

Перелік питань на чергову двадцять третю сесію Олевської міської ради від 08.02.2018 року.

1. Про затвердження плану роботи Олевської міської ради на I півріччя 2018 року.
2. Про внесення змін до міського бюджету на 2018 рік
3. Про надання одноразової матеріальної допомоги Бовкуну С.П.
4. Про внесення змін у структуру та штатну чисельність виконавчого апарату Олевської міської ради та її комунальних установ
5. Про внесення змін у Положення про старосту села (селища) Олевської міської об'єднаної територіальної громади
6. Про затвердження Положення про сектор кадрової роботи виконавчого апарату міської ради
7. Про затвердження вартості харчування одного дітодня в центрах розвитку дитини та дошкільних навчальних закладах Олевської міської ради.
8. Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у центрах розвитку дитини та дошкільних навчальних закладах Олевської міської ради.
9. Про зміну режиму роботи Покровського дошкільного навчального закладу Олевської міської ради.
10. Про внесення змін до Положення відділу культури Олевської міської ради.
11. Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Олевської міської об'єднаної територіальної громади на 2018 рік.
12. Про внесення змін до рішення VI сесії Олевської міської ради VIII скликання від 30.03.2017 року № 86 «Про прийняття до спільної власності Олевської міської ради на баланс від сільських, селищних рад активів, всіх майнових прав та обов'язків».
13. Про затвердження міської (комплексної) цільової соціальної Програми забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа на 2018-2022 роки.

14. Про затвердження Положення про муніципальну варту Олевської міської ради.
15. Про внесення змін до Переліку майна, що може бути передане в оренду.
16. Про оголошення конкурсу на право оренди комунального майна, що належить до комунальної власності Олевської міської об'єднаної територіальної громади.
17. Про затвердження звітів про оцінку майна.
18. Про затвердження Положення про відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності виконавчого апарату міської ради.
19. Про затвердження цільової Програми розвитку туризму в Олевській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018-2022 роки.
20. Про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад.
21. Про надання згоди на прийняття у комунальну власність Олевської міської об'єднаної територіальної громади нерухомого майна.
22. Про встановлення оплати за найм соціального житла.
23. Про внесення змін до рішення п'ятнадцятої Олевської міської ради від 12.09.2017р. № 250 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Олевської міської ради».
24. Про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій природно - заповідного фонду місцевого значення.
- 25. Земельні питання.**
- 26. Різне.**



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження плану
роботи Олевської міської ради
на I півріччя 2018 року

Відповідно до п. 7 ст. 26, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити план роботи Олевської міської ради на I півріччя 2018 року, додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря ради Шейка В.О. та на голів постійних комісій міської ради.

Міський голова

О.В. Омельчук

ПЛАН роботи Олевської міської ради на I півріччя 2018 року

| Перелік питань | Виконавець | Термін виконання |
|---|--|----------------------|
| СЕСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ | | |
| Про затвердження плану соціально-економічного розвитку Олевської міської ради на 2018 рік. | Горпиніч К.О.- начальник фінансового відділу | <i>січень</i> |
| Звіт про виконання бюджету Олевської міської ради за 2017 рік | Горпиніч К.О.- начальник фінансового відділу | <i>лютий</i> |
| Про затвердження об'єктів для капітального ремонту та будівництва за рахунок субвенції з державного бюджету на 2018 рік | Николайчук В.П.- начальник відділу архітектури та містобудування | <i>січень-липень</i> |
| Про внесення змін у бюджет Олевської міської ради на 2018 рік. | Горпиніч К.О.- начальник фінансового відділу | <i>січень-липень</i> |
| Про розгляд земельних питань | Білинець Н.І. -начальник земельного відділу | <i>постійно</i> |
| Про здачу в оренду приміщень Олевської міської ради | Ковальчук О.Б.-начальник відділу економіки | <i>січень-липень</i> |
| Про співфінансування Олевської міської ради з програмами Житомирської обласної ради | Горпиніч К.О.- начальник фінансового відділу | <i>січень-липень</i> |
| Про надання матеріальної допомоги жителям Олевської міської ОТГ | Горпиніч К.О.- начальник фінансового відділу | <i>січень-липень</i> |
| Про співфінансування у капітальному ремонті доріг Олевської міської ОТГ | Горпиніч К.О.- начальник фінансового відділу | <i>січень-липень</i> |
| Затвердження генерального плану Олевської міської ради | Пятницький В.Б. | <i>лютий червень</i> |
| Про затвердження плану роботи міської ради на II півріччя. | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>Червень</i> |
| ЗАСІДАННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ | | |
| Вивчення та підготовка питань, винесених на розгляд постійних комісій | Голови постійних комісій | <i>постійно</i> |
| Вивчення та підготовка питань, винесених на розгляд чергової сесії міської ради | Голови постійних комісій | <i>постійно</i> |
| Розгляд питань, передбачених планами роботи комісій | Голови постійних комісій | <i>постійно</i> |
| СПРИЯННЯ ДЕПУТАТАМ РАДИ У ЗДІЙСНЕННІ СВОЇХ ПОВНОВАЖЕНЬ | | |
| Проведення індивідуальної роботи з депутатами міської ради щодо здійснення їх депутатських повноважень. | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>постійно</i> |
| Надання допомоги депутатам в проведенні їх діяльності на виборчих округах | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>постійно</i> |

| | | |
|--|---------------------------|-----------------|
| Надання допомоги депутатам в проведенні заходів по благоустрою території міста. | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>постійно</i> |
| Розгляд запитів депутатів міської ради. | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>Постійно</i> |
| Розгляд звернень громадян до депутатів міської ради. | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>Постійно</i> |
| ЗДІЙСНЕННЯ ВЗАЄМОДІЇ ДЕПУТАТІВ З ОРГАНАМИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ , ВИКОНАВЧИМ КОМІТЕТОМ, СЕКТОРАМИ, ВІДДІЛАМИ ТА УПРАВЛІННЯМИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МІСЬКОЇ РАДИ ТА НАДАВАННЯ МЕТОДИЧНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ДОПОМОГИ | | |
| Надання депутатам міської ради методичної та практичної допомоги по питанню організації зустрічей депутатів з виборцями та у проведенні звітів. | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>Постійно</i> |
| Брати участь у підготовці і проведенні засідань постійних комісій, згідно окремих планів. | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>Постійно</i> |
| Брати участь у засіданні виконавчого комітету | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>Постійно</i> |
| Брати участь у засіданнях міських громадських організацій. | Шейко В.О.-секретар ради, | <i>Постійно</i> |
| ОРГАНІЗАЦІЙНО-МАСОВІ ЗАХОДИ | | |
| Участь в організації та проведенні заходів у зв'язку з відзначенням: День вшанування пам'яті героїв Небесної сотні День українського козацтва Міжнародного дня 8-Березня (8 березня) Дня Чорнобильської трагедії (26 квітня); День пам'яті та примирення (8 травня); Дня Перемоги (9 травня); Дня міста Олевськ Фестивалю «Зорі над Убортю» Міжнародного Дня захисту дітей (1 червня); Дня молоді; Дня Конституції (28 червня); Великоддя; Дня матері; Дня випускника та інших. Дня села | | |
| | | |



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про внесення змін до
міського бюджету на 2018 рік

Заслухавши інформацію начальника фінансового відділу міської ради Горпиніч К.О., керуючись статтею 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетним кодексом України та враховуючи висновки постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 22.12.2017 року №402 «Про міський бюджет на 2018 рік», а саме:

1.1. Додаток 3 викласти в новій редакції.

Міський голова

О.В.Омельчук

Інформація
про внесення змін до міського бюджету на 2018 рік

На підставі поданих документів вносяться наступні зміни до міського бюджету.

1. Внесення змін в межах кошторисних призначень

1.1. В зв'язку з внесенням змін до наказу МФУ від 20.09.2017 №793 «Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів» (зміни внесені наказом МФУ № 1181 від 29.12.2017) вносяться наступні зміни:

Головний розпорядник – Олевська міська рада

Зменшити видатки по загальному фонду по КПКВКМБ 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» на загальну суму 778 960,00 тис.грн., в тому числі: КЕКВ 2111 «Заробітна плата» на суму 625 300,00 грн., КЕКВ 2120 «Нарахування на заробітну плату» на суму 133 660,00 грн., КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» на суму 7 000,00 грн., КЕКВ 2240 „Оплата послуг (крім комунальних)” на суму 7 000,00 грн., КЕКВ 2250 „Видатки на відрядження” на суму 6 000,00 грн.

Головний розпорядник – Відділ освіти, молоді і спорту Олевської міської ради.

Збільшити видатки по загальному фонду по КПКВКМБ 0110160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах» на загальну суму 435 510,00 грн., в тому числі: КЕКВ 2111 «Заробітна плата» на суму 346970,00 грн., КЕКВ 2120 «Нарахування на заробітну плату» на суму 74540,00 грн., КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» на суму 5 000,00 грн., КЕКВ 2240 „Оплата послуг (крім комунальних)” на суму 5 000,00 грн., КЕКВ 2250 „Видатки на відрядження” на суму 4 000,00 грн.

Головний розпорядник – Відділ культури Олевської міської ради.

Збільшити видатки по загальному фонду по КПКВКМБ 0110160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах» на загальну суму 343450,00 грн., в тому числі: КЕКВ 2111 «Заробітна плата» на суму 278330,00 грн., КЕКВ 2120 «Нарахування на заробітну плату» на суму 59120,00 грн., КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» на суму 2 000,00 грн., КЕКВ

ПРОЕКТ

2240 „Оплата послуг (крім комунальних)” на суму 2 000,00 грн., КЕКВ 2250 „Видатки на відрядження” на суму 2 000,00 грн.

1.2. Для фінансування закладів охорони здоров'я вносяться наступні зміни: :

Головний розпорядник – Олевська міська рада

Зменшити видатки по загальному фонду по КТПКВКМБ 0117461 «Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету», КЕКВ 2240 Оплата послуг (крім комунальних)” на суму 150 000,00 грн.

Збільшити видатки по загальному фонду по КПКВКМБ 0112010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню», КЕКВ 2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм не віднесені до заходів розвитку» на загальну суму 100 000,00 грн.

Збільшити видатки по загальному фонду по КПКВКМБ 0112110 «Первинна медична допомога населенню», КЕКВ 2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм не віднесені до заходів розвитку» на загальну суму 50 000,00 грн.

1.3. В зв'язку зі створенням нової Комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр Олевської міської ради» вносяться наступні зміни:

Головний розпорядник – Відділ освіти, молоді і спорту Олевської міської ради.

Зменшити видатки по загальному фонду КПКВКМБ 0611150 «Методичне забезпечення діяльності навчальних закладів» на загальну суму 9370,00 грн., в тому числі: КЕКВ 2111 «Заробітна плата» на суму 7680,00 грн., КЕКВ 2120 «Нарахування на заробітну плату» на суму 1690,00 грн.

Збільшити видатки по загальному фонду КПКВКМБ 0611161 «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти» на загальну суму 9370,00 грн., в тому числі: КЕКВ 2111 «Заробітна плата» на суму 7680,00 грн., КЕКВ 2120 «Нарахування на заробітну плату» на суму 1690,00 грн.

Начальник фінансового відділу

К.О.Горпиніч



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про надання одноразової
матеріальної допомоги
Бовкуну С.П.

Розглянувши подані документи громадянина Бовкуна Сергія Петровича, що проживає за адресою: с.Копище, вул. Партизанська, 5а, у відповідності до «Програми соціального захисту населення Олевської об'єднаної територіальної громади на 2017-2020 роки», затвердженої рішенням I сесії Олевської міської ради VIII скликання, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновок постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати право відділу бухгалтерського обліку та звітності міської ради на виплату одноразової матеріальної допомоги жителю с.Копище Бовкуну Сергію Петровичу на ремонт будинку, який постраждав внаслідок пожежі в сумі 5000,00 грн. (п'ять тисяч) грн.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про внесення змін у структуру та штатну чисельність виконавчого апарату Олевської міської ради та її комунальних установ

У зв'язку з упорядкуванням структури та штатної чисельності виконавчого апарату Олевської міської ради та її комунальних установ, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни у структуру та штатну чисельність виконавчого апарату Олевської міської ради та її комунальних установ затвердженого рішенням XXII сесії Олевської міської ради VIII скликання від 12.01.2018 року № 415 «Про затвердження у новій редакції структури та штатної чисельності виконавчого апарату Олевської міської ради та її комунальних установ».
2. Вивести зі складу структури виконавчого апарату Олевської міської ради відділ освіти, молоді та спорту та відділ культури.
3. Затвердити у новій редакції структуру та штатну чисельність виконавчого апарату Олевської міської ради та її комунальних установ, додається.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Русина Ю.Г.

