького району, Хмельницької області, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 34, 38 Земельного кодексу України, частини п'ятої розділу другому «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Звернутись з клопотанням до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області стосовно отримання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок для створення громадського пасовища орієнтовною загальною площею 13,50 га в п'яти ділянках (в тому числі:

- ділянка №1 – орієнтовною площею 3,00 га;
- ділянка №2 – орієнтовною площею 2,00 га;
- ділянка №3 – орієнтовною площею 2,50 га;
- ділянка №4 – орієнтовною площею 2,00 га;
- ділянка №5 – орієнтовною площею 4,00 га

за рахунок земель державної власності, не наданих у власність чи користування, розташованих за межами населених пунктів на території Дунаєвецької міської ради, Дунаєвецького району, Хмельницької області з передачею земель в комунальну власність.

2. Затвердити Положення про громадське пасовище. (додаток 1).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць

ПОЛОЖЕННЯ

про громадське пасовище

Положення про громадське пасовище розроблено з метою забезпечення потреби громад сіл Дунаєвецької міської ради у випасанні худоби за рахунок земель сільськогосподарського призначення державної власності не наданих у власність і користування, з метою сприяння розвитку скотарства, зокрема молочного та м'ясного поголів'я великої рогатої худоби, шляхом спільного використання пасовища власниками худоби, мешканцями громад Дунаєвецької міської ради, Хмельницької області, у відповідності до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про Державний земельний кадастр».

Формування громадського пасовища відбувається за вимогою мешканців громад сіл, які мають у власності худобу. Громадське пасовище формується за рахунок земель сільськогосподарського призначення державної власності не наданих у власність і користування з метою його спільного використання власниками худоби. Після оформлення права комунальної власності територіальної громади, пасовища використовуються для загального користування, відповідно земельний податок і орендна плата за земельні ділянки не сплачуються.

Перелік користувачів громадського пасовища визначається щорічно, на загальних зборах мешканців сіл громади із внесенням відповідних змін у разі виникнення потреби, згідно поданих особистих заяв на ім'я старост населених пунктів.

На загальних зборах мешканців сіл громади визначається сума і терміни оплати за користування громадським пасовищем, інші питання щодо організації та використання пасовища, які оформлюються відповідним протоколом. Розмір плати за випасання худоби здійснюється безпосередньо кожним користувачем на рахунок спеціального фонду ради та затверджується виконкомом ради.

За рахунок коштів спеціального фонду, коштів користувачів, інвесторів, благодійних внесків тощо, в рамках чинного законодавства, рада має право вирішувати питання внутрігосподарського землеустрою громадського пасовища, проведення заходів з відновлення трав'яного покриву, підвищення родючості ґрунтів, забезпечення тварин потребою у водопої, солі, побудови твариномогильника та інші питання.

Секретар міської ради

М. Островський



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№38-14/2016р

Про припинення права користування
земельними ділянками

Розглянувши заяви громадян про припинення права користування земельними ділянками, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 141 Земельного кодексу України, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити право користування земельною ділянкою:
 - гр.Тулизик Галині Іванівні (прож. с.Великий Жванчик) площею 0,25 га для ведення особистого селянського господарства в с.Великий Жванчик;
 - гр.Хитряк Ганні Пилипівні (прож.с.Великий Жванчик), площею 0,09 га для ведення особистого селянського господарства в с.Великий Жванчик;
2. Внести зміни в земельно-облікову документацію.
3. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№39-14/2016р

Про припинення договорів
оренди земельних ділянок

Розглянувши заяви громадян про припинення договорів оренди земельних ділянок, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 31 Закону України «Про оренду землі», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити договір оренди земельної ділянки №404 від 31 травня 2013 року з гр.Гусар Галиною Євгенівною
2. Припинити договір оренди земельної ділянки №407 від 31 травня 2013 року з гр.Улановським Ігорем Валентиновичем
3. Припинити договори оренди земельних ділянок №396 від 02 січня 2013 року та №185 від 16 травня 2006 року з гр.Лесиком Віктором Миколайовичем
4. Внести зміни в земельно – облікову документацію.
5. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№40-14/2016р

Про внесення змін до договору оренди
земельної ділянки в частині заміни
сторін договору у зв'язку із зміною орендаря

Розглянувши заяву гр.Войткова Леоніда Сергійовича про внесення змін до договору оренди земельної ділянки № 189 від 16.10.2006 року в частині заміни сторін договору у зв'язку із зміною орендаря та заяву гр.Боднара Сергія Борисовича про внесення змін до договору оренди земельної ділянки № 189 від 16.10.2006 року в частині заміни сторін договору у зв'язку із зміною орендаря, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтей 512-523 Цивільного кодексу України враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Поновити договір оренди земельної ділянки № 189 від 16.10.2006 року на десять років
2. Внести часткові зміни в договір оренди земельної ділянки № 189 від 16.10.2006 року в частині заміни сторін договору у зв'язку із зміною орендаря, а саме:
 - а) преамбулу договору оренди земельної ділянки № 189 від 16.10.2006 року викласти в наступній редакції:

Орендодавець (уповноважена ним особа) Дунаєвецька міська рада в особі міського голови Заяць Веліни Владиславівни, діючого на підставі ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Дунаєвецької міської ради №40-14/2016р. від 10 листопада 2016 року (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, найменування юридичної особи)

