



**ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ №

від 29.12.2020 року

Про надання статусу службового житлового
приміщення будинку №19 по вул. Гагаріна,
м. Олевськ, Житомирської області

У зв'язку з створенням, забезпеченням функціонування дитячого будинку сімейного типу, відповідно до розпорядження Олевської районної державної адміністрації від 21.12.2020 року № 192 «Про створення дитячого будинку сімейного типу на базі прийомної сім'ї Горпиничів та влаштування дітей на виховання і спільне проживання», Положення про дитячий будинок сімейного типу, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 06.04.2002 року №564 зі змінами від 01.06.2020 року №482, керуючись Житловим Кодексом Української РСР, ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати статус службового житлового приміщення будинку №19 по вулиці Гагаріна в м. Олевськ Житомирської області, що є комунальною власністю Олевської міської територіальної громади, загальною площею 321,2 кв.м, придбаного за кошти державної субвенції, для функціонування дитячого будинку сімейного типу.
2. Заключити договір Позички службового житлового приміщення між Олевською міською радою та батьками-вихователями дитячого будинку сімейного типу на базі прийомної сім'ї Горпинича Дениса Петровича та Горпинич Юлії Миколаївни.
3. Уповноважити міського голову Сергія ЛИСИЦЬКОГО на підписання договору позички.
4. Комісії по передачі житлового будинку та земельної ділянки, що розташовані за адресою: вул. Гагаріна, 19, м. Олевськ, Житомирської області підготувати та підписати з батьками-вихователями акти прийому-передачі житлового будинку та земельної ділянки для функціонування дитячого будинку сімейного типу.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови ДАНЮКА Юрія.

Міський голова

Сергій ЛИСИЦЬКИЙ



**ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ №

від 29.12.2020 року

Про створення адміністративної
комісії при виконавчому комітеті
Олевської міської ради та затвердження
Положення про адміністративну комісію

Керуючись пп. 4. п. «б» ч. 1 ст. 38, ст. 52, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 215 Кодексу України про адміністративні порушення, з метою забезпечення належної роботи адміністративної комісії, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Створити адміністративну комісію при виконавчому комітеті Олевської міської ради та затвердити її склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Олевської міської ради (додаток 2).
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Олевського міського голови «Про утворення адміністративної комісії Олевської міської ради» від 28.04.2017 року № 123-А.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Дворецького Володимира.

Міський голова

Сергій ЛИСИЦЬКИЙ

Додаток 1
до рішення виконкому
Олевської міської ради
від 29.12.2020 року №

СКЛАД
адміністративної комісії виконавчого комітету
Олевської міської ради

Голова комісії:

Ковальчук Василь Юрійович – перший заступник міського голови Олевської міської ради;

Заступник голови:

Мельник Сергій Вікторович – секретар Олевської міської ради;

Відповідальний секретар комісії:

Стафійчук Роман Олександрович – головний спеціаліст юридичного відділу Олевської міської ради;

Члени комісії:

Дворецький Володимир Якович – керуючий справами виконавчого комітету Олевської міської ради;

Кравченко Андрій Олександрович – начальник юридичного відділу Олевської міської ради;

Саковець Леся Вікторівна – начальник загального відділу Олевської міської ради.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Володимир ДВОРЕЦЬКИЙ

Додаток 2
до рішення виконкому
Олевської міської ради
від 29.12.2020 року №

ПОЛОЖЕННЯ **про адміністративну комісію при виконавчому комітеті** **Олевської міської ради**

1.1. Адміністративна комісія - це колегіальний орган, який утворюється при виконавчому комітеті міської ради для розгляду і вирішення справ про адміністративні правопорушення, за винятком справ, віднесених Кодексом України про адміністративні правопорушення до відання інших органів (посадових осіб).

1.2. Розгляд і вирішення справ в адміністративній комісії має сприяти вихованню громадян у дусі точного і неухильного додержання законів, правил співжиття й чесного ставлення до державного і громадського обов'язку, поваги до прав, честі й гідності громадян, а також запобіганню вчиненню нових правопорушень як самими правопорушниками, так й іншими особами.