Міський голова

О.В. Омельчук

СТРУКТУРА
та штатна чисельність виконавчого апарату
Олевської міської ради та її комунальних установ

| № | Назва структурного підрозділу та посади | Кількість штатних одиниць | Категорія працівника |
|--|--|---------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Апарат міської ради та виконавчого комітету | | | |
| 1 | Міський голова | 1 | |
| 2 | Секретар ради | 1 | |
| 3 | Перший заступник міського голови з питань економічного розвитку, інвестицій, земельних відносин та комунальної власності | 1 | |
| 4 | Заступник міського голови з питань житлово-комунального господарства, архітектури, будівництва | 1 | |
| 5 | Заступник міського голови з гуманітарних питань та соціальної політики | 1 | |
| 6 | Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради | 1 | |
| 7 | Старости | 20 | |
| 8 | Діловоди | 20 | |
| СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ | | | |
| 9 | Загальний відділ | 24 | |
| | Начальник відділу | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 3 | |
| | Головний спеціаліст по зв'язках з громадськістю та ЗМІ | 1 | |
| | Спеціаліст I категорії по зв'язках з громадськістю та ЗМІ | 1 | |
| | Системний адміністратор | 1 | |
| | Секретар керівника | 1 | |
| | Водій | 2 | |
| | Прибиральник службових приміщень | 2 | |
| | Оператори котелень | 11 | |
| | Завідувач господарства | 1 | |
| 10 | Юридичний відділ | 3 | |
| | Начальник відділу | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 2 | |
| 11 | Сектор кадрової роботи | 2 | |
| | Завідувач сектору | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 1 | |
| 12 | Фінансовий відділ | 4 | |
| | Начальник відділу | 1 | |

| | | | |
|----|--|----------|--|
| | Заступник начальника відділу | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 1 | |
| | Спеціаліст першої категорії | 1 | |
| 13 | Відділ бухгалтерського обліку та звітності | 5 | |
| | Начальник відділу (головний бухгалтер) | 1 | |
| | Спеціаліст I категорії | 1 | |
| | Бухгалтер | 2 | |
| | Оператор комп'ютерного набору | 1 | |
| 14 | Центр надання адміністративних послуг | 5 | |
| | Керівник центру | 1 | |
| | Адміністратор | 3 | |
| | Спеціаліст I категорії | 1 | |
| 15 | Відділ реєстрації | 4 | |
| | Начальник відділу, державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | 1 | |
| | Державний реєстратор місця проживання громадян | 1 | |
| | Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 1 | |
| 16 | Головний спеціаліст з питань захисту дітей | 1 | |
| 17 | Інспектор з праці | 1 | |
| 18 | Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства. | 7 | |
| | Начальник управління | 1 | |
| 19 | Відділ містобудування, архітектури та будівництва | 3 | |
| | Начальник відділу | 1 | |
| | Головний архітектор громади | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 1 | |
| 20 | Відділ житлово-комунального господарства та цивільного захисту населення | 3 | |
| | Начальник відділу | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 1 | |
| | Спеціаліст I категорії | 1 | |
| 21 | Управління земельних відносин | 8 | |
| | Начальник управління | 1 | |
| 22 | Відділ регулювання земельних відносин | 4 | |
| | Начальник відділу | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 1 | |
| | Спеціаліст I категорії | 1 | |
| | Оператор комп'ютерного набору | 1 | |
| 23 | Відділ юридичного забезпечення та контролю | 3 | |

| | | | |
|--|---|----------|--|
| | Начальник відділу | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 1 | |
| | Спеціаліст I категорії | 1 | |
| 24 | Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності | 6 | |
| | Начальник відділу | 1 | |
| | Заступник начальника відділу | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 2 | |
| | Спеціаліст I категорії | 2 | |
| Виконавчі органи міської ради зі статусом юридичної особи | | | |
| 25 | Сектор охорони здоров'я (Юридична особа) | 2 | |
| | Завідувач сектору | 1 | |
| | Головний спеціаліст | 1 | |
| Комунальні установи Олевської міської ради | | | |
| 26 | Комунальна установа «Олевський міський центр соціальної реабілітації дітей-інвалідів» | | |
| 27 | Комунальна установа «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» (Юридична особа) | | |
| 28 | Комунальна установа «Трудовий архів» Олевської міської ради (Юридична особа) | 2 | |
| 29 | Комунальна установа «Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» (Юридична особа) | | |
| 30 | КУ «Олевська дитячо-юнацька спортивна школа» | 13 | |
| 31 | КУ «Олевська дитячо-юнацька спортивна школа боротьби» | 7,5 | |
| Пожежна охорона | | | |
| 32 | Місцева пожежна охорона | 3 | |
| Федерація спортивних товариств | | | |
| 33 | ФСТ «Колос» | 1 | |
| Благоустрій | | | |
| 34 | Благоустрій | 20 | |

Секретар ради

В.О. Шейко



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про внесення змін у Положення
про старосту села (селища)
Олевської міської об'єднаної
територіальної громади

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
«Про добровільне об'єднання територіальних громад», міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни у Положення про старосту села (селища) Олевської міської об'єднаної територіальної громади, а саме: пункт 2.1.3. Обов'язки старости доповнити підпунктом 20) ведення військового обліку.
2. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Міський голова

О.В. Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження Положення
про сектор кадрової роботи
виконавчого апарату міської ради

Відповідно до частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та на виконання рішення XXII сесії Олевської міської ради VIII скликання від 12 січня 2018 року № 415 «Про затвердження у новій редакції структури та штатної чисельності апарату Олевської міської ради та її комунальних установ», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про сектор кадрової роботи виконавчого апарату Олевської міської ради (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність, Положення про відділ кадрової роботи виконавчого апарату Олевської міської ради, затверджене рішенням X сесії Олевської міської ради VIII скликання від 13 червня 2017 року № 160 «Про затвердження Положення про відділ кадрової роботи».

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Русина Ю.Г.

Міський голова

О.В. Омельчук

Положення про сектор кадрової роботи виконавчого апарату Олевської міської ради

I. Загальні положення

1. Сектор кадрової роботи виконавчого апарату міської ради (надалі - сектор) є виконавчим органом Олевської міської ради.

2. Сектор є підзвітним і підконтрольним Олевській міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові.

Координує і спрямовує роботу сектору керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом Законів про працю України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про очищення влади» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та іншими нормативними актами. У питаннях організації і застосування методики і проведення кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування сектор керується також відповідними рекомендаціями Національного агентства України з питань державної служби, Міністерства соціальної політики України, Міністерства юстиції України, рішеннями обласної ради, рішеннями та розпорядженнями обласної державної адміністрації, міської ради і виконавчого комітету міської ради, а також цим положенням.

II. Основні завдання, функції та права сектору кадрової роботи

1. Основними завданнями сектору кадрової роботи є:

1) реалізація державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування та з питань кадрової роботи в апараті міської ради та її виконавчому комітеті;

2) забезпечення здійснення повноважень з питань управління персоналом;

3) забезпечення організаційного розвитку органу місцевого самоврядування;

4) задоволення потреби в кваліфікованих кадрах апарату міської ради та її виконавчого комітету та їх ефективно використання;

5) прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності;

6) здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту;

7) організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою з персоналом у підпорядкованих структурних підрозділах;

8) документальне оформлення проходження служби та трудових відносин в Олевській міській раді.

2. Сектор кадрової роботи відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування в апараті виконавчого комітету міської ради, виконавчих органах міської ради;

2) здійснює аналітичну та організаційну роботу з кадрового менеджменту;

3) прогнозує розвиток персоналу, заохочує працівників до службової кар'єри, забезпечує їх безперервне навчання;

4) документально оформляє проходження служби в органах місцевого самоврядування та трудові відносини;

5) разом з іншими структурними підрозділами міської ради розробляє річні плани роботи з кадрами, визначає щорічну та перспективну потребу в кадрах, формує замовлення на підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування та керівників комунальних підприємств міської ради;

6) веде встановлену звітно-облікову документацію, готує державну статистичну звітність з кадрових питань, аналізує якісний склад посадових осіб місцевого самоврядування, а також керівників підпорядкованих установ;

7) розробляє і бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин та служби в органах місцевого самоврядування;

8) проводить роботу з резервом кадрів апарату виконавчого комітету міської ради, а також здійснює організаційно-методичне керівництво формуванням кадрового резерву, аналізує та узагальнює практику формування кадрового резерву в структурних підрозділах міської ради, вносить міському голові пропозиції щодо її вдосконалення;

9) вивчає особисті, професійні, ділові якості осіб, які претендують на зайняття посад у виконавчих органах міської ради, попереджує їх про встановлені законодавством обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби, ознайомлює із Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, контролює добір та розстановку кадрів у виконавчих органах міської ради;

10) приймає від претендентів на посади посадових осіб місцевого самоврядування відповідні документи та подає їх на розгляд конкурсної комісії, здійснює інші заходи щодо організації конкурсного відбору;

11) розглядає та вносить міському голові пропозиції щодо проведення стажування кадрів на посадах посадових осіб місцевого самоврядування, готує разом з відповідними підрозділами документи для організації стажування, здійснює контроль за його проведенням;

- 12) готує матеріали про призначення на посади та звільнення з посад працівників виконавчих органів міської ради та керівників комунальних підприємств міської ради;
- 13) оформляє документи про прийняття Присяги та присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування, вносить про це записи до трудових книжок;
- 14) ознайомлює працівників з правилами внутрішнього службового розпорядку органу міської ради, посадовими інструкціями та іншими документами з проставленням ними підписів та дати ознайомлення;
- 15) обчислює стаж роботи та стаж служби в органах місцевого самоврядування, здійснює контроль за встановленням надбавок за вислугу років та наданням відпусток відповідної тривалості, складає графіки щорічних відпусток працівників виконавчих органів міської ради;
- 16) розглядає матеріали та готує документи для заохочення та нагородження працівників виконавчих органів міської ради, веде відповідний облік;
- 17) у межах своєї компетенції здійснює заходи для забезпечення трудової дисципліни, оформляє документи, пов'язані з проведенням службового розслідування та застосуванням заходів дисциплінарного впливу;
- 18) здійснює роботу, пов'язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників виконавчих органів міської ради та керівників комунальних підприємств міської ради;
- 19) оформляє і видає службові посвідчення та довідки з місця роботи, проводить оформлення листків тимчасової непрацездатності;
- 20) готує розпорядження міського голови для відрядження працівників виконавчих органів міської ради та керівників комунальних підприємств міста на території України і за кордон;
- 21) у межах своєї компетенції бере участь у розробленні структури апарату виконавчого комітету міської ради та штатного розпису, контролює розроблення посадових інструкцій у структурних підрозділах міської ради;
- 22) проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв'язання конфліктних ситуацій;
- 23) контролює розроблення посадових інструкцій посадових осіб, а також переглядає їх на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- 24) здійснює організаційне забезпечення і бере участь у роботі атестаційної комісії та проведенні щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них завдань і обов'язків, а також контролює проведення цієї роботи у структурних підрозділах міської ради;
- 25) забезпечує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів, а також разом з іншими виконавчими органами міської ради організовує регулярне навчання працівників апарату;
- 26) разом з іншими структурними підрозділами здійснює контроль у виконавчому комітеті міської ради за дотриманням Законів України «Про

службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади» та інших законодавчих актів з питань кадрової роботи;

27) у межах компетенції проводить разом з іншими структурними підрозділами роботу щодо укладання, продовження терміну дії, розірвання контрактів з керівниками комунальних підприємств міської ради;

28) здійснює разом з іншими підрозділами заходи щодо ведення комп'ютерного обліку електронних особових справ посадових осіб місцевого самоврядування, використання його даних у межах виконавчого комітету міської ради, супроводження і зберігання відомостей для формування єдиної комп'ютерної системи «Кадри»;

29) здійснює організаційні заходи щодо подання посадовими особами місцевого самоврядування міської ради е-декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

30) забезпечує організацію проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад в державному органі;

31) забезпечує організацію проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", готує довідку про її результати;

32) розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, надає роз'яснення, веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділу;

33) проводить іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та службу в органах місцевого самоврядування.

3. Сектор кадрової роботи має право:

1) спільно з іншими структурними підрозділами перевіряти та контролювати дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог законодавства про працю та службу в органах місцевого самоврядування в апараті міської ради та її виконавчому комітеті;

2) взаємодіяти зі структурними підрозділами міської ради, підпорядкованими організаціями, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції;

3) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради та підпорядкованих йому установ, документи, необхідні для виконання покладених на відділ функцій;

4) за погодженням з міським головою брати участь в нарадах та інших заходах з питань кадрової роботи, що проводяться у виконавчому комітеті міської ради та підпорядкованих йому установах, скликати наради з питань, що належать до компетенції відділу;

5) на обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на неї повноважень;

б) вносити міському голові пропозиції з питань удосконалення кадрової роботи, підвищення ефективності служби в органах місцевого самоврядування;

7) за дорученням міського голови представляти міську раду в органах державної влади, інших органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції відділу.

4. Покладення на сектор завдань, не передбачених цим положенням і таких, що не стосуються питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування, не допускається.

III. Завідувач сектору кадрової роботи

1. Сектор кадрової роботи очолює завідувач.

2. На посаду завідувача сектору кадрової роботи міським головою призначається на конкурсній основі особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

На посади інших працівників сектору міським головою призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2. Завідувач сектору безпосередньо підпорядкований Олевському міському голові та керуючому справами виконавчого комітету міської ради.

3. Завідувач сектору:

1) організовує планування роботи відділу та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

2) забезпечує планування службової кар'єри посадових осіб місцевого самоврядування;

3) забезпечує планування навчання персоналу органу місцевого самоврядування;

4) вносить міському голові, керуючому справами виконавчого комітету пропозиції щодо штатної чисельності, структури та штатного розпису апарату міської ради та її виконавчого апарату, призначення, звільнення з посади, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників органу;

5) визначає розподіл обов'язків між працівниками сектору, координує та контролює їх діяльність;

6) організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції сектору;

7) підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення посадової особи з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та посадовою особою, яка звільняється;

8) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

4. Завідувач сектору кадрової роботи несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, за неякісне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

5. На час відсутності завідувача сектору кадрової роботи його заміщує головний спеціаліст сектору.

6. Для виконання обов'язків та реалізації своїх прав завідувач сектору взаємодіє:

- з усіма виконавчими органами міської ради, районною державною адміністрацією, районною радою та іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань отримання від них необхідної інформації та даних, які потрібні для ефективної організації кадрового діловодства;

- з іншими працівниками сектору кадрової роботи щодо забезпечення захисту персональних даних;

- з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань, що належать до компетенції сектору.

Секретар ради

В.О. Шейко



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження вартості харчування одного дітодня в центрах розвитку дитини та дошкільних навчальних закладах Олевської міської ради

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту», згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 № 1591 додатку 2 «Про затвердження норм харчування в дошкільних закладах освіти», враховуючи висновок постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити розмір грошової вартості харчування однієї дитини в день по центрах розвитку дитини та дошкільних навчальних закладах Олевської міської ради відповідно до вікових категорій дітей, з **01 березня 2018 року**:
 - на дітей віком від 0 до 3-х років у розмірі 23,00 (двадцять три) гривні;
 - на дітей віком від 3-х років у розмірі 25,00 (двадцять п'ять) гривень.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника фінансового відділу міської ради Горпиніч К.О. та постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

О.В Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у центрах розвитку дитини та дошкільних навчальних закладах Олевської міської ради

З метою упорядкування плати батьками за перебування дітей у центрах розвитку дитини та дошкільних навчальних закладах Олевської міської ради, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада ВІРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок встановлення плати для батьків за перебування дітей у центрах розвитку дитини та дошкільних навчальних закладах Олевської міської ради (додається).
2. Керівникам центрів розвитку дитини та дошкільних навчальних закладів Олевської міської ради у своїй практичній діяльності керуватися вище зазначеним Порядком і щомісячно подавати до фінансово-господарського відділу кількість днів на місяць, які дитина відвідувала в ДНЗ та ЦРД Олевської міської ради, в розрізі щодо кожної дитини та вартість харчування за кожен день відповідно до меню.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника фінансового відділу міської ради Горпиніч К.О. та постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

О.В. Омельчук

ПОРЯДОК
встановлення плати для батьків
за перебування дітей у дошкільних навчальних закладах та центрах
розвитку дитини Олевської міської ради

1. Загальні положення.