з одного боку, та орендар гр.Боднар Сергій Борисович, паспорт серія НВ №129540 виданий Дунаєвецьким РВ УМВС України в Хмельницькій області 12.07.2002р., ідентифікаційний номер 2682200017 з другого, (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, найменування юридичної особи)

б) у пункті договору «Реквізити сторін» реквізити орендаря викласти в наступній редакції:

Орендар

гр.Боднар Сергій Борисович
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

паспорт серія НВ №129540,
паспортні дані (серія, номер, ким і коли виданий),

виданий Дунаєвським РВ УМВС України в
Хмельницькій області 12.07.2002 року

Місце проживання фізичної особи, місцезнаходження юридичної особи

Хмельницька область
(індекс, область,

м. Дунаївці, вул. Миколи Іщенка 9
район, місто, село, вулиця, номер будинку та квартири)

Ідентифікаційний номер 2682200017
(фізичної особи)

3. Укласти трьохсторонню додаткову угоду до договору оренди земельної ділянки № 189 від 16.10.2006 року в частині заміни сторін договору.
4. Гр.Боднару Сергію Борисовичу здійснити державну реєстрацію права оренди земельної ділянки.
5. Направити рішення Дунаєвському відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№41-14/2016р

Про часткове внесення змін в рішення
сесії міської ради №27-12/2016р.
від 08 вересня 2016 року

Розглянувши заяву гр.Крупського Володимира Андрійовича про внесення часткових змін в рішення дванадцятої сесії міської ради №27-12/2016р. від 08 вересня 2016 року, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12,118,123,124 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести часткові зміни в рішення дванадцятої сесії міської ради №27-12/2016р. від 08 вересня 2016 року, а саме:
 - а) пункт 2 викласти в слідуючій редакції :
 2. Змінити цільове призначення земельної ділянки площею 0,1290 га сільськогосподарського призначення для ведення особистого селянського господарства в землі житлової та громадської забудови для будівництва індивідуальних гаражів в с.Голозубинці по вул.Шевченко, 37 (кадастровий номер 6821881800:01:003:0025)
 - б) пункт 3 викласти в слідуючій редакції :
 3. Внести зміни до чинного договору оренди землі від 24 грудня 2013 року з гр.Крупським Володимиром Андрійовичем в зв'язку із зміною цільового призначення земельної ділянки для будівництва індивідуальних гаражів (кадастровий номер 6821881800:01:003:0025) площею 0,1290 га в с.Голозубинці по вул.Шевченко, 37
 - в) пункт 4 викласти в слідуючій редакції:
 4. Гр.Крупському Володимиру Андрійовичу заключити додаткову угоду до договору оренди земельної ділянки
 - г) пункт 5 рішення відмінити.
 2. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.
 3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№42-14/2016р

Про затвердження технічної документації
із землеустрою та передачу в оренду земельних
ділянок

Розглянувши заяви громадян про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу в оренду земельної ділянки, технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12,118,123,124 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).
2. Передати в оренду Крижанівському Ввячеславу Станіславовичу (прож. вул.Шевченко 108, кв.98, м.Дунаївці) для будівництва індивідуальних гаражів земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:134:0019) площею 0,0024 га в м.Дунаївці по вул.Шевченко 108 строком на десять років.
3. Передати в оренду Яровому Анатолію Васильовичу (прож. провул.Миколи Магери, м.Дунаївці) для будівництва індивідуальних гаражів земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:120:0025) площею 0,0024 га в м.Дунаївці по вул.Франца Лендера 62/2 строком на десять років.
4. Передати в оренду гр.Браславцю Андрію Веніаміновичу (прож.вул.Свободи 14/1, кв.40, м.Хмельницький) для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (обслуговування автостоянки) земельну ділянку (кадастровий номер 6821800100:01:003:0017) площею 0,3900 га в м.Дунаївці по вул.Шевченко 115/10 строком на п'ять років. Надати згоду гр.Браславцю Андрію Веніаміновичу на відновлення меж земельної ділянки, що перебуває в його користуванні в м.Дунаївці по вул.Шевченко 115/10.
5. Громадянам заключити договори оренди земельних ділянок та здійснити державну реєстрацію права оренди земельних ділянок у двомісячний термін.
6. Громадянам в п'ятиденний строк після державної реєстрації права оренди земельної ділянки надати копію договору Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції та в відділ держгеокадастру у Дунаєвецькому районі Хмельницької області.
7. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№43-14/2016р

Про затвердження технічної документації
із землеустрою та передачу в оренду земельної
ділянки

Розглянувши заяву гр.Лесика Віктора Миколайовича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок та передачу в оренду земельної ділянки, технічну документацію із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12,118,123,124 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок.
2. Передати в оренду Лесику Віктору Миколайовичу (прож. провул.Сонячний 13, м.Дунаївці) для будівництва та обслуговування будівель торгівлі земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:134:0045) площею 0,0099 га в м.Дунаївці по вул.Шевченко 108-А строком на десять років.
3. Гр.Лесику В.М. заключити договір оренди земельної ділянки та здійснити державну реєстрацію права оренди земельної ділянки у двомісячний термін.
4. Гр.Лесику В.М. в п'ятиденний строк після державної реєстрації права оренди земельної ділянки надати копію договору Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції та в відділ держгеокадастру у Дунаєвецькому районі Хмельницької області.
5. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№44-14/2016р

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо поділу та
об'єднання земельних ділянок

Розглянувши заяву гр.Кісорець Наталії Станіславівни про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок, технічну документацію із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції спільного засідання постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок гр.Кісорець Наталії Станіславівни (прож.вул.Толстого 2, м.Дунаївці) при поділі земельної ділянки площею 0,1000 га в м.Дунаївці по вул.Толстого 2 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд на земельні ділянки:

- земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:219:0079) площею 0,0868 га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд;
- земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:219:0078) площею 0,0132 га для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд.