2. Завдання адміністративної комісії, порядок її утворення

2.1. Адміністративна комісія розглядає відповідно до чинного законодавства справи про адміністративні правопорушення:

- а) у галузі охорони праці і здоров'я населення;
- б) у галузі охорони природи, використання природних ресурсів, охорони пам'яток історії та культури;
- в) у промисловості, будівництві та в галузі використання електричної і теплової енергії;
- г) на транспорті, у галузі шляхового господарства і зв'язку;
- д) у галузі житлових прав громадян, житлово-комунального господарства та благоустрою;
- е) у галузі торгівлі, громадського харчування, сфері послуг, у галузі фінансів і підприємницької діяльності;
- є) що посягають на громадський порядок і громадську безпеку;
- ж) що посягають на встановлений порядок управління.
- з) і інші.

2.2. Порядок створення і склад адміністративної комісії, порядок розгляду нею справ про адміністративні правопорушення визначається чинним законодавством та Положенням про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Олевської міської ради.

2.3. Адміністративна комісія утворюється відповідними органами місцевого самоврядування в складі голови, заступника голови, відповідального секретаря (стаття 215 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

2.4. Голова адміністративної комісії, а під час його відсутності заступник голови:

- 1) керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;
- 2) головує на засіданнях комісії;
- 3) забезпечує регулярне проведення засідань комісії, визначає коло питань, що підлітають розгляду на черговому засіданні;
- 4) вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;
- 5) підписує протокол і рішення комісії по справі про адміністративне правопорушення.

2.5. На час відсутності голови адміністративної комісії заступник голови комісії має право підпису рішень і протоколів з закріпленням гербовою печаткою Олевської міської ради.

2.6. Для здійснення поточної роботи і контролю за виконанням рішень адміністративної комісії при виконавчому комітеті міської ради є посада відповідального секретаря комісії.

2.7. Відповідальний секретар адміністративної комісії:

- 1) заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;
- 2) здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;
- 3) вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;
- 4) веде по справах, що розглядаються комісією, протоколи засідань комісії;
- 5) разом з головою комісії підписує протокол і рішення комісії по справі про адміністративне правопорушення;
- 6) звертається до відповідних органів щодо примусового виконання рішення про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;
- 7) веде діловодство комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ.

2.8. Адміністративна комісія забезпечує своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її у відповідності з законодавством, виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності.

2.9. Адміністративна комісія у своїй діяльності відповідальна перед міською радою і її виконавчим комітетом та їм підзвітна.

2.10. Засідання комісії є правочинним, якщо в ньому беруть участь більше половини від загального складу комісії.

Число членів комісії встановлюється залежно від обсягу роботи комісії органом, який утворює комісію.

До складу комісії можуть входити депутати сільської ради, представники профспілкових та інших громадських організацій, трудових колективів.

Не можуть входити до складу адміністративної комісії представники державних органів, службові особи, які мають право складати протоколи про

адміністративні правопорушення, а також працівники прокуратури, суду і адвокати.

2.11. Адміністративна комісія в своїй діяльності спирається на широкий актив громадськості.

Адміністративна комісія в усіх питаннях, віднесених до її компетенції, взаємодіє з постійними комісіями депутатів міської ради та комісіями.

2.12. Адміністративна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, цим Положенням та іншими законодавчими актами України, а також рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність.

2.13. Адміністративна комісія організує облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнює практику цих справ у межах територіальної громади.

Адміністративна комісія, встановивши при розгляді конкретних справ або в результаті узагальнення практики їх розгляду причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, вносить у виконавчий комітет або посадовій особі органу місцевого самоврядування пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов.

Не пізніше як у місячний строк по пропозиції має бути вжито необхідних заходів і про результати повідомлено адміністративну комісію, що внесла пропозицію.

2.14. Діловодство у справах, що розглядаються адміністративною комісією ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, цього Положення та інших актів законодавства про адміністративні правопорушення.

2.15. Справа, що заводиться адміністративною комісією, повинна містити протокол про адміністративне правопорушення, протокол засідання і рішення комісії, дані про сповіщення осіб, які беруть участь у справі, про день і час засідання комісії, вручення або надіслання рішення особі, щодо якої її винесено, відмітки про звернення до виконання постанови, хід і результати її виконання та інші документи у цій справі.

2.16. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою Олевської міської ради.

3. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення

3.1. Адміністративна комісія розглядає справи про адміністративні правопорушення, відповідно Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.2. Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те службовою особою відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.3. Засідання комісії проводиться у разі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

3.4. Справи розглядаються відкрито.

3.5. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи, якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи, або за довіреністю особи, яка притягується до адміністративної відповідальності.