- 1.1. Цей Порядок розроблено на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2002 року № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних закладів».
- 1.2. Указаний Порядок визначає розміри плати для батьків за перебування дітей у дошкільних навчальних закладах, центрах розвитку дитини та умови звільнення від плати.

2. Установлення плати для батьків за перебування дітей у дитсадках та центрах розвитку дитини Олевської міської ради здійснюється:

- 2.1. Відповідно до статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту» батьки, або особи, що її замінюють, вносять плату за харчування дітей у дошкільних установах та центрах розвитку дитини Олевської міської ради в міській місцевості у розмірі **60 відсотків** від вартості харчування на день, у сільській місцевості – **50 відсотків** від вартості харчування на день.
- 2.2. Розмір плати встановлюється сесією міської ради.
- 2.3. Від сплати за перебування дітей у дошкільних навчальних закладах та центрах розвитку дитини Олевської міської ради звільняються особи визначені законодавством України та діти учасників бойових дій.
- 2.4. **Право на користування пільгами встановлено для батьків, діти яких зареєстровані на території об'єднаної територіальної громади.**
- 2.5. З осіб, які не подали необхідних документів щодо звільнення від плати, або зменшення розміру плати, плата справляється в розмірі **60 відсотків** у міській місцевості та **50 відсотків** у сільській місцевості від вартості харчування дитини на день.
- 2.6. Плата за харчування дітей у дошкільних закладах та центрах розвитку дитини сплачується батьками щомісяця, не пізніше 10 числа поточного місяця за який вноситься плата.
- 2.7. Керівники дошкільних навчальних закладів та центрів розвитку дитини несуть відповідальність за своєчасне надходження батьківської плати визначеної у цьому Порядку.
- 2.8. Батьки сплачують кошти лише за дні відвідування дитиною дошкільного закладу та центру розвитку дитини.

Секретар ради

В.О. Шейко



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про зміну режиму роботи
Покровського дошкільного
навчального закладу
Олевської міської ради

На виконання законів України «Про дошкільну освіту», «Про внесення змін до законодавчих актів з питань дошкільної, середньої освіти щодо організації навчально-виховного процесу», керуючись п. 22 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою розширення мережі дошкільних навчальних закладів та з метою створення умов для реалізації державної політики у сфері надання послуг для здобуття якісної дошкільної освіти, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити режим роботи Покровського дошкільного навчального закладу з короткотривалим перебуванням дітей з 4-ох годинного на 9-ти годинний робочий день з організацією харчування дітей.
2. Внести зміни до Статуту Покровського дошкільного навчального закладу (додається).
3. Завідувачці Покровського дошкільного навчального закладу провести державну реєстрацію змін до Статуту дошкільного навчального закладу.
4. Затвердити штатний розпис Покровського дошкільного навчального закладу Олевської міської ради відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 04.11.2010 року №1055 «Про затвердження Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів».
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника фінансового відділу міської ради Горпиніч К.О. та постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про внесення змін та затвердження
у новій редакції Положення відділу
культури Олевської міської ради

Керуючись Законами України «Про охорону культурної спадщини», «Про місцеве самоврядування в Україні», наказом Міністерства Культури України від 11.03.2013 року № 158 «Про затвердження Порядку обліку об'єктів культурної спадщини», на виконання розпорядження Олевського міського голови від 11.12.2017 № 371 «Про призначення відповідального за культурну спадщину», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та затвердити у новій редакції Положення відділу культури Олевської міської ради затвердженого на позачерговій шостій сесії Олевської міської ради VIII скликання від 30.03.2017 року № 92 «Про затвердження Положення відділу культури Олевської міської ради», шляхом доповнення п. 3.2. Функції відділу підпунктом 3.2.23. Ведення культурної спадщини.
2. Начальнику відділу культури Олевської міської ради (Кльоц І.В.) викласти у новій редакції Положення відділу культури Олевської міської ради та здійснити державну реєстрацію змін згідно чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, питань охорони здоров'я та соціального захисту населення та заступника міського голови Осипчука Я.М.

Міський голова

О.В. Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження Програми
економічного і соціального розвитку
Олевської міської об'єднаної територіальної
громади на 2018 рік

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи висновки постійних комісій міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА: Затвердити Програму економічного і соціального розвитку Олевської міської об'єднаної територіальної громади на 2018 рік (додається).

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про внесення змін до рішення
VI сесії Олевської міської ради
VIII скликання від 30.03.2017 року
№ 86 «Про прийняття до спільної
власності Олевської міської ради на
баланс від сільських, селищних рад
активів, всіх майнових прав та обов'язків»

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», постановою Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 р. № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», рішення VI сесії Олевської міської ради VIII скликання від 30.03.2017 року № 86 «Про прийняття до спільної власності Олевської міської ради на баланс від сільських, селищних рад активів, всіх майнових прав та обов'язків», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення VI сесії Олевської міської ради VIII скликання від 30.03.2017 року № 86 «Про прийняття до спільної власності Олевської міської ради на баланс від сільських, селищних рад активів, всіх майнових прав та обов'язків» замінивши слова у п.1 «Прийняти на баланс до спільної власності територіальної громади Олевської міської ради» словами «Прийняти у комунальну власність та на баланс Олевської міської об'єднаної територіальної громади».
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку міської ради.

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження міської (комплексної) цільової соціальної Програми забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа на 2018-2022 роки

На виконання Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», наказу Міністерства соціальної політики України від 06.11.2015 № 1092 «Про затвердження рішення колегії Міністерства соціальної політики України від 29.10.2015 «Про основні пріоритети державної політики у соціальній сфері з питань забезпечення прав дітей в Україні», з метою реалізації державної політики щодо забезпечення житлових прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа та враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити міську (комплексну) цільову соціальну Програму забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа на 2018-2022 роки, (додається).
2. Фінансування заходів Програми здійснювати за рахунок коштів обласного та міського бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Шевчук Ю.І.).

Міський голова

О.В.Омельчук

Додаток
до рішення XXIII сесії VIII скликання
Олевської міської ради від 08.02.2018 року
№_ «Про затвердження «Міської
(комплексної) цільової соціальної Програми
забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей,
позбавлених батьківського піклування, та
осіб з їх числа на 2018-2022 роки»

**Міська (комплексна) цільова соціальна Програма
забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського
піклування, та осіб з їх числа на 2018-2022 роки (далі – Програма)**

1. Загальна характеристика Програми

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Ініціатор розроблення Програми | Олевська міська рада |
| 2. | Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми | Наказ Міністерства соціальної політики України від 06.11.2015 № 1092 «Про затвердження рішення колегії Міністерства соціальної політики України від 29.10.2015 «Про основні пріоритети державної політики у соціальній сфері з питань забезпечення прав дітей в Україні» |
| 3. | Розробник Програми | Олевська міська рада |
| 4. | Співрозробники Програми | Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово комунального господарства Олевської міської ради та КУ «Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Олевської міської ради». |
| 5. | Відповідальний виконавець Програми | Олевська міська рада |
| 6. | Термін реалізації Програми | 2018-2022 роки |
| 7. | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми | Кошти обласного та міського бюджетів |
| 8. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми | 10 194,6 тис. грн |
| | У тому числі бюджетних коштів | 5 097,3 тис. грн |
| | - з них коштів обласного бюджету | 5 097,3 тис. грн |

| | | |
|----|------------------------------|--|
| 9. | Основні джерела фінансування | Кошти обласного та міського бюджетів, інші джерела |
|----|------------------------------|--|

2. Проблеми на розв'язання яких спрямована Програма

В Олевській об'єднаній територіальній громаді станом на 1 січня 2018 року проживають 97 дітей, які мають статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (відповідно до первинного обліку служби у справах дітей Олевської райдержадміністрації). З них 72 дитини – під опікою та піклуванням громадян, 32 дитини які виховуються в дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях. В інтернатних та інших закладах області перебуває 5 дітей вищезазначеної категорії.

47,4 % дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування забезпечені житлом або мають на праві користування.

52,6 % із загальної кількості дітей даної категорії взагалі не мають житла. В 2 дітей, які мають житло на праві користування, воно не придатне для проживання. Відповідно до законодавства, 96 дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та особи з їх числа, які досягли 16 років, зараховані на квартирний та соціальний квартирний облік.

Впродовж 2018-2022 років 25 дітей, згідно із законодавством, потребуватимуть постановки на соціальний та квартирний облік, а саме: 7 дітей досягне 16-річного віку у 2018 році, 3 дітей - у 2019 році, 6 дітей - у 2020 році, 5 дітей - у 2021 році, 4 дитини - у 2022 році.

45 особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 18 до 23 років, не мають житла, або мають житло на праві користування у непридатному для проживання стані. З них у віці 18 років – 7 осіб, 19 років – 14 осіб, 20 років – 14 особи, 21 рік – 7 осіб, 22-23 роки – 3 особи.

Значна частина житла, що належить дітям на праві власності або користування, потребує проведення ремонтних робіт.

Разом з тим, можливості місцевого бюджету є досить обмеженими, порівняно із потребами соціальної сфери, у зв'язку з чим є необхідність виділення субвенції з обласного бюджету міському бюджету з метою співфінансування витрат, пов'язаних із формуванням фонду соціального житла для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, а також проведення капітального ремонту житла, яке належить зазначеним категоріям дітей/осіб на праві власності.

Програма передбачає вжиття заходів із забезпечення дотримання житлових прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа.

3. Мета Програми

Метою Програми є вирішення пріоритетних завдань державної політики у сфері забезпечення житлових прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа.

4. Шляхи і засоби розв'язання проблеми, обсяг та джерела фінансування, строки виконання Програми

Шляхами і засобами розв'язання проблеми є:

- ведення обліку нерухомого майна, право власності на яке мають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- вивчення технічного стану житлових приміщень, що знаходяться у власності дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа;
- упорядкування житла, що знаходиться у власності дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа шляхом проведення реконструкції чи капітального ремонту житла;
- вивчення питання щодо необхідності забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа упорядкованим соціальним житлом;
- ведення обліку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, які мають право на отримання соціального житла;
- вжиття заходів щодо постановки дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які досягли 16-річного віку, у яких відсутнє житло або воно перебуває у непридатному стані, на квартирний облік (облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов) та соціальний квартирний облік;
- формування житлового фонду соціального призначення для забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа житлом шляхом його придбання серед введених в експлуатацію і на вторинному ринку багатоквартирних житлових будинків, житлових будинків, що перебувають у власності фізичних, юридичних осіб та земельних ділянок, на яких вони розміщені;
- розвиток мережі соціальних гуртожитків для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа.

Ресурсне забезпечення Програми

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів обласного та міського бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Підґрунтям для розрахунку коштів, необхідних на придбання або упорядкування житла, є:

- кількість дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, які повернуться з інтернатних, навчальних закладів, від піклувальників, з прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу за період виконання Програми та у яких відсутнє житло або перебуває у непридатному для проживання стані,

- прогнозовані показники опосередкованої вартості спорудження житла, які визначаються Мінрегіоном на відповідний період згідно з Порядком визначення та застосування показників опосередкованої вартості спорудження житла за регіонами України, затвердженим наказом Державного комітету України з будівництва та архітектури від 27 вересня 2005 року № 174, зареєстрованим у Міністерстві юстиції 12 жовтня 2005 року за № 1185/11465,

- норми жилої площі, установлені органом місцевого самоврядування, який надає соціальне житло, але не менше мінімальної норми забезпечення соціальним житлом, яка встановлюється Кабінетом Міністрів України.

| Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Всього витрат на виконання Програми, тис. грн |
|---|--------|--------|---------|--------|--------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Обсяг ресурсів усього, тис. грн. | 1871,6 | 2495,6 | 2911,5 | 1663,7 | 1039,8 | 9982,2 |
| у тому числі: обласний бюджет, тис. грн | 935,8 | 1247,8 | 1455,75 | 831,85 | 519,9 | 4991,1 |
| міський, бюджет, тис. грн | 935,8 | 1247,8 | 1455,75 | 831,85 | 519,9 | 4991,1 |
| Інші джерела | - | - | - | - | - | - |

Термін дії Програми – п'ять років (2018 - 2022).

Порядок використання коштів обласного бюджету на реалізацію Програми

1. Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в міському бюджеті на виконання заходів Програми.

2. Головним розпорядником коштів міського бюджету та субвенції з обласного бюджету міському бюджету на забезпечення житлом дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа (далі – субвенція) є Олевська міська рада.

3. Фінансування видатків міського бюджету здійснюється, як правило, не більше 50 % обсягів фінансування для придбання або здійснення реконструкції чи капітального ремонту житла.

4. Фінансування видатків за напрямками Програми здійснюється з відповідних бюджетів в межах затверджених обсягів.

5. Порядок визначає механізм фінансування таких напрямів Програми як:

1) придбання житла для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, які перебувають на соціальному квартирному обліку у відповідних органах місцевого самоврядування і потребують надання позачергового соціального житла після завершення їх перебування у відповідних інтернатних, навчальних закладах, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, закінчення терміну піклування над такими дітьми;

2) здійснення реконструкції чи капітального ремонту житла, що перебуває у власності дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа на праві власності, до якого вони будуть повертатися після завершення їх перебування у відповідних інтернатних, навчальних закладах, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, завершення терміну піклування над такими дітьми;

6. При купівлі житла враховуються витрати на придбання земельної ділянки.

7. Придбане житло передається до житлового фонду соціального призначення відповідних органів місцевого самоврядування (за згодою) для подальшого надання його у користування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, які перебувають на соціальному квартирному обліку в цих органах у встановленому законом порядку.

8. Інформація щодо обсягу необхідних видатків із підтвердження наявності необхідних документів надається розпорядниками коштів міського бюджету до служби у справах дітей облдержадміністрації до 15 числа відповідного місяця.

9. Отримана міським бюджетом субвенції перераховуються на рахунки головних розпорядників коштів, відкриті в органах державної казначейської служби.

10. Розпорядники коштів у межах фактичних надходжень беруть бюджетні зобов'язання та здійснюють видатки за рахунок коштів субвенції відповідно до порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів. Операції, пов'язані з використанням коштів обласного бюджету, здійснюються відповідно до порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.09.2012 за № 1569/21881.

11. Закупівля товарів, робіт і послуг здійснюється в установленому законом порядку.

12. Не використані на кінець бюджетного періоду відповідно до цього Порядку кошти субвенції підлягають перерахуванню органами Державної казначейської служби до обласного бюджету у порядку встановленому чинним законодавством.

13. Не допускається спрямування бюджетних коштів за напрямками (завданнями та заходами), не передбаченими Програмою, реалізацію завдань і заходів, метою яких є отримання прибутку або виконання яких не може забезпечити ефективну реалізацію державної політики у сфері захисту житлових та майнових прав дітей.

14. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів здійснюється головним розпорядником коштів, відповідальним виконавцем та виконавцями завдань, заходів Програми в установленому законодавством порядку.

15. Відповідальність за цільове та ефективне використання коштів субвенції несуть розпорядники коштів згідно з чинним законодавством.

16. Контроль за цільовим та ефективним використанням коштів обласного бюджету здійснюється в установленому законодавством порядку.

Показники продукту Програми

| № з/п | Назва показника | Одиниця виміру | Вихідні дані на початок дії Програми | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Всього витрат на виконання програми, тис. грн |
|-------|--|----------------|--------------------------------------|------|------|------|------|------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | Забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа соціальним житлом і благоустроєними житловими приміщеннями для постійного проживання | Кількість осіб | - | 9 | 12 | 14 | 8 | 5 | 9982,2 |
| 2 | Капітальний ремонт чи реконструкція житла, що перебуває у власності дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа | Кількість осіб | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 212,4 |

5. Напрямки діяльності та заходи Програми

| Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання) | Перелік заходів Програми | Термін виконання заходу | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн, в т.ч.: | | | | | Очікуваний результат |
|---|--|-------------------------|----------------------|--------------------------|--|-------|-------|-------|-------|--|
| | | | | | 2018* | 2019* | 2020* | 2021* | 2022* | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Збереження житла, що належить на праві власності або праві користування дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування | 1) Забезпечення ведення обліку нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, його збереження у придатному для проживання стані, встановлення опіки над майном | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | Контроль за наявністю/відсутністю житла та забезпечення належного його утримання |
| | 2) Здійснення контролю за своєчасним набуттям дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | Захист майнових прав дітей |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|---|--|-----------|----------------------|--------------------------|---|---|---|---|----|---|
| | піклування, права спадщини на житло за законом та заповітом | | | | | | | | | |
| | 3) Сприяння виготовленню правовстановлюючих документів на житло та майно, право власності на яке мають діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, та особи з їх числа | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | |
| | 4) Створення комісій для проведення обстеження стану житлових приміщень, що перебувають у власності дітей-сиріт, дітей, | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | Вивчення питання необхідності постановки на соціальний квартирний облік, придбання житла, |

ПРОЕКТ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--|---|-----------|----------------------|--------------------------|------|------|------|------|------|--|
| | позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, оцінка вартості упоряджувальних робіт з урахуванням встановлених санітарних і технічних вимог | | | | | | | | | проведення капітального ремонту |
| | 5) Капітальний ремонт чи реконструкція житла, що перебуває у власності дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа | 2018-2022 | Олевська міська рада | Обласний бюджет | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | Приведення у належний стан житла, яке перебувало у непридатному для проживання стані |
| Бюджет Олевської міської ради | | | | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | | |
| 2. Забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та | 1) Здійснення аналізу потреби у наданні житла особам з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | Визначення осіб, які потребують забезпечення житлом |

ПРОЕКТ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|---|--|-----------|----------------------|--------------------------|---|---|---|---|----|--|
| осіб з їх числа упорядкованим соціальним житлом, формування житлового фонду соціального призначення | батьківського піклування, після їх повернення з інтернатних, навчальних закладів, від піклувальників, з приймних сімей, дитячих будинків сімейного типу | | | | | | | | | |
| | 2) Ведення соціального квартирного обліку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, які мають право на поза чергове отримання житла із житлового фонду соціального призначення | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | Облік осіб, які потребують забезпечення житлом |
| | 3) Сприяння зарахуванню дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, при | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | Зарахування на соціальний квартирний облік |

ПРОЕКТ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|---|--|-----------|----------------------|-------------------------------|-------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| | досягненні ними 16 років, на квартирний та соціальний квартирний облік | | | | | | | | | |
| | 4) Забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа соціальним житлом | 2018-2022 | Олевська міська рада | Обласний бюджет | 200 тис,грн | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | Придбання житлових приміщень для забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа благоустроєним житлом |
| | | | | Бюджет Олевської міської ради | 200 тис,грн | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | |
| | 5) Формування житлового фонду соціального призначення для забезпечення потреб дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | Наявність фонду соціального житла для забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та |

ПРОЕКТ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--|---|-----------|----------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | | | | осіб з їх числа |
| 3. Розвиток мережі соціальних гуртожитків для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа | 1) Придбання, реконструкція приміщення під соціальний гуртожиток для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа | 2018-2022 | Олевська міська рада | Бюджет Олевської міської ради | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | Забезпечення соціальним житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--|---|-----------|----------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| | 2) Забезпечення функціонування соціальних гуртожитків для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа на території Олевської ОТГ | 2018-2022 | Олевська міська рада | Бюджет Олевської міської ради | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | В межах фінансових ресурсів | |
| 4. Захист житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | 1) Вжиття заходів щодо передачі у власність дітям-сиротам та дітям, позбавлених батьківського піклування, житла, у разі якщо право користування житлом є тільки у них | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | Забезпечення житлом на праві власності |
| | 2) Призначення особи, яка буде представляти інтереси дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьків- | 2018-2022 | Олевська міська рада | Фінансування не потребує | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|---|---|-----------|--|--------------------------|---|---|---|---|----|----|
| | ського піклування на здійснення права спадкування, у випадках, коли така дитина є спадкомцем житла чи майна | | | | | | | | | |
| | 3) Взяття дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов | 2018-2022 | Виконкоми міських, селищних, сільських рад | Фінансування не потребує | | | | | | |

*Конкретні обсяги фінансування визначаються щороку, виходячи з реальних фінансових можливостей

6. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Координацію та контроль за виконанням заходів Програми здійснює Олевська міська рада шляхом узагальнення оперативної інформації, що подається учасниками Програми.

Учасники Програми подають звіт про виконання заходів відповідальному виконавцю щорічно до 5 лютого року, наступного за звітним.

Відповідальний виконавець Програми раз у рік до 20 лютого подає департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації узагальнену інформацію про стан її виконання.

Секретар

В.О. Шейко



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження Положення
про муніципальну варту Олевської
міської ради

Керуючись ст. 24 Господарського кодексу України, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення дієвого контролю за станом благоустрою у місті, забезпечення чистоти, порядку утримання і прибирання вуличних, дворових територій, парків, скверів та додержання тиші в громадських місцях та враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про муніципальну варту Олевської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Шевчук Ю.І.).

Міський голова

О.В.Омельчук

ПОЛОЖЕННЯ **про муніципальну варту Олевської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Муніципальна варту Олевської міської ради (далі-варту) утворена Олевською міською радою як структурний підрозділ виконавчого органу міської ради.

1.2. Положення про муніципальну варту Олевської міської ради розроблено відповідно до статті 40 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», наказу Міністерства з питань житлово-комунального господарства України „Про затвердження Примірною положення про інспекцію з благоустрою населеного пункту“ від 09.11.2007 №177 та затверджується рішенням міської ради.

1.3. Варту утворюється міською радою для здійснення контролю за станом благоустрою міста, сіл та селищ громади, виконанням Правил благоустрою міст, сіл та селищ Олевської міської ради, в тому числі організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані власних, прилеглих та закріплених за підприємствами, установами організаціями територій.

1.4. Варту підконтрольна та підзвітна в своїй діяльності міській раді та підпорядкована міському голові, заступнику міського голови, до компетенції якого відносяться питання житлово-комунального господарства.

1.5. У своїй діяльності варту керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, правовими та нормативно-технічними актами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Олевської міської ради та виконавчого комітету Олевської міської ради, розпорядженнями міського голови, Правилами благоустрою міста Олевськ та цим Положенням.

1.7. Варту, в процесі вирішення покладених на неї завдань взаємодіє з структурними підрозділами апарату та виконавчими органами міської ради, управліннями міської ради, комунальними службами, підприємствами, організаціями, установами, комерційними структурами міста незалежно від форм власності.

1.6. Місцезнаходження варту : 11001, Житомирська обл., м.Олевськ, вул. Володимирська 2.

2. Основні завдання варту

Основними завданнями варту є:

- 2.1. Контроль за станом благоустрою міста, сіл та селищ міської ради;
- 2.2. Контроль за дотриманням Правил благоустрою міста, сіл та селищ

(надалі Правил благоустрою);

2.3. Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста, сіл та селищ;

2.4. Контроль за виконанням громадянами, підприємствами усіх форм власності, установами, організаціями, що розташовані на території громади рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань підтримання належного санітарного стану та благоустрою міста;

2.5. Контроль та видача дозволів на порушення об'єктів благоустрою;

2.6. Складання протоколів, передбачених частиною 2 статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, передача їх у відповідні органи, які згідно з чинним законодавством України наділені правом розглядати ці справи;

2.7. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою міста, сіл та селищ.

3. Функції варті

Варта міста відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. Проводить рейди та перевірки територій і об'єктів міста, сіл та селищ щодо стану їх благоустрою;

3.2. Проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою міста, сіл та селищ, правил торгівлі на ринку;

3.3. Проводить перевірки виконання благоустрою прилеглої території об'єктів після закінчення будівництва (реконструкції, ремонту);

3.4. Здійснює складання протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою та Правил благоустрою території для притягнення винних до відповідальності;

3.5. Здійснює дії по забезпеченню подання позовів до суду виконавчими органами міської ради про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою ;

3.6. Вживає згідно з чинним законодавством заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста, сіл та селищ;

3.7. Контролює забезпечення чистоти і порядку в місті, селах та селищах, очищення територій та об'єктів від побутових відходів, безхазяйного майна та відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів благоустрою, в т.ч. тимчасових споруд та пересувних елементів вуличної торгівлі;

3.8. Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою ;

3.9. Приймає участь в обговоренні проектів благоустрою територій та об'єктів благоустрою, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд до органу місцевого

самоврядування, підприємств, установ, організацій;

3.10. Вносить пропозиції щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою території, удосконалення Правил благоустрою території міста, сіл та селищ;

3.11. Приймає участь та безпосередньо розглядає звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції муніципальної варти міської ради;

3.12. Здійснює профілактичну роботу із запобігання порушень законодавства в сфері благоустрою;

3.13. Інформує міську раду, міського голову, заступника міського голови, до компетенції якого відносяться питання житлово-комунального господарства та інші виконавчі органи про результати рейдів та перевірок;

3.14. Готує матеріали та пропозиції, що відносяться до компетенції варту на сесійні засідання та постійні комісії міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради;

3.15. Веде облік пропозицій, скарг, заяв, листів, доручень, які надходять до варту та вживає передбачених діючим законодавством України заходів для своєчасного їх розгляду та прийняття відповідного рішення;

3.16. Бере участь у визначенні на конкурсних засадах балансоутримувачів- підприємств, установ, організацій, відповідальних за утримання об'єктів та елементів благоустрою;

3.17. Здійснює заходи щодо залучення на договірних засадах коштів і матеріально-технічних ресурсів, у тому числі благодійних, від юридичних та фізичних осіб на соціально-економічний розвиток громади для здійснення заходів з поліпшення благоустрою;

3.18. Виявляє факти самочинного будівництва, що порушують Правила благоустрою та направляє такі матеріали компетентним органам для відповідного реагування згідно норм чинного законодавства;

3.19. Ініціює утворення комісії з питань поведінки з безхазяйними відходами на території міста, сіл та селищ;

3.20. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

4. Права варту

Варта має право:

4.1. Проводити рейди та перевірки територій та об'єктів міста, сіл та селищ щодо стану їх благоустрою і додержання підприємствами, установами, організаціями, громадянами законодавства у сфері благоустрою міста;

4.2. Вносити попередження керівникам підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, комерційних структур, власникам приватних будинків, окремим громадянам за наявності порушень Правил

благоустрою , строків виконання робіт та інших випадків в межах функцій інспекції;

4.3. Встановлювати їм строки усунення виявлених недоліків або припинення дій;

4.4. Зупиняти ведення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою ;

4.5. Складати протоколи про адміністративні правопорушення та передавати їх на розгляд адміністративної комісії при виконавчому комітеті міської ради для притягнення винних осіб до відповідальності;

4.6. Запрошувати в варту керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, що розташовані на території громади, окремих громадян, власників житлових будинків для дачі пояснень про порушення Правил благоустрою , вимагати від них письмової або усної інформації щодо намірів про усунення виявлених недоліків;

4.7. Звертатися із клопотанням до міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та інших посадових осіб про прийняття відповідних рішень, якщо порушення набувають систематичного характеру або несуть загрозу навколишньому середовищу;

4.8. Звертатись за дорученням міського голови до органів внутрішніх справ, органів прокуратури, судових інстанцій для вирішення питань, віднесених до повноважень варті;

4.9. Вносити пропозиції щодо вилучення дозволів на розміщення об'єктів реклами, виносної торгівлі та інші суб'єктами, що систематично порушують Правила благоустрою ;

4.10. Одержувати у встановленому законодавством порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи і матеріали для виконання покладених на неї завдань;

4.11. Відвідувати безперешкодно території підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, території режимних об'єктів з додержанням відповідних правил, для огляду територій та контролю за благоустроєм, утриманням зелених насаджень, дотриманням санітарних норм, перевіряти наявність договорів на прибирання прилеглих територій, вивіз, утилізацію сміття та відходів;

4.12. Запрошувати в варту керівників підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, комерційних структур і окремих громадян для ознайомлення з актами і протоколами про скоєння правопорушення;

4.13. Складати відповідні документи, необхідні для притягнення до адміністративної відповідальності громадян по відшкодуванню збитків, завданих ними інтересам населення, господарству міської громади внаслідок невиконання рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради у межах своєї компетенції;

4.14. Залучати в установленому порядку громадських інспекторів з благоустрою , фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з

їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції;

4.15. Надавати допомогу підприємствам, установам, організаціям та громадянам у поліпшенні стану територій та об'єктів благоустрою ;

4.16. Подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів , удосконалення Правил благоустрою території ;

4.17. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою ;

4.18. Здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;

4.19. Забезпечувати формування, публікацію матеріалів, які відносяться до компетенції варти на сайті міської ради та в засобах масової інформації;

4.20. Брати участь в межах своєї компетенції у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міським головою, міською радою та її виконавчими органами;

4.21. Надавати інформацію іншим органам державного контролю відповідно до законодавства;

4.22. Здійснювати контроль за належною експлуатацією об'єктів комунального господарства згідно з Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“ та Законом України „Про благоустрій населених пунктів“.

5. Структура та організація роботи варти

5.1. Варту очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у відповідності з чинним законодавством.

5.2. До складу варти входять інспектори муніципальної варти, які представляють варту у взаємовідносинах з фізичними та юридичними особами на території міста.

