**Проект**

 **Молочанська міська рада**

 **Токмацького району Запорізькоїобласті**

 **Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від м. Молочанськ №

Про влаштування малолітньої дитини Стіхарьова Ярослава Анатолійовича, 31.07.2007р.н. на цілодобове перебування до КУ «Запорізький дитячий будинок-інтернат» Запорізької обласної ради

Заслухавши інформацію спеціаліста I категорії відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Молочанської міської ради Шиліной Світлани Олександрівни, розглянувши заяву Стіхарьової Тетяни Туймурадівни від 25.01.2021 року та документів, поданих гр. Стіхарьовою Т.Т., виконавчий комітет Молочанської міської ради встановив наступне:

Гр. Стіхарьова Тетяна Туймурадівна, 15.03.1983 року народження та малолітня дитина Стіхарьов Ярослав Анатолійович, 31.07.2007 року народження, мешкають за адресою: Запорізька область, місто Молочанськ, вул. Вокзальна, буд.63, кв.8.

Витяг з висновку про стан здоров’я Стіхарьова Ярослава Анатолійовича 31.07.2007р.н., який має тяжку форму захворювання F73 –глибока розумова відсталість, G 403 епісіндром G 910 сполучна гідроцефалія, являється інвалідом дитинства підгрупа А.

З метою реалізації малолітньою дитиною Стіхарьова Ярослава Анатолійовича, 31.07.2007 р.н. права на освіту, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України « Про охорону дитинства», Закону України «Про психіатричну допомогу», Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 (зі змінами), Порядку зарахування дітей на цілодобове перебування до закладів, які здійснюють інтитуційний догляд і виховання дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 586 (зі змінами), керуючись ст.ст. 34,52 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Молочанської міської ради **ВИРІШИВ:**

1.Влаштувати малолітню дитину Стіхарьова Ярослава Анатолійовича, 31.07.2007р.н., на цілодобове перебування до КУ «Запорізький дитячий будинок-інтернат» Запорізької обласної ради строком з 01.01.2021 по 31.12.2021роки.

Міський голова Ірина ЛИПКА

**Проект**

 **Молочанська міська рада**

 **Токмацького району Запорізькоїобласті**

 **Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від м.Молочанськ №

Про зміни в структурі та штатної чисельності комунального закладу «Центр культури і дозвілля» Молочанської міської ради Запорізької області

Відповідно ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв’язку зі створенням Комунального закладу «Центр культури і дозвілля» Молочанської міської ради Запорізької області», виконавчий комітет Молочанської міської ради ВИРІШИВ:

1. Затвердити в новій редакції структуру та загальну чисельність працівників комунального закладу «Центр культури і дозвілля» Молочанської міської ради Запорізької області (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шевченко О.В.

Міський голова Ірина ЛИПКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

додаток до рішення

Молочанської міської ради

від №

СТРУКТУРА

комунального закладу «Центр культури і дозвілля»