3.6. При підготовці до розгляду справи відповідальний секретар адміністративної комісії вирішує такі питання:

- 1) чи належить до компетенції адміністративної комісії розгляд даної справи;
- 2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
- 3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;
- 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

3.7. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу адміністративної комісії, яка розглядає дану справу.

Головуючий на засіданні адміністративної комісії оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, відповідно до статей 268-274 Кодексу України про адміністративні правопорушення їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справ, досліджуються докази й вирішуються клопотання. У разі участі в розгляді справи прокурора заслуховується його висновок.

3.8. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язана з'ясувати:

- 1) чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- 2) чи винна дана особа в його вчиненні;
- 3) чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- 4) чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;
- 5) чи заподіяно майнову шкоду;
- 6) чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд суду;
- 7) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

3.9. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:

- 1) дата і місце засідання;
- 2) найменування і склад комісії;
- 3) зміст справи, що розглядається;
- 4) відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- 5) пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;
- 6) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;

- 7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем.

3.10. По справі про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить одне з таких рішень:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про закриття справи.

3.11. За вчинення правопорушень адміністративна комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

- 1) попередження;
- 2) штраф.

При вирішенні питання про накладення адміністративного стягнення адміністративна комісія накладає його в межах, установлених відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення та іншими актами, які передбачають відповідальність за адміністративні правопорушення. При накладенні стягнення адміністративна комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

Якщо одночасно розглядаються дві або більше справи про вчинення однією особою кількох порушень, адміністративна комісія накладає стягнення в межах санкцій, встановлених за більш серйозне правопорушення з числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через три місяці з дня вчинення правопорушення.

3.12. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, а також при наявності обставин, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення, зазначених у статті 24 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.13. Рішення комісії повинна містити:

- 1) найменування адміністративної комісії, яка винесла рішення;
- 2) дату розгляду справи;
- 3) відомості про особу, щодо якої розглядається справа;
- 4) викладення обставин, установлених при розгляді справи;
- 5) зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;
- 6) прийняте по справі рішення.

Рішення адміністративної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

Постанова підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем комісії.

3.14. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.

Копія постанови в той же строк вручається або висилається потерпілому на його прохання.

Копія постанови вручається під розписку. В разі, якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна помітка у справі.

3.15. Постанова адміністративної комісії може бути оскаржена протягом десяти днів з дня винесення рішення особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим у виконавчий комітет Олевської міської або в суд. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк адміністративною комісією за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено.

Скарга на рішення подається в адміністративну комісію, яка винесла рішення, якщо інше не встановлено законодавством.

3.16. У разі надходження скарги або протесту на рішення, адміністративна комісія протягом трьох діб надсилає скаргу разом зі справою в орган, куди оскаржується рішення.

3.17. Подання у встановлений строк скарги на рішення, за винятком рішення про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження зупиняє виконання рішення до розгляду скарги або протесту.

3.18. Рішення адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, службовими особами і громадянами.

3.19. Рішення адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення надається порушнику відповідно до правил, установлених Кодексом України про адміністративні правопорушення.

3.20. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, відповідальний секретар адміністративної комісії робить на рішенні відповідну відмітку.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Володимир ДВОРЕЦЬКИЙ



**ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ №

від 29.12.2020 року

Про розгляд і затвердження подання
до Олевського районного суду
Житомирської області про
призначення опікуна над
*****, 26.03.1974 року народження

Розглянувши подання органу опіки та піклування Олевської міської ради від 18.12.2020 року про можливість призначення *****, 14.05.1985 року народження, проживає по вулиці *****, 36 а кв. 12 м. Олевськ Житомирської області, зваживши на те, що ***** на даний час без жодного примусу та виключно із власного бажання опікується *****, 26.03.1974 р.н., який є рідним братом, враховуючи те, що опікун призначається переважно з осіб, які перебувають у сімейних, родинних відносинах, керуючись ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.60 Цивільного Кодексу України, п.4 ст.63 Цивільного Кодексу України, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити подання до Олевського районного суду про можливість призначення опікуном *****, 14.05.1985 р.н. над *****, 26.03.1974 р.н., додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника з гуманітарних питань та соціальної політики Олевської міської ради Юрія Данюка.