2. Присвоїти поштову адресу на земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:219:0078) площею 0,0132 га для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд – вул.Толстого 2-А (стара адреса – вул.Толстого 2).

3. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№45-14/2016р

Про затвердження технічної документації
із землеустрою щодо поділу та
об'єднання земельних ділянок

Розглянувши заяву гр.Романчука Олександра Олександровича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок, технічну документацію із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції спільного засідання постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок гр.Романчука Олександра Олександровича (прож.вул.Набережна 57, м.Дунаївці) при поділі земельної ділянки площею 0,0820 га в м.Дунаївці по вул.Набережній 57 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд на земельні ділянки:

- земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:236:0020) площею 0,0599 га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд;
- земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:236:0021) площею 0,0221 га для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд.

2. Присвоїти поштову адресу на земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:236:0021) площею 0,0221 га для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд – вул.Набережна 57-А (стара адреса – вул.Набережна 57).

3. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№46-14/2016р

Про присвоєння поштових адрес
на земельні ділянки

Розглянувши заяви громадян про присвоєння поштової адреси на земельну ділянку, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції спільного засідання постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Присвоїти поштову адресу на земельну ділянку, що знаходиться у власності гр.Бакуліча Миколи Івановича загальною площею 0,2513 га з них 0,1000 га для обслуговування індивідуального житлового будинку, 0,1513 га для ведення підсобного господарства – вул.Миколи Магери 20-В (стара адреса – вул.Комунарна 20).
2. Присвоїти поштову адресу на земельну ділянку, що знаходиться у власності гр.Ясінської Зінаїди Олександрівни площею 0,2500 га (кадастровий номер 6821887900:01:007:0014) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд – с.Січинці, вул.Незалежності 32, (стара адреса – с.Січинці, вул.Незалежності 33).
3. Присвоїти поштову адресу на земельну ділянку, що знаходиться у власності гр.Тімоша Миколи Васильовича площею 0,0422 га (кадастровий номер 6821810100:01:130:0009) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд – вул.Рогульського 8-А, (стара адреса – вул.Рогульського 8).
4. Присвоїти поштову адресу на земельну ділянку, що знаходиться у власності гр.Чічановського Євгенія Павловича площею 0,0297 га (кадастровий номер 6821810100:01:193:0017) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд – вул.Шовковична 16, (стара адреса – вул.Шовковична 16-А).
5. Направити рішення Дунаєвському відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№47-14/2016р

Про передачу безоплатно у власність
земельних ділянок громадянам

Розглянувши заяви громадян про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу безоплатно у власність земельних ділянок, що перебувають в їх користуванні та які набули права власності на житлові будинки, гаражі та господарські будівлі та споруди, технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями. 81, 116, 121, 122 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості).

2. Передати безоплатно у власність громадянам:

- Брелінській Галині Афанасіївні (прож.вул.Партизанська 25, кв.1, м.Дунаївці) для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821888000:02:001:0024) площею 0,3655 га в с.Соснівка по вул.Миру 14, для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821888000:02:007:0018) площею 0,1840 га в с.Соснівка;

- Бурі Анатолію Семеновичу (прож. вул.Шевченко 108, кв.6, м.Дунаївці) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:194:0048) площею 0,0651 га в м.Дунаївці по вул.Дачній 31-Б;

- Будник Євгенії Василівні (прож. с.Січинці) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821887900:01:009:0036) площею 0,2500 га в с.Січинці по вул.Перемоги 27;

- Гринчевській Ганні Іванівні (прож.с.Дем'янківці) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821882500:01:008:0029) площею 0,2500 га в с.Дем'янківці по вул.Гагаріна 10, для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821882500:01:008:0030) площею 0, 2184 га в с.Дем'янківці по вул.Гагаріна 10;

- Діянчуку Дмитру Івановичу (прож. вул.Пилипа Орлика 5-А, м.Дунаївці) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:212:0037) площею 0,0597 га в м.Дунаївці по вул.Пилипа Орлика 5-А (стра адреса – вул.Афанасія Коляновського 5-А);

- Діянчук Неонілі Іванівні (прож.с.Залісці, вул.Садова 50) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку

(кадастровий номер 6821882700:01:025:0031) площею 0,2500 га в с.Залісці по вул.Садовій 50;

- Драпатову Віктору Васильовичу (прож.с.Сокілець, вул.Молодіжна 13) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821888300:01:004:0023) площею 0,2500 га в с.Сокілець по вул.Молодіжній 13;

- Івановій Валентині Іванівні (прож. вул.Б.Хмельницького 3, м.Дунаївці) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:240:0009) площею 0,0275 га в м.Дунаївці по вул.Боковій 39-А;