5.3. Інспектори муніципальної варти призначаються міським головою після проходження співбесіди.

5.4. Працівники муніципальної варти забезпечуються відповідними посвідченнями, зразок яких затверджується міською радою.

5.5. Працівники варти повинні відповідати наступним вимогам:

- бути громадянином України та досягти 18-річного віку;
- мати вищу або середню освіту.

5.6. Повноваження працівників муніципальної варти визначаються даним Положенням та їх посадовими інструкціями.

6. Порядок проведення перевірок

6.1. Інспектор муніципальної варти має право брати участь у спільних рейдах та перевітках з державними службами України. У разі термінової

потреби у спільних рейдах і перевітках (в разі явного загальновідомого порушення законодавства у сфері благоустрою) інспектор залучається до рейду чи перевірки шляхом негайного повідомлення телефонограмою про об'єкт та строки перевірки.

6.2. Інспектор муніципальної варти має право самостійно проводити планові та позапланові перевірки по дотриманню підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.

6.3. Планові перевірки проводяться згідно графіку, що затверджується заступником міського голови, до компетенції якого відносяться питання житлово-комунального господарства.

6.4. Позапланові перевірки проводяться у разі надходження заяв, скарг, службових, доповідних записок або у разі явного загальновідомого порушення законодавства у сфері благоустрою.

6.5. При проведенні перевірок інспектор повинен мати при собі службове посвідчення.

6.6. Інспектор під час перевірки об'єкту благоустрою, виявивши порушення вимог Правил благоустрою, зобов'язаний на винну особу скласти протокол про вчинення адміністративного правопорушення.

При вчиненні однією посадовою чи фізичною особою двох або більше адміністративних правопорушень, протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.

Протокол повинен відповідати вимогам ст. 256 Кодексу України про адміністративні правопорушення. У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються: дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу порушника, місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення порушника, інші відомості, необхідні для вирішення справи.

Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

Протокол підписується особою, яка його склала і особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення, від підписання протоколу, в ньому робиться запис про це. Особа, яка вчинила правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви свого відмовлення від його підписання.

При складанні протоколу порушникові роз'яснюються його права і обов'язки, передбачені статтею 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення, про що робиться відмітка у протоколі.

У випадку відсутності правопорушника на місці порушення, що унеможлиблює складання протоколу з зазначенням відомостей про особу

правопорушника, інспектор складає акт, в якому зазначають місце, час, зміст правопорушення та власника об'єкту, де відбулось правопорушення (або установу, підприємство, організацію, за якими закріплена територія) і передає до адміністративної комісії. В такому випадку, при наявності вини протокол про адміністративне правопорушення складається на правопорушника при його явці на засідання адміністративної комісії.

6.7. Після складення протоколу, він у п'ятиденний строк надсилається на розгляд до адміністративної комісії виконавчого комітету міської ради.

6.8. Відшкодування майнової шкоди, заподіяної об'єкту благоустрою під час вчинення адміністративного правопорушення, здійснюється у порядку встановленому цивільним законодавством, Кодексом про адміністративні правопорушення та іншими законодавчими актами.

В разі не усунення порушень, особою, винною у порушенні правил благоустрою, у разі якщо це не усунення може привести до погіршення санітарно-епідеміологічної ситуації в місті, або спричинити інші негативні наслідки, роботи по усуненню наслідків цих правопорушень можуть виконуватися комунальними підприємствами міста (за погодженням з міським головою), яке надає порушнику рахунок за виконані роботи. Витрати, понесені комунальним підприємством, внаслідок виконання згаданих вище робіт, підлягають сплаті порушником в повному обсязі добровільно в п'ятиденний термін з дати отримання порушником рахунку і акту виконаних робіт чи стягуються в судовому порядку виконавцем робіт.

6.9. Форма протоколу про адміністративне правопорушення законодавства у сфері благоустрою та попередження наведені в додатках 1,2.

7. Утримання варті

7.1. Варта утримується за рахунок коштів міського бюджету, визначених для утримання виконавчих органів міської ради.

7.2. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне та соціально-побутове забезпечення працівників муніципальної варті визначаються законодавством України.

8. Відповідальність посадових осіб варті

8.1. Посадові особи муніципальної варті несуть відповідальність перед територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами.

8.2. Підстави, види і порядок відповідальності посадових осіб муніципальної варті визначаються Конституцією та іншими законами України.

9. Прикінцеві положення

9.1. Реорганізація, внесення змін, доповнень до Положення та ліквідація варті здійснюється за рішенням міської ради.

9.2. Припинення діяльності варті здійснюється відповідно до чинного законодавства, на підставі рішення міської ради за поданням міського голови, за ініціативою міської ради, за пропозицією виконавчих органів міської ради.



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про внесення змін до Переліку майна,
що може бути передане в оренду

Керуючись ст. 143 Конституції України, ч.2 ст.2, ч.4 ст.7 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», ч.5 ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням XXII сесії Олевської міської ради VIII скликання від 12.01.2018 року № 423 «Про перелік майна, що може бути передане в оренду» та враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Переліку майна, що може бути передане в оренду, затвердженого рішенням XXII сесії Олевської міської ради VIII скликання від 12.01.2018 року № 423 «Про перелік майна, що може бути передане в оренду», доповнивши його об'єктами нерухомого майна, згідно додатку.
2. Загальному відділу міської ради (Саковець Л.В.) оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті Олевської міської ради та у місцевих засобах масової інформації.
3. Управлінню економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності Олевської міської ради (Ковальчук О.Б.) провести незалежну експертну оцінку нерухомого комунального майна, що може бути передане в оренду.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Осипчук В.В.).

Міський голова

О.В.Омельчук

Додаток
до рішення XXIII сесії Олевської
міської ради VIII скликання від
08.02.2018 року № ___ «Про
внесення змін до «Переліку
майна, що може бути передане в
оренду»

ПЕРЕЛІК

об'єктів нерухомого майна комунальної власності Олевської міської
об'єднаної територіальної громади, які можуть бути передані в оренду

| № | Найменування майна | Площа | Адреса орендованого майна |
|----|--------------------------------------|---------------------|---|
| 1. | Частина нежитлового приміщення | 10,0 м ² | Житомирська область, Олевський район, с. Жубровичі, вул. Горького, буд.7б |
| 2. | Частина адміністративного приміщення | 20,0 м ² | Житомирська область, Олевський район, с. Юрове, вул. Центральна, буд. 54 |

Секретар

В.О. Шейко



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про оголошення конкурсу на право оренди комунального майна, що належить до комунальної власності Олевської міської об'єднаної територіальної громади

Відповідно до рішення XXI сесії Олевської міської ради VIII скликання від 08.02.2018 року № ___ «Про внесення змін до «Переліку майна, що може бути передане в оренду», керуючись ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про оренду майна Олевської міської ради, затвердженого рішенням X сесії Олевської міської ради VIII скликання від 13.06.2017 року №15 та враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Оголосити конкурс на право оренди нерухомого майна, що перебуває у комунальній власності Олевської міської об'єднаної територіальної громади, а саме:

- на частину нежитлового приміщення, загальною площею – 10,0 м², за адресою: вул. Горького, будинок 7б, с. Жубровичі, Олевського району, Житомирської області;

- на частину адміністративного приміщення, загальною площею 20,0 м², за адресою: вул. Центральна, будинок 54, с. Юрове, Олевського району, Житомирської області.

2. Загальному відділу виконавчого апарату міської ради (Саковець Л.В.) оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті Олевської міської ради та у місцевих засобах масової інформації («Зорі над Убортю»).

3. Затвердити умови конкурсу на право оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Олевської міської об'єднаної територіальної громади (додаються).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Осипчук В.В.).

Міський голова

О.В. Омельчук

Умови конкурсу на право оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Олевської міської об'єднаної територіальної громади

- найбільший запропонований розмір орендної плати за використання нерухомого майна за цільовим призначенням, порівняно із початковим розміром орендної ставки, який розрахований згідно Методики розрахунку орендної плати за майно Олевської міської ради, яке передається в оренду, затвердженою рішенням X сесії Олевської міської ради VIII скликання від 13.06.2017 року №157 «Про внесення змін до Положення про оренду майна територіальної громади міста Олевськ, Порядку проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Олевськ, Типового договору про передачу майна міста Олевськ та затвердження їх у новій редакції»;
- відшкодування переможцем конкурсу витрат на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди, витрат на публікацію оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних засобів масової інформації;
- рекомендований строк оренди об'єкту: 2 (два) роки 11 місяців з можливістю подальшого продовження;
- страхування орендованого майна;
- відшкодування підприємству, надавачу комунальних послуг, вартості наданих послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартості послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньо будинкових мереж. Сплата за послуги проводиться на підставі договорів з постачальниками;
- утримання об'єктів відповідно до санітарно-екологічних та протипожежних норм, дотримання правил охорони праці;
- підтримання належних умов експлуатації та технічного стану об'єкту оренди;
- у повному обсязі виконувати усі зобов'язання, зазначені у договорі оренди;
- своєчасно здійснювати за власний рахунок поточний та інші види ремонту орендованого майна. Ця умова не розглядається як дозвіл на виконання поліпшень орендованого майна та не несе за собою обов'язки орендодавця стосовно компенсації вартості ремонту. Вартість поточного та/або капітального ремонту, здійсненого орендарем за власні кошти, в рахунок орендної плати не зараховується. Витрати орендаря на проведення поточного та/або капітального ремонтів відшкодуванню не підлягають;
- своєчасне і у повному обсязі внесення орендної плати щомісяця у визначений термін.

Для участі у конкурсі, учасник у запечатаному конверті, завіреному на місці склеювання конверта печаткою або підписом заявника з позначкою «На конкурс», подає до міської ради наступні документи:

- Заяву про участь в конкурсі;
- Пропозицію щодо розміру орендної плати із зазначенням суми прописом та цифрами;
- Повідомлення про вид провадження підприємницької, господарської або іншої діяльності.

Відомості про претендента на участь у конкурсі:

а) для претендентів на участь у конкурсі, які є юридичними особами:

1. документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;
2. копії установчих документів (належним чином завірені);
3. базовий витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців, який виданий не більше як за 30 днів до дня подачі документів;

б) для претендентів на участь у конкурсі, які є фізичними особами:

1. копію документа, що посвідчує особу та належним чином оформлену довіреність на представника;
2. за наявності відповідного статусу – базовий витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців, який виданий не більше, як за 30 днів до дня подачі документів;
3. завірену належним чином копію декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи – платника єдиного податку;
4. повідомлення про вид провадження підприємницької, господарської або іншої діяльності.

Зобов'язання (пропозиції), щодо виконання умов конкурсу.

Інформацію про засоби зв'язку з претендентом на участь у конкурсі та реквізити претендента на участь у конкурсі.

Якщо при відкритті запечатаних конвертів виявилось, що учасники конкурсу, які відповідно до поданих пропозицій можуть бути визнані переможцями, подали однакові пропозиції, то ці учасники конкурсу на цьому ж засіданні можуть надати додаткові пропозиції у письмовому вигляді, щодо більшого розміру орендної плати (ставки).

Переможцем конкурсу буде визнано учасника конкурсу, який відповідає всім умовам конкурсу, визначеним конкурсною комісією та який надав пропозиції про найбільший розмір орендної плати (ставки) порівняно із початковим розміром орендної ставки (тобто найбільший розмір місячної орендної плати за використання об'єкта оренди порівняно із стартовою орендною платою за базовий місяць розрахунку).

Документи на конкурс приймаються за адресою: 11001, Житомирська область, м. Олевськ, вул. Свято-Миколаївська, будинок 4, 1-й поверх (Управління економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності).

Секретар

В.О. Шейко



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження звітів
про оцінку майна

Керуючись ст. ст. 26, 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2003 року №1891 «Про затвердження методики оцінки майна», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, з метою розрахунку стартової мінімальної орендної плати, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити звіти про оцінку майна, що належить до комунальної власності Олевської міської об'єднаної територіальної громади, а саме:

- виготовлений Олевською філією Житомирської товарної агропромислової біржі (Я.С. Іванченко): Серія АЕ №000840 від 18.01.2018 року, приміщення в нежитловій будівлі, що розташоване по вул. Шевченка, 13, с. Жубровичі, Олевського району, Житомирської області у сумі 26 249 грн. 00 коп. (двадцять шість тисяч двісті сорок дев'ять гривень 00 копійок) без урахування ПДВ;
- виготовлений Олевською філією Житомирської товарної агропромислової біржі (Я.С. Іванченко): Серія АЕ №000844 від 22.01.2018 року, приміщення в нежитловій будівлі, що розташоване по вул. Шевченка, буд. 14-а, с. Жубровичі, Олевського району, Житомирської області у сумі 7 470 грн. 00 коп. (сім тисяч чотириста сімдесят гривень 00 копійок) без урахування ПДВ.

2. Управлінню економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності Олевської міської ради (Ковальчук О.Б.) провести розрахунок стартової мінімальної орендної плати:

- приміщення в нежитловій будівлі, що розташоване по вул. Шевченка, 13, с. Жубровичі, Олевського району, Житомирської області;

- приміщення в нежитловій будівлі, що розташоване по вул. Шевченка, 14-а, с. Жубровичі, Олевського району, Житомирської області.
- 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Осипчук В.В.).

Міський голова

О.В. Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження Положення про відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності виконавчого апарату міської ради

Відповідно до частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та керуючись рішенням XXII сесії Олевської міської ради VIII скликання від 12.01.2018 року № 415 «Про затвердження у новій редакції структури та штатної чисельності апарату Олевської міської ради та її комунальних установ», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності виконавчого апарату Олевської міської ради (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність Положення про управління економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності виконавчого апарату Олевської міської ради, затверджене рішенням VII сесії Олевської міської ради VIII скликання від 12.04.2017 року № 100 «Про затвердження Положень міської ради про управління земельних відносин та про управління економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності Олевської міської ради».
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Русина Ю.Г.