Міський голова

Сергій ЛИСИЦЬКИЙ



**ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Володимирська, 2, м. Олевськ Житомирської області, 11001, тел. /факс/(04135) 2-11-52 e-mail:
olevsk_miskrada@ukr.net

До Олевського районного суду

ПО Д А Н Н Я

від 18.12.2020 року

Орган опіки та піклування Олевської міської ради, зважаючи на те, що суд, відповідно до ст.60 ЦК України встановлює опіку над фізичними особами у разі визнання їх недієздатними, просить про можливість призначити *****, ***** року народження, що проживає по вулиці *****, 36 а кв. 12, в м. Олевськ Житомирської області, опікуном над *****, *****р.н., враховуючи те, що він є його братом і ***** без жодного примусу та виключно з власного бажання опікується ним, а відповідно до норм чинного законодавства (п.4 ст.63 Цивільного Кодексу України) опікуном призначається переважно з осіб, які перебувають у сімейних, родинних відносинах з підопічним, з урахуванням особистих стосунків між ними та можливість особи виконувати обов'язки опікуна.

Голова органу опіки та піклування

Сергій ЛИСИЦЬКИЙ



**ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ №

від 29.12.2020 року

Про зміну
адресних номерів

Розглянувши заяви *****, проживає по вул. *****, 5 в с. Суцани Олевської міської територіальної громади, *****, проживає по вул. *****, 6 в с. Суцани Олевської міської територіальної громади, керуючись ст. 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Змінити адресний номер житловому будинку з вул. *****, 5 на вул. *****, 6 в с. Суцани Олевської міської територіальної громади Житомирської області, яка належить *****, в зв'язку з упорядкуванням номера.
2. Змінити адресний номер житловому будинку з вул. *****, 6 на вул. *****, 5 в с. Суцани Олевської міської територіальної громади Житомирської області, в зв'язку з упорядкуванням номера.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Ковальчука Василя.

Міський голова

Сергій ЛИСИЦЬКИЙ



**ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ №

від 29.12.2020 року

Про продовження терміну дії
паспортів прив'язки тимчасової споруди

Розглянувши заяву гр. *****, проживає по вул. *****, 57 в с. Варварівка Олевської міської територіальної громади, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Порядком розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в м. Олевськ», виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Продовжити термін дії:

- Паспорта прив'язки від 26.02.2013 року №10 «Групи заблокованих стаціонарних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» по вул. Київська в м. Олевськ гр. *****.

2. Гр. *****:

- в управлінні містобудування, архітектури, будівництва та ЖКГ продовжити реєстрацію паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;
- заключити договір на вивезення твердих побутових відходів.
- забезпечити облаштування прилеглої території тротуарною плиткою
- освітленням, двома урнами для сміття;
- здійснювати прибирання прилеглої до тимчасової споруди території.

3. У разі невиконання вимог зазначених в п. 2 цього рішення, підприємець позбавляється дозволу на розміщення тимчасової споруди.

4. Термін розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності продовжено на 2 (два) роки з дня продовження реєстрації паспорта прив'язки.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Ковальчука Василя.

Міський голова

Сергій ЛИСИЦЬКИЙ



**ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ №

від 29.12.2020 року

Про надання дозволу на
встановлення тимчасової
споруди

Розглянувши заяву громадянки *****, проживає по вул. *****, 76 в м. Олевськ Житомирської області, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Порядком розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в м. Олевськ», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 244 від 21.10.2011 року, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл громадянці ***** на розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, площею 30 м.кв. на земельній ділянці по вул. Олевської республіки, 78 в м. Олевськ, схема додається;
2. Виконавцю робіт *****:
 - виготовити паспорт прив'язки;
 - влаштувати благоустрій прилеглої території;
 - забезпечити освітленням, урною для сміття біля тимчасової споруди;
 - здійснювати прибирання території прилеглої до тимчасової споруди;
 - до тимчасової споруди забезпечити водопостачання та водовідведення;
 - заключити договір на вивезення твердих побутових відходів згідно Закону України «Про відходи» та «Правил благоустрою території населених пунктів Олевської міської об'єднаної територіальної громади», затверджених рішенням XXXVI сесії Олевської міської ради VII скликання від 17.01.2019 р. № 918.
3. У разі невиконання вимог зазначених в п. 2 цього рішення, виконавець робіт позбавляється дозволу на розміщення тимчасової споруди.
4. Термін розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності становить 2 (два) роки 11 (одинадцять) місяців з дня реєстрації паспорта прив'язки.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Ковальчука Василя.

Міський голова

Сергій ЛИСИЦЬКИЙ