- Кшановському Станіславу Войціховичу (прож.с.Держанівка) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821882600:01:004:0011) площею 0,2500 га в с.Держанівка по вул.Центральній 66, для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821882600:01:004:0012) площею 0,7847 га в с.Держанівка по вул.Центральній 66;

- Музиці Ларисі Михайлівні (прож. вул.Київська 24, кв.2, м.Дунаївці) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:076:0049) площею 0,0505 га в м.Дунаївці по вул.Джерельній 1-А;

- Остапчук Неонілі Степанівні (прож.с.Залісці) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821882700:01:020:0012) площею 0,2500 га в с.Залісці по вул.Островського 29;

- Пахневській Валентині Георгіївні (прож. вул.М.Куліша 5, кв.71, м.Херсон) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:200:0017) площею 0,1000 га в м.Дунаївці по вул.Щербакова,6;

- Половенко Валентині Полікарпівні та Мельник Євгенії Полікарпівні (прож.вул.Набережна 98, м.Дунаївці) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:242:0102) площею 0,1000 га, для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:242:0103) площею 0,1951 га в м.Дунаївці по вул.Набережній 98 в спільну сумісну власність без визначення меж в натурі при частковому розподілі :

- Половенко Валентина Полікарпівна – 1/2

- Мельник Євгенія Полікарпівна – 1/2;

- Ситник Ганні Кайтанівні (прож.провул.Боковий 9, м.Дунаївці) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:244:0051) площею 0,0695 га в м.Дунаївці по провул.Боковому 9;

- Швецю Віктору Станіславовичу (прож.вул.Партизанська 36-А, кв.4) для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд земельну ділянку (кадастровий номер 6821880600:05:001:0009) площею 0,2500 га в с.Чимбарівка по вул.Центральній 6;

- Гусар Галині Євгенівні (прож.вул.Київська 4, кв.51, м.Дунаївці) для будівництва індивідуальних гаражів земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:083:0071) площею 0,0033 га, в м.Дунаївці по вул.Франца Лендера 53/3 (стара адреса – вул.Фрунзе);

- Улановському Ігору Валентиновичу (прож.вул.Київська 22, кв.26, м.Дунаївці) для будівництва індивідуальних гаражів земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:083:0070) площею 0,0024 га, в м.Дунаївці по вул.Франца Лендера (стара адреса – вул.Фрунзе);

3. Внести зміни в земельно-облікову документацію.

4. Громадянам здійснити державну реєстрацію права власності на земельні ділянки.

5. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№48-14/2016р

Про затвердження проектів землеустрою
щодо відведення земельних ділянок
та передачу безоплатно
у власність земельних ділянок

Розглянувши заяви громадян про затвердження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок та передачу безоплатно у власність земельних ділянок, проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями. 12, 42, 118 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок.
2. Передати у власність гр.Думанському Анатолію Станіславовичу (прож.с.Миньківці) для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821885900:01:023:0025) площею 0,2310 га за рахунок земель запасу с.Миньківці за адресою: с.Миньківці, вул.Молодіжна 16.
3. Передати у власність гр.Кісілюк Валентині Леонідівні (прож.с.Дем'янківці) для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821882500:01:003:0027) площею 0,0966 га за рахунок земель запасу с.Дем'янківці за адресою: с.Дем'янківці, вул.Кривуля.
4. Передати у власність гр.Кісілюку Броніславу Францовичу (прож.с.Дем'янківці) для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821882500:01:008:0035) площею 0,1410 га за рахунок земель запасу с.Дем'янківці за адресою: с.Дем'янківці. На земельній ділянці встановлено обмеження щодо використання земельної ділянки, а саме: «Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи», площа земельної ділянки на яку накладаються обмеження становить 0,0176 га.
5. Передати у власність гр.Матвеевій Ользі Вікторівні (прож.вул.М.Музики 88-А, кв.521, м.Севастополь) для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821885300:01:012:0008) площею 0,2318 га за рахунок земель запасу с.Мала Кужелівка за адресою: с.Мала Кужелівка.
6. Передати у власність гр.Стасишиній Гелені Іванівні (прож.с.Нестерівці) для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821887100:01:010:0019) площею 0,1898 га та земельну ділянку (кадастровий номер 6821887100:01:010:0020) площею 0,1112 га за рахунок земель запасу с.Нестерівці за адресою: с.Нестерівці.
7. Передати у власність гр.Станіславіву Володимиру Броніславовичу (прож.с.Рачинці) для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку

(кадастровий номер 6821887500:01:009:0011) площею 0,1621 га за рахунок земель запасу с.Рачинці за адресою: с.Рачинці.

8. Передати у власність гр.Яцентюк Галині Василівні (прож.вул.Коцюбинського 18) для ведення особистого селянського господарства земельну ділянку (кадастровий номер 6821810100:01:046:0010) площею 0,0113 га за рахунок земель запасу м.Дунаївці по вул.Коцюбинського 18.

9. Внести зміни в земельно-облікову документацію.

10. Громадянам. здійснити державну реєстрацію права на земельні ділянки.

11. Направити рішення Дунаєвському відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.

12. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№49-14/2016р

Про надання дозволів
на розроблення документації
із землеустрою

Розглянувши заяви громадян про надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12, 116, 118, 123 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр.Бондарук Ніні Петрівні (прож.вул.Боженка 40, м.Козятин) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для передачі у власність орієнтовною площею 0,3000 га для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель запасу с.Чимбарівка

2. Надати дозвіл гр.Кшановському Станіславу Войцеховичу (прож. с.Держанівка) на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для передачі у власність орієнтовною площею 0,7847 га для ведення особистого селянського господарства в с.Держанівка по вул.Центральній 66

3. Надати дозвіл гр.Костюк Антоніні Василівні (прож.с.Іванківці) на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для надання у власність орієнтовною площею 0,2500 га для обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд за рахунок земель, що перебувають в її користуванні в с.Іванківці по пров.Садовому 3.

4. Надати дозвіл гр.Костюк Антоніні Василівні (прож.с.Іванківці) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для надання у власність орієнтовною площею 0,4151 га для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель запасу с.Іванківці по пров.Садовому 3.

5. Надати дозвіл гр.Коломієць Світлані Анатоліївні (прож.с.Січинці) на розроблення розроблення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок для надання у власність орієнтовною площею 0,0700 га, для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель запасу с.Січинці по вул.Перемоги 27 та орієнтовною площею 0,1100 для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель запасу с.Січинці

6. Надати дозвіл гр.Кучерявому Роману Васильовичу (прож.вул.Східна 60, м.Дунаївці) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для передачі в оренду орієнтовною площею 0,0802 га для обслуговування магазину за рахунок земель запасу с.Лисець по вул.Визволителів 2.

7. Надати дозвіл гр.Остапенко Галині Іванівні (прож.вул.Вишнева 137, кв.42, м.Хмельницький) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для надання у власність орієнтовною площею 0,2928 га для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель запасу с.Іванківці.

8. Надати дозвіл гр.Омелянчуку Олександрю Степановичу (прож.вул.Дунайгородська 59) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для передачі в оренду орієнтовною площею 0,2084 га для обслуговування складу за рахунок земель запасу м.Дунаївці по вул.Шевченко 121

9. Надати дозвіл гр.Павлюк Валентині Володимирівні (прож.вул.Урожайна 3, кв.37, м.Івано-Франківськ) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для надання у власність орієнтовною площею 0,2059 га для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель запасу с.Зеленче по вул.Центральній 5.

10. Надати дозвіл громадянину РФ Тіхонову Сергію Володимировичу (прож.вул.Молодіжна 39, с.Іванківці) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для передачі в оренду орієнтовною площею 0,2500 га для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд за рахунок земель запасу с.Іванківці по вул.Молодіжній 39.

11. Надати дозвіл гр.Ясінському Аліку Антоновичу (прож.с.Мушкутинці, вул.Папаніна 14) на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для надання в спільну сумісну власність орієнтовною площею 0,2200 га для обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд за рахунок земель, що перебувають в його користуванні в с.Мушкутинці по вул.Луговій 22.

12. Надати дозвіл гр.Ясінському Едуарду Антоновичу та гр.Ясінському Аліку Антоновичу (прож.с.Мушкутинці, вул.Папаніна 14) на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для надання в спільну сумісну власність орієнтовною площею 0,2500 га для обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд та орієнтовною площею 0,0800 га для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель, що перебувають в їх користуванні в с.Мушкутинці по вул.Папаніна 14.

13. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№50-14/2016р

Про надання дозволів
на розроблення документації
із землеустрою

Розглянувши клопотання публічного акціонерного товариства "Хмельницькобленерго" про надання дозволу на розроблення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок під об'єкти енергетики, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12, 116, 118, 123 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл публічному акціонерному товариству "Хмельницькобленерго" (м.Хмельницький, вул.Храновського 11-А) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для передачі в оренду для розміщення та експлуатації трансформаторної станції, підстанції місцевих електромереж, споруд місцевих електромереж:

- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-33 в м.Дунаївці по вул.Колгоспній;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-589 в м.Дунаївці по вул.Парковій;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-30 в м.Дунаївці по вул.Могилівській;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-413 в м.Дунаївці по вул.Січинецькій;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-501 в м.Дунаївці по вул.Польовій;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-38 в м.Дунаївці по вул.Горького;
- орієнтовною площею 0,0119 га для обслуговування ЗТП-34 в м.Дунаївці по вул.Б.Хмельницького;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-20 в м.Дунаївці по вул.Шкільній;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-472 в м.Дунаївці по вул.Заводській;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-21 в м.Дунаївці по вул.Дачній;
- орієнтовною площею 0,0119 га для обслуговування ЗТП-22 в м.Дунаївці по вул.Дачній;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-425 в м.Дунаївці по провул.Базарному;
- орієнтовною площею 0,0086 га для обслуговування ЗТП-8 в м.Дунаївці по вул.1-го Травня;

- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-432 в м.Дунаївці по вул.Загородній;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-6 в м.Дунаївці по вул.1-го Травня;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-15 в м.Дунаївці по вул.М.Смотрицького;
- орієнтовною площею 0,0038 га для обслуговування КТП-1н в м.Дунаївці по вул.Ватутіна;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-274 в м.Дунаївці по вул.Київській;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-546 в м.Дунаївці по вул.Східній;
- орієнтовною площею 0,0119 га для обслуговування ЗТП-3 в м.Дунаївці по вул.Красінських;
- орієнтовною площею 0,0119 га для обслуговування ЗТП-52 в м.Дунаївці по вул.Пролетарській;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-36 в м.Дунаївці по вул.Жовтневій;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-9 в м.Дунаївці по вул.Жовтневій;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-11 в м.Дунаївці по вул.Жовтневій;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-569 в м.Дунаївці по вул.Партизанській;
- орієнтовною площею 0,0100 га для обслуговування ЗТП-41 в м.Дунаївці по вул.Могилівській;
- орієнтовною площею 0,0119 га для обслуговування ЗТП-59 в м.Дунаївці по вул.Шевченко;
- орієнтовною площею 0,0100 га для обслуговування ЗТП-26 в м.Дунаївці по вул.Партизанській;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-396 в м.Дунаївці по вул.Партизанській;
- орієнтовною площею 0,0077 га для обслуговування ЗТП-16 в м.Дунаївці по вул.Широкій;
- орієнтовною площею 0,0093 га для обслуговування ЗТП-398 в м.Дунаївці по вул.Сонячній;
- орієнтовною площею 0,0100 га для обслуговування ЗТП-50 в м.Дунаївці по вул.Київській;
- орієнтовною площею 0,0119 га для обслуговування ЗТП-17 в м.Дунаївці по вул.Ф.Лендера;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-14 в м.Дунаївці по вул.Новій;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-12 в с.Заставля по вул.Гагаріна;
- орієнтовною площею 0,0077 га для обслуговування ЗТП-16 в м.Дунаївці по вул.Широкій;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-32 в м.Дунаївці по вул.Вербній;
- орієнтовною площею 0,0173 га для обслуговування РП-1 в м.Дунаївці по вул.Могилівській;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-14-а в м.Дунаївці по провул.Загородньому;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-439 в м.Дунаївці по вул.Загородній;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-46 в м.Дунаївці по вул.Загородній;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-18 в м.Дунаївці по вул.Коцюбинського;
- орієнтовною площею 0,0093 га для обслуговування ЗТП-540 в м.Дунаївці по вул.Дунайгородській;
- орієнтовною площею 0,0093 га для обслуговування ЗТП-492 в м.Дунаївці по вул.Робочій;

- орієнтовною площею 0,0093 га для обслуговування ЗТП-422 в м.Дунаївці по вул.Могилівській;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-523 в м.Дунаївці по вул.1-го Травня;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-427 в м.Дунаївці по вул.Партизанській;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-453 в м.Дунаївці по вул.Червоній;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-19 в м.Дунаївці по вул.Тімірязєва;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-564 в м.Дунаївці по вул.Просвіти;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-581 в м.Дунаївці по вул.Грушевського;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-28 в м.Дунаївці по провул.Озерному;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-551 в м.Дунаївці по вул.Партизанській;
- орієнтовною площею 0,0110 га для обслуговування ЗТП-5 в м.Дунаївці по вул.Київській;
- орієнтовною площею 0,0107 га для обслуговування ЗТП-44 в м.Дунаївці по вул.Партизанській;
- орієнтовною площею 0,0119 га для обслуговування ЗТП-55 в м.Дунаївці по вул.Шевченко;
- орієнтовною площею 0,0115 га для обслуговування ЗТП-486 в м.Дунаївці по вул.Шевченко;
- орієнтовною площею 0,0076 га для обслуговування ЗТП-435 в м.Дунаївці по вул.Робочій;
- орієнтовною площею 0,0115 га для обслуговування ЗТП-554 в м.Дунаївці по вул.Шевченко;
- орієнтовною площею 0,0168 га для обслуговування ЗТП-23 в м.Дунаївці по вул.Колгоспній;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-583 в м.Дунаївці по вул.Колгоспній;
- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-592 в м.Дунаївці по вул.Чайковського;
- орієнтовною площею 0,0086 га для обслуговування ЗТП-4 в м.Дунаївці по вул.МТС;
- орієнтовною площею 0,0093 га для обслуговування ЗТП-397 в м.Дунаївці по вул.МТС;
- орієнтовною площею 0,0129 га для обслуговування ЗТП-31 в м.Дунаївці по вул.Партизанській;
- орієнтовною площею 0,0129 га для обслуговування ЗТП-538 в м.Дунаївці по вул.Шевченко;
- орієнтовною площею 0,0126 га для обслуговування ЗТП-421 в м.Дунаївці по вул.Київській;
- орієнтовною площею 0,0142 га для обслуговування ЗТП-40 в м.Дунаївці по вул.Шевченко;
- орієнтовною площею 0,0231 га для обслуговування РП-4 в м.Дунаївці по вул.Київській;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-571 в м.Дунаївці по вул.Чайковського;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-537 в м.Дунаївці по провул.Сонячному;
- орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-563 в м.Дунаївці по вул.Червоній;
- орієнтовною площею 0,0072 га для обслуговування ЗТП-47 в м.Дунаївці по вул.Ф.Лендера;

- орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-601 в м.Дунаївці по вул.Кармелюка;
 - орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-604 в м.Дунаївці по вул.Колгоспній;
 - орієнтовною площею 0,0038 га для обслуговування КТП-489 в м.Дунаївці по вул.Шевченко;
 - орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-614 в м.Дунаївці по вул.Шевченко;
 - орієнтовною площею 0,0100 га для обслуговування КТП-634 в м.Дунаївці по вул.Могилівській;
 - орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-635 в м.Дунаївці по провул.Чайковського;
 - орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-57 в с.Мушкутинці по вул.Папаніна;
 - орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-388 в с.Мушкутинці по вул.Ювілейній;
 - орієнтовною площею 0,0026 га для обслуговування КТП-595 в с.Мушкутинці по вул.Ковпака;
 - орієнтовною площею 0,0030 га для обслуговування КТП-488 в с.Мушкутинці по вул.Ювілейній;
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№51-14/2016р