Міський голова

О.В. Омельчук

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної
власності Олевської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності (далі - Відділ) є підзвітним і підконтрольним Олевській міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та міському голові. У поточній діяльності Відділ підпорядковується першому заступнику міського голови.
- 1.2. Відділ у своїй діяльності керується: Конституцією і Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Олевської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Олевського міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.
- 1.3. Структура та чисельність працівників затверджується на сесії депутатів Олевської ОТГ. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування.
- 1.4. Положення про Відділ вноситься на розгляд ради, функціональні обов'язки його працівників затверджуються розпорядженням міського голови.
- 1.5. Відділ не є юридичною особою.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

- 2.1. Основними завданнями Відділу є:
 - 2.1.1. Реалізація повноважень виконавчого органу ради у сфері соціально-економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативними актами.
 - 2.1.2. Розробка проектів програм соціально-економічного розвитку громади та подання їх на затвердження ради громади.
 - 2.1.3. Організація і виконання стратегічних та поточних програм соціально-економічного розвитку громади.
 - 2.1.4. Сприяння залученню інвестицій у економіку громади.
 - 2.1.5. Реалізація політики співробітництва громад.
 - 2.1.6. Забезпечення розвитку відносин громади з містами-побратимами (громадами-побратимами) з інших регіонів України та з інших держав.
 - 2.1.7. Реалізація державної цінової політики.
 - 2.1.8. Виконання функцій органу управління майном комунальної власності Олевської ОТГ.
 - 2.1.9. Передача в оренду, відчуження (приватизація) майна комунальної власності Олевської ОТГ.
 - 2.1.10. Подання на розгляд міської ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліки об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм.
- 2.2. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

- 2.2.1. Аналізує стан і тенденції економічного розвитку громади, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань.
 - 2.2.2. Розробляє прогнози комплексного економічного і соціального розвитку громади, сприяє створенню умов для ефективної роботи підприємств громади усіх форм власності.
 - 2.2.3. Визначає основні напрямки інвестиційної політики в громаді, розробляє заходи, спрямовані на залучення іноземних інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади.
 - 2.2.4. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок державних коштів та коштів місцевого бюджету.
 - 2.2.5. Забезпечує виконання державної, регіональної програм та програми громади з питань розвитку малого бізнесу, регуляторної політики.
 - 2.2.6. Забезпечує реалізацію державної тарифної політики.
 - 2.2.7. Аналізує та здійснює контроль за своєчасними розрахунками із виплати заробітної плати підприємствами громади усіх форм власності.
 - 2.2.8. Готує проекти розпорядчих актів ради громади, її виконавчих органів і голови громади, в тому числі нормативного характеру.
 - 2.2.9. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.
 - 2.2.10. Забезпечує контроль за виконанням рішень ради громади, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції Відділу.
 - 2.2.11. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.
 - 2.2.12. Створює умови для розвитку внутрішнього та іноземного туризму, провадження екскурсійної діяльності, а також для залучення інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів туристичної інфраструктури.
 - 2.2.13. Проводить аналіз ринку туристичних послуг і подає громаді відомості про розвиток туризму.
 - 2.2.14. Бере участь у розробленні пропозицій щодо будівництва об'єктів туристичної інфраструктури за напрямками національної мережі міжнародних транспортних коридорів, залучення інвестицій для розвитку туризму та охорони культурної спадщини.
 - 2.2.15. Подає на розгляд міської ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліки об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм.
 - 2.2.16. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.
- 2.3. Відділ має право:
 - 2.3.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням їхніх керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
 - 2.3.2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів ради громади, органів статистики, підприємств, об'єднань, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій.
 - 2.3.3. Розглядати пропозиції підприємств і організацій з питань розвитку економіки і прогнозування.
 - 2.3.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
 - 2.3.5. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з питань, що належать до його компетенції.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

3.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

3.2. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу, або працівник Відділу, відповідно до розпорядження міського голови.

3.3. У своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими виконавчими підрозділами ради, Головним фінансовим Управлінням області, Департаментом економіки обласної державної адміністрації, Головним управлінням статистики, органами державної фіскальної служби, територіальними органами Державного казначейства, іншими територіальними органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ, ЙОГО ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.

4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами ради громади.

4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними Управліннями та управліннями виконавчих комітетів рад інших громад з питань обміну досвідом.

4.2.6. Бере участь у засіданнях ради громади, виконавчого комітету, нарадах голови громади у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

4.2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни Відділу.

4.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

4.3. Начальник Відділу здійснює й інші повноваження відповідно до покладених на нього завдань окремими рішеннями ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.4. Начальник Відділу повинен знати: закони України, що стосуються діяльності Відділу, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій з питань економіки; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; сучасні методи управління персоналом; основи економіки, ринку праці, трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову, державну мову.

4.5. Кваліфікаційними вимогами до посади начальника Відділу є наявність вищої освіти економічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стажу роботи за фахом на державній службі та в органах місцевого самоврядування на керівних посадах чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3 років.

5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ

5.1. Працівники Відділу мають право:

- 5.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.
- 5.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- 5.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.
- 5.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.
- 5.1.5. На соціальний і правовий захист.
- 5.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.
- 5.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.
- 5.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.
- 5.2. Працівники Відділу зобов'язані:
 - 5.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.
 - 5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.
 - 5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.
 - 5.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.
 - 5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, додержуватися чистоти в адміністративній будівлі.
 - 5.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.
 - 5.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.
 - 5.2.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.
 - 5.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.
 - 5.2.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством щодо служби в органах місцевого самоврядування.
 - 5.2.11. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.
 - 5.2.12. Зберігати інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.
 - 5.2.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.
 - 5.2.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.
 - 5.2.15. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах).
- 5.3. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.
- 5.4. Посадовим особам органу місцевого самоврядування забороняється:
 - 5.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним та економічним інтересам України та громади.
 - 5.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

5.4.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

5.4.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

5.4.5. Брати участь у страйках.

6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання.

6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ

7.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, утиску прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності Відділу, не допускається.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом міської ради.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення міської ради, відповідно до вимог чинного законодавства.



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про затвердження цільової Програми розвитку туризму в Олевській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018-2022 роки

На виконання п. 22 част. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про туризм» та враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити цільову Програму розвитку туризму в Олевській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018-2022 роки (далі - Програма), додається.
2. Фінансовому відділу Олевської міської ради (Горпиніч К.О.) передбачити фінансування видатків на виконання Програми з міського бюджету.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Шевчук Ю.І.).

Міський голова

О.В.Омельчук

ЦІЛЬОВА ПРОГРАМА
розвитку туризму в Олевській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018-
2022 роки

Актуальність розроблення Програми

За оцінкою Всесвітньої туристичної організації ООН (ЮНВТО), внесок туризму до світового валового внутрішнього продукту з урахуванням непрямого ефекту становить 10 відсотків. Загальна кількість робочих місць, що прямо або опосередковано стосуються сфери туризму, становить 11 відсотків.

Сфера туризму стає однією з основних галузей, що впливає на загальний стан і тенденції світової економіки.

Оскільки зазначена сфера пов'язана з діяльністю більш як 50 галузей, її розвиток сприяє:

- підвищенню рівня зайнятості;
- диверсифікації економіки;
- збереженню і розвитку культурного потенціалу;
- збереженню екологічно безпечного навколишнього природного середовища;
- підвищує рівень інноваційності місцевої економіки.

Для сфери економіки Олевської ОТГ розвиток туристичної галузі в майбутньому може стати потужним її доповненням та зміцненням.

Враховуючи актуальність розвитку туризму в Україні (Стратегія розвитку туризму та курортів на період до 2026 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 березня 2017 року. №168-р), розробка даної цільової Програми є своєчасною та актуальною.

Метою Програми є формування сприятливих умов для активізації розвитку сфери туризму згідно з міжнародними ***стандартами якості*** та з урахуванням європейських цінностей, ***перетворення її на високорентабельну***, інтегровану у світовий ринок ***конкурентоспроможну сферу***, що забезпечує ***прискорення*** соціально-економічного розвитку громади та сприяє ***підвищенню якості життя населення***.

Завдання Програми

- I. Здійснити SWOT-аналіз сфери туризму у громаді.
- II. Розробити та запровадити схему управління галуззю туризму.
- III. Визначити туристські ресурси та види туристичної діяльності по кожному населеному пункту ОТГ.
- IV. Скласти план розвитку людських ресурсів для забезпечення реалізації Програми
- V. Скласти план розвитку туристичної інфраструктури.
- VI. Забезпечити фінансування проектів Програми

Механізми та інструменти реалізації Програми

Для досягнення мети та виконання завдань зазначених у Програмі, необхідно забезпечити ефективну взаємодію ***правового, організаційного, економічного та фінансового*** механізмів регулювання розвитку сфери туризму в Олевській ОТГ.

Основним інструментом ***правового*** механізму повинні стати нормативно-правові акти органів місцевого самоврядування.

Організаційний механізм спрямований на забезпечення партнерства органів державної влади та органів місцевого самоврядування, представників бізнесових кіл та громадських організацій.

Економічний механізм забезпечує дотримання принципів сталого розвитку територій та утримання високого рівня конкурентоспроможності шляхом:

- залучення інвестицій у туристичну галузь;
- надання підтримки виробникам туристичного продукту;
- впровадження сучасних інформаційних та маркетингових технологій.

Фінансовий механізм забезпечує реалізацію принципів прозорості та передбачуваності дій органів місцевого самоврядування з розподілу коштів бюджету. Фінансове забезпечення реалізації Програми здійснюється у межах не тільки місцевих бюджетів, а й *суб'єктів туристичної діяльності*, коштів *міжнародної технічної допомоги*, інших *міжнародних донорів*, фінансових організацій (установ), *коштів інвесторів* та інших джерел, не заборонених законом. Обсяг фінансування Програми визначається з урахуванням *конкретних завдань* та у межах коштів, передбачених на відповідний рік.

I. SWOT-аналіз розвитку сфери туризму в Олевській громаді

Поданий нижче аналіз сильних, слабких сторін, можливостей та ризиків реалізації Програми розвитку туризму *потребує доопрацювання (статистичний та фактичний матеріал, що підтвердить кожну тезу)*.

| Сильні сторони всіх видів туризму (переваги) | Слабкі сторони всіх видів туризму (недоліки) |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - вигідне географічне положення; - хороша транспортна доступність; - наявність пам'яток історії, культури, археології; - природньо-рекреаційні ресурси; - наявність туристичного продукту; - наявність древнього промислу; - екологічно чисті території; - активна позиція влади у розвитку туризму. | <ul style="list-style-type: none"> - сезонність туризму; - недостатній рівень благоустрою Олевська та сіл (селищ), що входять до складу громади; - відсутність належного благоустрою біля туристичних об'єктів; - нерозвинута дорожня інфраструктура; - відсутність кадрів для розвитку туристичної галузі; - низька якість сервісу туристичної інфраструктури; - невідповідність цін та якості послуг; - відсутність належного інформування про місто та громаду як про туристичну дестинацію; - відсутність галузевої статистики та наукового забезпечення сфери туризму; - неготовність місцевого населення для роботи з туристами; - відсутність зацікавлених сторін у розвитку галузі та відсутність координації зусиль влади, бізнесу, громадських організацій тощо; - відсутність законодавчої бази місцевого рівня щодо розвитку туризму; - низька якість наявного туристичного |

| | |
|---|--|
| | <p>продукту;</p> <p>– відсутність стратегії розвитку туристичноорієнтованих територій.</p> |
| Сильні сторони культурно-пізнавального туризму | Слабкі сторони культурно-пізнавального туризму |
| <p>- наявність пам'яток історії, культури, археології</p> | <p>– незадовільний стан пам'яток;</p> <p>– відсутність фінансування для утримання;</p> <p>– відсутність інфраструктури;</p> <p>– відсутність нових конкурентно-спроможних туристичних продуктів;</p> <p>– відсутність кваліфікованих кадрів;</p> <p>– конкуренція сусідніх районів та регіонів</p> |
| Сильні сторони водного туризму | Слабкі сторони водного туризму |
| <p>– р. Уборть;</p> <p>– штучні водойми (Діброва, Дружба);</p> | <p>- сезонність турпродукту;</p> <p>– нерозвинута берегова інфраструктура;</p> <p>– відсутність проекту створення якісного туристичного продукту.</p> |
| Сильні сторони подієвого туризму | Слабкі сторони подієвого туризму |
| <p>– наявність можливостей та певний досвід проведення заходів різної тематики;</p> <p>– вигідне географічне положення (Київ, Новоград, Коростень);</p> <p>– зручне транспортне сполучення;</p> | <p>– відсутність необхідної кількості місць для розміщення масового туристичного потоку, низька якість сервісу туристичної інфраструктури;</p> <p>– відсутність проектів креативних заходів;</p> <p>– відсутність приміщень (конференц-залів) для проведення всеукраїнських та міжнародних заходів різного напрямку;</p> <p>– слабка інтеграція масових заходів та туризму;</p> <p>– недостатнє (низьке) використання фестивального, ярмаркового, виставкового потенціалу у туристичних цілях;</p> <p>– залежність від погодних умов;</p> <p>– відсутність та несвоєчасність інформаційного забезпечення про події;</p> <p>– одноманітність культурно-мистецьких заходів;</p> <p>– відсутність креативних та підготовлених кадрів;</p> <p>– низький рівень організації та проведення масових заходів</p> |
| Сильні сторони агротуризму | Слабкі сторони агротуризму |
| <p>– збережені приватні господарства</p> | <p>– низька якість або взагалі відсутність інфраструктури (дороги, побутові послуги);</p> |

| | |
|--|--|
| тваринництва і рослинництва; – широкі можливості організації гастрономічного туризму; | – відсутність кадрів; – відсутність бажання місцевих жителів навчатися та заробляти кошти; |
| Сильні сторони тур продукту «Камінне село» | Слабкі сторони тур продукту «Камінне село» |
| – унікальність місцевості; – наявність інформації в мережі; – організація анімаційних програм; | – відсутність інфраструктури; – відсутність кадрів (команди аніматорів); – відсутність спонсора та бюджетних коштів (великий ризик вкладання); |

| Можливості (перспективи) розвитку всіх видів туризму | Загрози розвитку всіх видів туризму |
|--|---|
| <p>– результати опитування громадян та представників бізнесу щодо питання розвитку туризму у громаді;</p> <p>- створення та реалізація проекту «Древлянський град» (музей-скансен на Бабиній горі) з обов'язковим використанням анімаційних програм;</p> <p>– створення нових конкурентоздатних туристичних пропозицій та об'єктів, у т.ч. всесезонних (подієвий туризм, гастрономічний, промисловий, створення оригінальних анімаційних програм) на території усієї громади;</p> <p>– створення умов та послідуєча пропозиція про проведення в Олевську та інших адміністративних одиницях громади ділових заходів регіонального рівня;</p> <p>– залучення інвесторів з метою розвитку туристичної інфраструктури;</p> <p>- майбутнє залучення туроператорів, у т.ч. міжнародних, з метою швидкого розвитку ринку туристичних послуг в Олевську та районі;</p> <p>– активна маркетингова політика; розширення спектру туристичних послуг, покращення якості обслуговування та безпеки туристів.</p> | <p>– втрата часу;</p> <p>– відсутність кадрів для швидкого та активного вирішення питань створення проектів розвитку туристичної галузі у громаді; кадрів, які здатні швидко змінювати вже існуючий туристичний продукт відповідно до вимог часу;</p> <p>– не вирішення питання використання бюджетних коштів для розвитку туристичної галузі (головне – створення робочих місць);</p> <p>– слабе та неякісне використання наявного туристичного потенціалу;</p> <p>– відсутність координації у даному напрямі роботи влади, бізнесу та сільських громад;</p> <p>– відсутність обміну інформацією між учасниками туристичного ринку;</p> <p>– втрата туристичного ринку з-за низького рівня туристичного сервісу.</p> |

(коментар до SWOT-аналізу (див. Додаток 1.)