Про розроблення документації
із землеустрою

Враховуючи потребу громади с.Голозубинці в розширенні існуючого кладовища в с.Голозубинці, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12, 116, 118, 123 Земельного кодексу України, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Замовити в землевпорядній організації розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки орієнтовною площею 0,9568 га в порядку зміни цільового призначення земель сільськогосподарського призначення (рілля) в землі промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення для організації місць поховання (кладовища) за рахунок земель запасу с.Голозубинці за адресою с.Голозубинці.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№52-14/2016р

Про надання дозволу
на встановлення тимчасової споруди
для очікування автотранспорту

Розглянувши клопотання приватного підприємства «Автогаз-Захід» про надання дозволу на встановлення тимчасової споруди площею 35 м² біля автомобільної газонаповнювальної компресорної станції по вул.Шевченко 115/6 для очікування людей під час заправки автомобіля, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати приватному підприємству «Автогаз-Захід» дозвіл на встановлення тимчасової споруди площею 35 м² для очікування людей під час заправки автомобіля біля автомобільної газонаповнювальної компресорної станції по вул.Шевченко 115/6.
2. П/П «Автогаз-Захід» здійснити благоустрій прилеглої території за власний рахунок та утримувати її в належному стані.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№53-14/2016р

Про надання дозволу на розроблення комплексної схеми розташування тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності в селі Мушкутинці по вул.Ювілейній

Відповідно до підпункту 1 пункту «б» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року № 244 «Про затвердження порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», враховуючи пропозиції спільного засідання постійних комісій 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення комплексної схеми розташування тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності в селі Мушкутинці по вул.Ювілейній.
2. При розробленні комплексної схеми розташування тимчасових споруд передбачити облаштування місць для відпочинку населення, проведення благоустрою прилеглої території.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№54-14/2016р

Про розгляд заяви гр.Бондара В.А.
про надання дозволу на розроблення
комплексної схеми розташування
тимчасових споруд для здійснення
підприємницької діяльності

Розглянувши заяву гр.Бондара Валерія Анатолійовича про надання дозволу на розроблення комплексної схеми розташування тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності в м.Дунаївці по вул.Шевченко в районі будинку побуту, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

Відмовити гр.Бондару Валерію Анатолійовичу в наданні дозволу на розроблення комплексної схеми розташування тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності в м.Дунаївці по вул.Шевченко в районі будинку побуту.

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№55-14/2016р

Про розгляд клопотання приватного підприємства «Проалекс-Авто»

Розглянувши клопотання приватного підприємства «Проалекс-Авто» про поновлення договору оренди землі №191 від 12 жовтня 2006 року, міська рада відмічає:

- земельна ділянка була надана в оренду п/п «Проалекс-Авто» для облаштування та обслуговування відкритого майданчика для експозиції автомобілів та на даний час використовується не за призначенням;
- право оренди земельної ділянки, поновлене згідно додаткової угоди від 28 лютого 2013 року про поновлення договору оренди №191 від 12 жовтня 2006 року до цього часу не зареєстровано згідно чинного законодавства.

Враховуючи вищенаведене та пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

Відмовити приватному підприємству «Проалекс-Авто» в поновленні договору оренди землі №191 від 12 жовтня 2006 року.

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№56-14/2016р

Про продаж земельної ділянки
гр.Кобзар Лідії Володимирівні

Розглянувши звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 0,0090 га, що знаходиться в користуванні гр.Кобзар Лідії Володимирівни по вул.Шевченко 109/2 для обслуговування магазину, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 127, 128 Земельного кодексу України, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення, площею 0,0090 га, для обслуговування магазину, розташованої за адресою: м. Дунаївці, вул.Шевченко 109/2.
2. Продати гр.Кобзар Лідії Володимирівні (прож.вул.М.Іщенка 46) земельну ділянку несільськогосподарського призначення (кадастровий номер 6821810100:01:010:0060) площею 0,0090 га для обслуговування магазину по вул.Шевченко 109/2. Категорія земель – землі житлової та громадської забудови.
3. Затвердити ціну продажу земельної ділянки в сумі 20976,00 грн. (двадцять тисяч дев'ятьсот сімдесят шість гривень 00 копійок) з урахуванням авансового внеску в сумі 8390,52 грн. (вісім тисяч триста дев'яносто гривень, 52 копійки)
4. Кр.Кобзар Лідії Володимирівні укласти з Дунаєвецькою міською радою договір на купівлю-продаж земельної ділянки,площею 0,0090 га згідно з діючим законодавством після повної оплати вартості земельної ділянки.
5. Припинити дію договору оренди земельної ділянки № 429 від 14 червня 2016 року, на земельну ділянку площею 0,0090 га в м.Дунаївці по вул.Шевченко 109/2 в момент набуття права власності на вказану земельну ділянку.
6. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№57-14/2016р