II. Проект «Розробка та запровадження схеми управління галуззю туризму в Олевській громаді».

Мета проекту – забезпечити узгоджену взаємодію між громадою та місцевими органами самоврядування, пов'язану з можливістю приймати ефективні управлінські рішення, відповідально та результативно впливати на процес розвитку туристичної галузі.

| ШЛЯХИ РЕАЛІЗАЦІЇ | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|--|------|------|------|------|------|
| Прийняти (затвердити): - нормативно-правовий акт щодо розвитку туризму у громаді (дану Програму). | + | | | | |
| Створити: - Робочу групу (команду), що забезпечить доопрацювання Програми та її реалізацію; - Систему заходів реалізації Програми по кожному року; - Навчальні групи майбутніх працівників у сфері туризму на базі Олевського МНВК | + | | | | |
| Проводити: - Навчання туристичному менеджменту старост сільських громад; - Розповсюдження досвіду успішної реалізації проектів у сфері туризму; - Щорічний моніторинг виконання Програми | + | + | + | + | |
| Висвітлювати: - Питання управлінської діяльності реалізації Програми у ЗМІ та на сайтах міста. | + | + | + | + | + |

III. Туристські ресурси та види туристичної діяльності по кожному населеному пункту ОТГ.

Мета – розробити з використанням системи сателітних рахунків (схеми, таблиці, тощо) карту-план потенційних туристських ресурсів по кожному населеному пункту громади та визначити найефективніші для кожної місцевості види туристичної діяльності, забезпечити виконання 1-2-х проектів вже у 2018 році.

| Ад.тер. одиниця | Туристичні ресурси | Вид тур.рекреац. діяльності | Що зробити |
|-----------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Олевськ | 1. Музей | Науковий | - провести конкурс на |

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|
| | <p>скансен «Древлянський град» (Проект див. Додаток)</p> | <p>Пізнавальний Анімаційний</p> | <p>кращий проект будівництва музею – 2018 рік; - забезпечити фінансування проведення конкурсу – 2018 рік; - забезпечити фінансування проекту – 2018 рік; - призначити на конкурсній основі директора музею – не пізніше I кварталу 2019 року; - завершити будівництво та наповнення музею – 2020 рік; - вирішити питання створення колективу працівників музею для організації та проведення анімаційних програм – 2018-2019 рік.</p> |
| | <p>2. «Week-end в Олевськ» (фестиваль вуличної музики та свято Чорниці)</p> | <p>Подієвий туризм</p> | <p>1. Скласти програму заходу на 2018 рік не пізніше січня 2018 р. 2. Забезпечити інформацію про захід 2018 року у соцмережі та на сайтах Олевська не пізніше 1 лютого 2018 року. 3. Скласти фінансовий кошторис та забезпечити його у бюджеті 2018 року.</p> |
| | <p>4. День міста «Ми з древлянського коріння»</p> | <p>Подієвий туризм</p> | <p>1. Скласти програму заходу на 2018 рік не пізніше січня 2018.</p> |

| | | | |
|--------------------|--|---|---|
| | | | <p>2. Забезпечити інформацію про захід 2018 року у соцмережі та на сайтах Олевська не пізніше 1 лютого 2018 року.</p> <p>3. Скласти кошторис та забезпечити його у бюджеті 2018 року.</p> |
| Кам'янка | | <p>1. Гастрономічний туризм (<i>свято «Капустняк» під час проведення Дня села</i>).</p> <p>2. Туристичні пригодницькі маршрути для підлітків.</p> | <p>1.1. Скласти Програму свята не пізніше січня 2018 року.</p> <p>1.2. Забезпечити інформацію про захід 2018 року у соцмережі та на сайтах Олевська не пізніше 1 лютого 2018 року.</p> <p>1.3. Скласти кошторис свята та забезпечити його у бюджеті 2018 року.</p> <p>2.1. Розробити туристичні маршрути.</p> <p>2.2. Скласти Програми маршрутів.</p> <p>2.3. Підготувати керівників маршрутів.</p> |
| Лопатичі | | Агоротуризм | <p>1.1. Визначити бажаних господарів створити умови для прийому туристів на відпочинок.</p> <p>1.2. Скласти Програми відпочинку.</p> <p>1.3. Розробити конторко.</p> <p>Провести навчання з господарями садиб.</p> |
| Замисловичі | | Створення інфраструктури біля туристичного об'єкту | <p>1.1. Побудувати міні-готель.</p> <p>1.2. Здійснити</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | «Камінне село» (проект – див. у Додатку) | благоустрій (автостоянки, туалети, торгівельні точки) 1.3. Вирішити кадрові питання. 1.4. Провести навчання бажаючих обслуговувати об'єкти інфраструктури біля заказника «Камінне село». |
|--|--|--|--|

1.3.Перспективні напрями розвитку туризму:

- Проект «Шляхами Поліського заповідника» (екотуризм з анімаційними програмами – дитячий, дорослий, велосипедний, короткотривалий (2-3 дні); довготривалий (від 7 до 10 днів, сезон – літо, осінь. **Науковий туризм** – студенти – тематичні спецгрупи).
- Проект «Олевська республіка»
- Проект «Агротуризм»
- Проект «Гастрономічний туризм»
- Проект «Подієвий туризм»
- Проект «Програмний туризм»

IV.Проект «План розвитку людських ресурсів для забезпечення реалізації Програми розвитку туризму до 2021 року в Олевській ОТГ» Мета проекту – забезпечити підготовку кадрів для організації туристичної діяльності.

Завдання:

- провести навчання старост щодо сучасних видів туристичної діяльності – 2018 рік
- надати практичну допомогу старостам у виборі напрямів діяльності щодо розвитку туризму у кожній сільській громаді – 2018 рік

| Шляхи реалізації | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|------|------|------|------|------|
| Створити: - дієву систему постійного навчання всіх зацікавлених осіб у розвитку сфери туризму (молодих людей, | + | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| <p>учнівської молоді, старост, безробітних тощо);</p> <ul style="list-style-type: none"> - школу майбутніх працівників у сфері туризму; | + | | | | |
| <p>Розробити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Програму навчання слухачів школи майбутніх працівників у сфері туризму | | + | | | |
| <p>Залучити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фахівців для проведення навчання у школі майбутніх працівників у сфері туризму | | + | + | | |
| <p>Проводити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - моніторинг якості роботи працівників сфери послуг на території громади (торговельний бізнес, готельний, транспорт, інші сфери); - конкурси майстерності та фахового рівня серед працівників сфери послуг; - роз'яснювальну роботу серед господарів закладів сфери послуг щодо необхідності навчання своїх працівників культурі обслуговування; | | + | + | | |
| <p>Запровадити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - матеріальне стимулювання (заохочення) всіх, хто починає створювати туристичні об'єкти; - діяльність регіонального туристичного | | | + | + | + |
| | | | | + | + |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| консалтингового центру при міській раді | | | | | |
| Забезпечити: - висвітлення роботи по розвитку туризму на сайті міської ради та місцевих ЗМІ | + | + | + | + | + |

V. Проект «Розвиток туристичної інфраструктури»

(прописується після визначення туристичних об'єктів по кожному населеному пункту. Один-два плануються в бюджеті 2018 року).

VI. Фінансування проектів Програми

| Основні напрями (заходи) | Держ. бюджет | Місцевий бюджет | Інші |
|--|--------------|-----------------|------|
| Нормативно-правове забезпечення: 1. Розробка проектів: | | | |
| - Музей-скансен «Древлянський град». | 70% | 30% | - |
| - Забезпечення інфраструктури біля заказника «Камінне село» | 70% | 30% | - |

Очікувані результати

Реалізація Програми дасть змогу:

- **підвищити якість життя** населення шляхом забезпечення економічного зростання, екологічної безпеки, надання доступу до послуг у сфері туризму;
- **створити нові робочі місця**, розширити можливості населення щодо працевлаштування т само зайнятості;
- створити **сучасну туристичну інформаційну інфраструктуру**, а також забезпечити поширення інформації про туристичні ресурси громади;
- підвищити **конкурентоспроможність регіонального туристичного продукту**;
- зміцнити економіку громади.

Забезпечення моніторингу реалізації Програми (розробляється окремо відповідно до кожного розробленого проекту).

Додаток 1.

Коментар до SWOT-аналізу

Серед головних **позитивних** можна виокремити наступні чинники:

1. Розуміння та бажання місцевих органів самоврядування розвивати туристичну галузь у громаді;
2. Вигідне географічне положення;
3. Хороша транспортна доступність;
4. Наявність пам'яток історії, культури, археології;
5. Природньо-рекреаційні ресурси;
6. Наявність можливостей та певний досвід проведення заходів різної тематики (перспективно для розвитку *подієвого туризму*);
7. Наявність туристичного продукту.

Серед **слабких** сторін виокремлюються наступні чинники:

1. Сезонність туризму;
2. Недостатній рівень благоустрою Олевська та сіл (селищ), що входять до складу громади;
3. Відсутність належного благоустрою біля туристичних об'єктів;
4. Нерозвинута дорожня інфраструктура;
5. Відсутність кадрів для розвитку туристичної галузі
6. Низька якість сервісу туристичної інфраструктури;
7. Невідповідність цін та якості послуг;
8. Відсутність належного інформування про місто та громаду як про туристичну дестинацію;
9. Відсутність галузевої статистики та наукового забезпечення сфери туризму;
10. Неготовність місцевого населення для роботи з туристами;
11. Відсутність зацікавлених сторін у розвитку галузі та відсутність координації зусиль влади, бізнесу, громадських організацій тощо;
12. Відсутність законодавчої бази місцевого рівня щодо розвитку туризму;
- 13. Низька якість наявного туристичного продукту;**
14. Відсутність стратегії розвитку туристично-орієнтованих територій.

Кількість слабких місць значно перевищує кількість позитивних, що вимагає використовувати **комплексний** підхід до вирішення питання розвитку туризму в Олевській громаді та **розуміти масштаби коштів**, які необхідні для розвитку галузі. **Програма повинна стати одним з проєктів Стратегії розвитку громади.**

Секретар

В.О. Шейко



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про надання згоди на організацію
співробітництва територіальних громад

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись п. 33¹ ст. 26 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», з метою підвищення ефективності вирішення завдань місцевого самоврядування, шляхом налагодження співпраці між представницькими органами на території України та враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду на організацію співробітництва Олевської міської об'єднаної територіальної громади з Олевською районною радою, Білорівницькою сільською радою, Радовельською сільською радою у формі реалізації спільних проектів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів, з метою спільного здійснення відповідних заходів та схвалити проект Угоди про співпрацю (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Шевчук Ю.І.).

Міський голова

О.В.Омельчук

УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ

Ця Угода укладається між районною радою та Олевською міською, Білокоровицькою сільською, Радовельською сільською радами Олевського району Житомирської області, як представницькими органами місцевого самоврядування відповідних територіальних громад, в особі голови районної ради Троца Віктора Миколайовича, Олевського міського голови Омельчука Олега Васильовича, Білокоровицького сільського голови Коцура Сергія Леонідовичам та Радовельського сільського голови Шкрабалука Анатолія Васильовича, на підставі Конституції України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою ефективного вирішення завдань місцевого самоврядування, які мають спільний інтерес в межах Олевського району Житомирської області.

1. Принципи та шляхи реалізації Угоди:

1.1. Головними принципами реалізації Угоди є:

- визнання і невтручання у повноваження рад сторін учасниць Угоди;
- добровільність участі в Угоді;
- диференційованість участі в Угоді;
- надання переваги консенсусу, як правило, у прийнятті спільних рішень;
- відкритість діяльності в межах Угоди.

1.2. Головними шляхами реалізації Угоди є:

- спільне формування засад економічної та соціальної політики району, насамперед на основі принципу інноваційності;
- узгодження розробки програм соціально-економічного та культурного розвитку територій, необхідних цільових програм, їх затвердження та контроль за їх виконанням;
- об'єднання фінансових можливостей районного бюджету, бюджетів Олевської міської, Білокоровицької та Радовельської сільських рад в разі необхідності здійснення спільних соціально важливих проектів;
- планомірна діяльність щодо реалізації питань власності, земельних відносин, природокористування;
- застосування на рівні району, об'єднаних територіальних громад та Радовельської сільської ради електронного документообігу, систем підтримки прийняття управлінських рішень, поширення інформаційного обміну між радами - учасницями Угоди щодо планування діяльності та організації виконання прийнятих програм та планів;

- взаємна методична та практична допомога;
- регламентно-процедурна єдність діяльності місцевих рад - учасниць Угоди.

1.3. Для забезпечення дієвості Угоди під керівництвом голови районної ради створюється Координаційна рада місцевого самоврядування (далі – Координаційна рада) як консультативно-дорадчий орган, до складу якого входять голови рад та по одному представнику від кожної ради, учасниці цієї Угоди. На своєму засіданні Координаційна рада обирає голову, заступника та секретаря. Діяльність ради регламентується окремим положенням, яке затверджується рішенням Координаційної ради.

2. Зобов'язання сторін:

2.1. Олевська районна рада:

- створює для загального користування сторін, в межах їх компетенції, систему діяльності щодо розробки та подальшого супроводження програми соціально-економічного та культурного розвитку району та інших районних цільових програм;
- удосконалює для загального користування сторін, в межах їх компетенції, систему діяльності щодо здійснення бюджетного процесу на рівні району;
- сприяє у діяльності міської та сільських рад - учасниць Угоди щодо контролю за виконанням повноважень, делегованих виконавчим органам відповідних рад;
- представляє, в межах компетенції, взаємно погоджені інтереси сторін Угоди у взаємодії з Житомирською обласною радою та Житомирською обласною державною адміністрацією, територіальними органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, що розміщуються на території району та області;
- виконує, в межах компетенції, завдання щодо концентрування фінансових, матеріально-технічних, інтелектуальних, інформаційних ресурсів для виконання спільних завдань, прийнятих сторонами Угоди;
- надає методичну допомогу в організації і проведенні виборів народних депутатів України, місцевих виборів, референдумів;
- підтримує функціонування сайту районної ради в інтересах сторін Угоди;
- розповсюджує серед рад - учасниць Угоди досвід роботи з питань діяльності рад;
- організує, в разі потреби, практичну допомогу радам - учасницям Угоди;

- створює систему діяльності щодо постійного виконання функцій методичного й навчально-методичного центру стосовно питань місцевого самоврядування;
- здійснює інші повноваження відповідно до цієї Угоди згідно з чинним законодавством.

2.2. Олевська міська, Білокоровицька та Радовельська сільські ради Олевського району Житомирської області:

- в межах своєї компетенції формулюють та надають районній раді для врахування проблемні питання діяльності рад в межах їх компетенції;
- сприяють концентруванню фінансових, матеріально-технічних, інтелектуальних, інформаційних ресурсів для виконання спільних завдань, прийнятих сторонами Угоди;
- надають районній раді інформацію з питань делегування повноважень для узагальнення або аналізу.

3. Прикінцеві положення:

Зміни і доповнення до цієї Угоди протягом терміну її дії можуть вноситися за умови взаємної згоди голів місцевих рад - учасниць Угоди з подальшим затвердженням сесіями відповідних рад.

Угода набирає чинності з моменту її підписання сторонами і діє до кінця поточного скликання.

Голова районної ради

В.М. Троц

Олевський міський голова

О.В. Омельчук

Білокоровицький сільський голова

С.Л. Коцур

Радовельський сільський голова

А.В. Шкрабалюк



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про надання згоди на прийняття
у комунальну власність Олевської
міської об'єднаної територіальної
громади нерухомого майна

Відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», керуючись ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду на прийняття у комунальну власність Олевської міської об'єднаної територіальної громади нежитлового приміщення Олевського районного суду, загальною площею 403,8 м², яке знаходиться за адресою: вул. Привокзальна, буд. 5, м. Олевськ, Олевського району, Житомирської області.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (Осипчук В.В.).

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про встановлення оплати
за найм соціального житла

Розглянувши заяву дитини-сироти Редька Олександра Андрійовича, розрахунок оплати за соціальне житло по вул. Лісова, 10 в с. Суцани Олевського району, керуючись п. 28 ст. 26, ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, міська рада

ВИРІШИЛА :

1. Встановити дитині-сироті Редьку Олександрю Андрійовичу оплату за найм соціального житла за адресою: вул. Лісова, 10, с. Суцани, Олевського району Житомирської області в розмірі 1 (однієї) грн. 00 коп. в рік.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства Ніколайчука Віктора Петровича.

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про внесення змін до рішення п'ятнадцятої Олевської міської ради від 12.09.2017р. № 250 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Олевської міської ради»

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про Перелік документів дозвільного характеру», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами, внесеними згідно з розпорядженням Кабінету міністрів № 782-р від 11.10.2017р.), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення п'ятнадцятої Олевської міської ради від 12.09.2017р. № 250 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Олевської міської ради».
2. Викласти в новій редакції Перелік адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Олевської міської ради, додається.
3. Дане рішення набирає чинності з моменту прийняття.
4. Керуючому справами виконавчого комітету міської ради (Русину Ю.Г.) довести дане рішення до відома суб'єктів, які визначені у переліку послуг.
5. Загальному відділу виконавчого апарату Олевської міської ради (Саковець Л.В.) забезпечити оприлюднення даного рішення.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Русина Ю.Г.

Міський голова

О.В.Омельчук

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням XXIII серії
Олевської міської ради
від 08.02.2018 № ____

**Перелік
адміністративних послуг, які надаються через
Центр надання адміністративних послуг Олевської міської ради**

| | Назва адміністративної послуги | Законодавчі акти України, якими передбачено надання адміністративної послуги |
|----|---|--|
| | Відділ реєстрації міської ради, Головне територіальне управління юстиції у Житомирській області | |
| 1. | Державна реєстрація юридичної особи (у тому числі громадського формування) | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» |
| 2. | Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу (у тому числі громадське формування), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (у тому числі громадського формування) | |
| 3. | Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту | |
| 4. | Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі установчого документа | |
| 5. | Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу (у тому числі громадське формування), зареєстровану до 1 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних | |

| | | |
|-----|---|--|
| | осіб - підприємців та громадських формувань | |
| 6. | Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (у тому числі громадського формування) | |
| 7. | Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування) | |
| 8. | Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування) | |
| 9. | Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора (у тому числі громадського формування) | |
| 10. | Державна реєстрація припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування) в результаті її ліквідації | |
| 11. | Державна реєстрація припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування) в результаті її реорганізації | |
| 12. | Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (у тому числі громадського формування) | |
| 13. | Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (у тому числі громадського формування), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | |
| 14. | Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (у тому числі громадського формування) | |
| 15. | Державна реєстрація фізичної особи – підприємця | |

| | | |
|-----|--|--|
| 16. | Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу - підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | |
| 17. | Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | |
| 18. | Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця | |
| 19. | Державна реєстрація громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи | |
| 20. | Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об'єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | |
| 21. | Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об'єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у зв'язку із зупиненням (припиненням) членства в громадському об'єднанні, що не має статусу юридичної особи | |
| 22. | Державна реєстрація припинення громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи | |
| 23. | Державна реєстрація постійно діючого третейського суду | |
| 24. | Державна реєстрація змін до відомостей про постійно діючий третейський суд, що містяться в | |

| | | |
|-----|--|--|
| | Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | |
| 25. | Державна реєстрація припинення постійно діючого третейського суду | |
| 26. | Державна реєстрація структурних утворень політичної партії, що не мають статусу юридичної особи | |
| 27. | Державна реєстрація змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | |
| 28. | Державна реєстрація змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у зв'язку із зупиненням (припиненням) членства у структурному утворенні політичної партії, що не має статусу юридичної особи | |
| 29. | Державна реєстрація припинення структурного утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи | |
| 30. | Державна реєстрація відокремленого підрозділу іноземної неурядової організації, представництва, філії іноземної благодійної організації | |
| 31. | Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ іноземної неурядової організації, представництва, філії іноземної благодійної організації, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | |
| 32. | Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу іноземної неурядової організації, | |

| | | |
|-----|---|---|
| | представництва, філії іноземної благодійної організації | |
| 33. | Державна реєстрація символіки | |
| 34. | Державна реєстрація змін до відомостей про символіку, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | |
| 35. | Державна реєстрація втрати чинності символіки | |
| 36. | Державна реєстрація підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання | |
| 37. | Державна реєстрація відмови від всеукраїнського статусу громадського об'єднання | |
| 38. | Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостиля, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, копії документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи - підприємця) | |
| 39. | Державна реєстрація права власності на нерухоме майно | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 40. | Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на нерухоме майно | |
| 41. | Державна реєстрація обтяжень нерухомого майна | |

| | | |
|-----|---|--|
| 42. | Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна | |
| 43. | Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень | |
| 44. | Скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень | |
| 45. | Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | |
| 46. | Скасування рішення державного реєстратора | |
| 47. | Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | |
| | <i>Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання особи</i> | |
| 48. | Реєстрація місця проживання особи. | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання» |
| 49. | Зняття з реєстрації місця проживання особи. | |
| 50. | Видача довідки про реєстрацію місця проживання або місця перебування особи. | |
| 51. | Реєстрація місця перебування особи. | |
| | Управління земельних відносин | |
| 52. | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі у власність. | Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про оренду землі» |
| 53. | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі в постійне користування. | |
| 54. | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі в користування на умовах оренди | |

| | | |
|-----|---|--|
| 55. | Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) . | |
| 56. | Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі у власність. | |
| 57. | Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі в постійне користування. | |
| 58. | Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності з метою передачі в користування на умовах оренди. | |
| 59. | Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється. | |
| 60. | Затвердження технічної документації щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності з метою передачі її у власність. | |
| 61. | Надання дозволу на зміну цільового призначення земельної ділянки комунальної власності або її частки | |
| 62. | Затвердження технічної документації щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності з метою передачі її у власність. | |
| 63. | Надання згоди на поділ та об'єднання земельних ділянок комунальної власності. | |
| 64. | Надання дозволу на виготовлення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної | |

| | | |
|-----|--|--|
| | власності. | |
| 65. | Затвердження експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності. | |
| 66. | Поновлення (продовження) договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею). | |
| 67. | Внесення змін до договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею). | |
| 68. | Припинення права оренди земельної ділянки комунальної власності або її частки у разі добровільної відмови орендаря. | |
| 69. | Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки комунальної власності в суборенду. | |
| 70. | Встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту). | |
| 71. | Видача вкопіювань земельної ділянки. | |
| | Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства | |
| 72. | Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки. | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| 73. | Видача висновку про погодження документації із землеустрою. | |
| 74. | Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки. | |
| 75. | Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна. | |
| 76. | Видача довідки про адресу об'єкта нерухомого майна. | |

| | | |
|-----|--|---|
| 77. | Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності. | |
| 78. | Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності. | Житловий кодекс Закон України «Про благоустрій населених пунктів» |
| 79. | Перепланування або переобладнання житлових та нежитлових приміщень. | |
| 80. | Оформлення раніше виконаних перепланувань (реконструкцій без змін цільового призначення) житлових та нежитлових приміщень. | |
| 81. | Видача ордеру на проведення земляних робіт. | |
| 82. | Видача свідоцтв на право власності та їх дублікатів після оформлення приватизації житла. | Житловий кодекс |
| 83. | Видача ордеру на видалення зелених насаджень. | Закон України «Про благоустрій населених пунктів» |
| 84. | Видача (продовження дії, скасування) дозволу на розміщення зовнішньої реклами. | Закон України «Про рекламу» |
| 85. | Взяття громадян на квартирний облік. | Закон України «Про житловий фонд соціального призначення» |
| 86. | Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов. | Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 87. | Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов. | |
| 88. | Видача ордера на: жилає приміщення; жилу площу; на службове жилає приміщення. | |
| 89. | Видача довідки про перебування на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов. | |

| | | |
|-----|--|---|
| 90. | Довідка про відсутність приватизації житлового фонду. | |
| 91. | Надання згоди на розміщення на території села, селища, міста місць чи об'єктів для зберігання та захоронення відходів, сфера екологічного впливу функціонування яких включає відповідну адміністративно-територіальну одиницю. | Закон України «Про відходи», «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 92. | Погодження проведення салютів, феєрверків, інших заходів з використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів. | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» |
| 93. | Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установ та організацій сфери обслуговування. | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| | Загальний відділ | |
| 94. | Копії рішень Олевської міської ради | Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації» |
| 95. | Копії рішень виконавчого комітету Олевської міської ради | |
| 96. | Звернення громадян щодо вирішення матеріально-побутових питань. | Закон України «Про звернення громадян» |
| | Центр надання адміністративних послуг | |

| | | |
|-----|--|--|
| 97. | Видача довідок. | Закон України «Про правовий режим території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок ЧАЕС», Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» |
| | Управління економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестиції та комунальної власності | |
| 98. | Отримання погодження на розміщення об'єкта виїзної торгівлі | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про благоустрій населених пунктів» |
| | Органи виконавчої влади | |
| | Державна міграційна служба | |
| 99. | Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні громадянином 25- і 45-річного віку. | Постанова Верховної Ради України від 26.06.1992р. № 2503-ХІІ «Про затвердження положень про паспорт громадянина |

| | | |
|------|--|---|
| | | України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» |
| | Відділ в Олевському районі ГУ Держгеокадастру в Житомирській області | |
| 100. | Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру. | Закон України «Про Державний земельний кадастр», Земельний кодекс України |
| 101. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку. | |
| 102. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу. | |
| 103. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу. | |
| 104. | Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу. | |
| 105. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу. | |
| 106. | Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу. | |
| 107. | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі: 1) витягу з Державного земельного кадастру про: - землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць | |

| | | |
|------|--|--|
| | <p>- обмеження у використанні земель</p> <p>- земельну ділянку</p> <p>2) довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території)</p> <p>3) вкопювань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації.</p> | |
| 108. | <p>Видача довідки про:</p> <p>1) наявність та розмір земельної частки (паю)</p> <p>2) наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання).</p> | |
| 109. | <p>Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою.</p> | |
| 110. | <p>Видача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями.</p> | Закон України «Про землеустрій» |
| 111. | <p>Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки</p> | Закон України «Про оцінку земель» |
| | Олевський РС УДСНС України в Житомирській області | |
| 112. | <p>Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки</p> | Кодекс цивільного захисту України |
| | Управління Держпродспоживслужби в Олевському районі | |
| 113. | <p>Експлуатаційний дозвіл операторам потужностей (об'єктів), що здійснюють в Україні діяльність з виробництва та/або обігу харчових продуктів, підконтрольних санітарній службі</p> | Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Закон України «Про |
| 114. | <p>Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи діючих об'єктів, у тому числі</p> | |

| | | |
|------|---|--|
| | військового та оборонного призначення | дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелікдокументів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» |
| 115. | Експлуатаційний дозвіл операторам потужностей (об'єктів), що здійснюють виробництво харчових продуктів, підконтрольних ветеринарній службі, та для агропродовольчих ринків | |
| 116. | Експлуатаційні дозволи для потужностей (об'єктів): з переробки неїстівних продуктів тваринного походження; з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів | |
| 117. | Дозвіл на проведення заходів із залученням тварин | |
| | ДП «Олевський лісгосп АПК», ДП «Білокоровицький лісгосп», ДП «Олевський лісгосп» | |
| 118. | Спеціальний дозвіл на спеціальне використання лісових ресурсів (лісорубний квиток, ордер, лісовий квиток) | Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» |

Секретар ради

В.О. Шейко



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №

XXIII сесія

VIII скликання

від 08.02.2018 року

Про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій природно - заповідного фонду місцевого значення

Розглянувши лист Олевського ДП «Олевське лісове господарство», надані документи, керуючись п. 36 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 9-1 Закону України «Про природно-заповідний фонд України», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань земельних відносин, охорони природи та надзвичайних ситуацій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Погодити перелік заходів з поліпшення санітарного стану лісів ДП «Олевське лісове господарство» загальною площею 95,2 га в заказниках місцевого значення:

«Баньки» - 7,7 га; «Тересини» - 29,5 га; «Микитче» - 12,2 га;
«Лиса гора» - 7,4 га; «Прадуниха» - 16,0 га; «Верчова ділянка» - 2,0 га;
«Берльоне» - 16,0 га; «Страхів» - 4,4 га.

2. ДП «Олевське лісове господарство» провести лісовідновлення у встановлений чинним законодавством термін.

3. Термін дії дозволу до 31.12.2018 р.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, охорони природи та надзвичайних ситуацій.

Міський голова

О.В. Омельчук