Про продаж земельної ділянки
гр.Матковській Валентині Станіславівні

Розглянувши звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 0,0285 га, що знаходиться в користуванні гр.Матковської Валентини Станіславівни по вул.Дунайгородській 44 (стара адреса - вул.Дм.Жлоби 44) для обслуговування магазину, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 127, 128 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення, площею 0,0285 га, для обслуговування магазину, розташованого за адресою: м. Дунаївці, вул.Дунайгородська 44 (стара адреса - вул.Дм.Жлоби 44).
2. Продати гр.Матковській Валентині Станіславівні (прож. вул.Шкільна 8) земельну ділянку несільськогосподарського призначення (кадастровий номер 6821810100:01:135:0007) площею 0,0285 га для обслуговування магазину по вул. вул.Дунайгородській 44. Категорія земель – землі житлової та громадської забудови.
3. Затвердити ціну продажу земельної ділянки в сумі 66425,00 грн. (шістьдесят шість тисяч чотириста двадцять п'ять гривень 00 копійок) з урахуванням авансового внеску в сумі 26550,60 грн. (двадцять шість тисяч п'ятьсот п'ятьдесят гривень, 60 копійок)
4. Гр.Матковській Валентині Станіславівні укласти з Дунаєвецькою міською радою договір на купівлю-продаж земельної ділянки, площею 0,0285 га згідно з діючим законодавством після повної оплати вартості земельної ділянки.
5. Припинити дію договору оренди земельної ділянки № 293 від 05 червня 2008 року, на земельну ділянку площею 0,0285 га в м.Дунаївці по вул.Дунайгородській 44 (стара адреса - вул.Дм.Жлоби 44) в момент набуття права власності на вказану земельну ділянку.
6. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№58-14/2016р

Про продаж земельної ділянки
гр.Ніколовій Ользі Олексіївні

Розглянувши звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 0,0041 га, що знаходиться в користуванні гр.Ніколової Ольги Олексіївни по вул.Шевченко 109/1 для обслуговування магазину, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 127, 128 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення, площею 0,0041 га, для обслуговування магазину, розташованої за адресою: м. Дунаївці, вул.Шевченко 109/1.
2. Продати гр.Ніколовій Ользі Олексіївні (прож.вул.Київська 12, кв.2) земельну ділянку несільськогосподарського призначення (кадастровий номер 6821810100:01:010:0058) площею 0,0041 га для обслуговування магазину по вул.Шевченко 109/1. Категорія земель – землі житлової та громадської забудови.
3. Затвердити ціну продажу земельної ділянки в сумі 9556,00 грн. (дев'ять тисяч п'ятьсот п'ятьдесят шість гривень 00 копійок) з урахуванням авансового внеску в сумі 3822,35 грн. (три тисячі вісімсот двадцять дві гривні, 35 копійок)
4. Гр.Ніколовій Ользі Олексіївні укласти з Дунаєвецькою міською радою договір на купівлю-продаж земельної ділянки, площею 0,0041 га згідно з діючим законодавством після повної оплати вартості земельної ділянки.
5. Припинити дію договору оренди земельної ділянки № 427 від 12 квітня 2016 року, на земельну ділянку площею 0,0041 га в м.Дунаївці по вул.Шевченко 109/1 в момент набуття права власності на вказану земельну ділянку.
6. Направити рішення Дунаєвецькому відділенню Кам'янець-Подільської Об'єднаної Державної податкової інспекції.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С.Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць



УКРАЇНА
ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Чотирнадцятої сесії

10 листопада 2016 р.

Дунаївці

№59-14/2016р

Про проведення експертної
грошової оцінки земельних ділянок

Розглянувши заяву фізичної особи-підприємця про продаж земельної ділянки несільськогосподарського призначення, керуючись пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 128 Земельного кодексу України, враховуючи пропозиції спільних засідань постійних комісій від 07.11.2016 р. та 08.11.2016 р., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Провести експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 0,0107 га, що знаходиться в користуванні фізичної особи-підприємця Козак Оксани Олександрівни в м. Дунаївці по вул. 1-го Травня 6 для будівництва та обслуговування будівель торгівлі.
2. Провести експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 0,0179 га, що знаходиться в користуванні фізичної особи-підприємця Ковальчук Галини Володимирівни в с. Дем'янківці по вул. Гагаріна 3 для будівництва та обслуговування будівель торгівлі.
3. Провести експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 0,0265 га, що знаходиться в користуванні фізичної особи-підприємця Ясінської Ірини Миколаївни в м. Дунаївці по вул. Шевченко 121/1-Б для будівництва та обслуговування будівель торгівлі.
4. Провести експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 0,5469 га, що знаходиться в користуванні фізичної особи-підприємця Ясінської Ірини Миколаївни в м. Дунаївці по вул. Шевченко 121/1-А для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості.
5. Провести експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 0,0101 га, що знаходиться в користуванні фізичної особи-підприємця Швець Емілії Станіславівни в м. Дунаївці по вул. Франца Лендера 45/3 для будівництва та обслуговування будівель торгівлі.
6. Конкурсній комісії з проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності у сфері оцінки земель та виконавців робіт із землеустрою при продажу земельних ділянок організувати проведення конкурсу з відбору суб'єкта оціночної діяльності у сфері оцінки земель.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (голова комісії С. Кобилянський).

Міський голова

В. Заяць