Молочанської міської ради Запорізької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування посади | Кількість штатних посад |
| **1** | **АГЧ та інші** | **4,5** |
|  | Директор | 1 |
|  | Головний бухгалтер | 1 |
|  | Бухгалтер І категорії | 1 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 0,5 |
|  | Водій | 1 |
| **2** | **Відділ клубної та методичної діяльності** | **2** |
|  | Завідувач відділу з клубної та методичної діяльності | 1 |
|  | Методист І категорії | 1 |
| **2.1** | **Молочанській будинок культури** | **2,25** |
|  | Директор | 1 |
|  | Художній керівник | 0,5 |
|  | Культорганізатор | 0,25 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 1 |
| **2.2** | **Запорізький палац культури** | **4,0** |
|  | Директор  | 1 |
|  | Керівник художній, керівник колективу | 1,5 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 1,5 |
| **2.3** | **Кіровський СБК** | **3,75** |
|  | Директор  | 1 |
|  | Кер.фольк.ансамбля, Акомпаніатор0,25+0,50 | 0,75 |
|  | Інструктор | 0,5 |
|  | Керівник художній | 0,5 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 1 |
| **2.4** | **Балківський СБК** | **3,0** |
|  | Директор  | 1 |
|  | Керівник художній | 1 |
|  | Культорганізатор 2 категорії | 0,5 |
|  | Прибиральник службових приміщень, двірник | 0,5 |
| **2.5** | **Новомиколаївський СБК** | **3,0** |
|  | Директор  | 1 |
|  | Керівник художній | 1 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 1 |
| **2.6** | **Виноградненський СБК** | **1,75** |
|  | Директор | 0,75 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 1 |
| **2.7** | **Веселівський СК** | **0,75** |
|  | Завідуючий | 0,5 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 0,25 |
| **2.8** | **Долинський СК** | **1,5** |
|  | Завідуючий | 1 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 0,5 |
| **2.9** | **Ударницький СК** | **0,75** |
|  | Завідуючий  | 0,5 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 0,25 |
| **2.10** | **Чапаєвський СК** |  |
| **2.11** | **Грушевський СБК** | **0,5** |
|  | Прибиральник службових приміщень | 0,5 |
| **3** | **Молочанська публічна бібліотека з філіями** | **2** |
|  | Завідувач | 1 |
|  | Провідний бібліограф, спеціаліст комплектування та обробки літератури | 1 |
| **3.1** | **Долинська бібліотека філія №1** |  |
|  | Завідувач  | 0,75 |
| **3.2** | **Балківська бібліотека філія №2** |  |
|  | Завідувач | 1 |
| **3.3** | **Виноградненська бібліотека філія №3** |  |
|  | Завідувач | 0,75 |
| **3.4** | **Запорізька бібліотека філія №4** |  |
|  | Завідувач | 1 |
| **3.5** | **Новомиколаївська бібліотека філія №5** |  |
|  | Завідувач | 1 |
| **3.6** | **Кіровська бібліотека філія №6** |  |
|  | Завідувач | 0,5 |
| **3.7** | **Ударницька бібліотека філія №7** |  |
|  | Завідувач  | 0,5 |
|  |  |  |
|  | **Всього:** | **35,25** |

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету Ольга КОСТЮК

 **Проект**

 **Молочанська міська рада**

 **Токмацького району Запорізької області**

 **Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від м.Молочанськ №

Про затвердження Положення про порядок

надання одноразової матеріальної допомоги

громадянам, які опинилися в складних життєвих

обставинах, та іншим категоріям громадян

Керуючись Законами України  «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян» з метою забезпечення надання одноразової грошової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, та іншим категоріям громадян, враховуючи пропозиції депутатів, за поданням виконавчого комітету,  Молочанська міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення  про порядок надання одноразової матеріальної допомоги  громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, та іншим категоріям громадян (згідно  додатку).
2. Затвердити склад комісії по розгляду заяв громадян  по наданню матеріальної допомоги:

Шевченко О.В.- голова комісії, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

Кінаш Н.В. – секретар комісії, начальник відділу соціального забезпечення населення;

Кривобокова Н.С.- член комісії, головний бухгалтер відділу фінансово-господарського забезпечення;

Шелін С.О.- член комісії, спеціаліст I категорії, відділ «Центр надання адміністративних послуг»;

3. Виконкому Молочанської міської ради при розгляді заяв громадян про надання матеріальної допомоги неухильно керуватися даним Положенням.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шевченко О.В.

Міський голова Ірина ЛИПКА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

 додаток 1

 до рішення виконкому

 Молочанської міської ради

 від №

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, та іншим категоріям громадян

**Розділ** **1. Загальні положення**

1.1.  Це Положення визначає умови та порядок надання одноразової матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога) для підтримки незахищених верств населення, громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах та інших категорій громадян.

1.2.   Матеріальна допомога надається громадянам, які проживають та зареєстровані в населених пунктах, які увійшли до складу Молочанської міської територіальної громади Запорізької області.

1.3.  Матеріальна допомога надається за рахунок коштів міського бюджету.

1.4.  Підставою для надання матеріальної допомоги є заява громадянина до голови Молочанської міської ради.

**Розділ** **2. Порядок надання матеріальної допомоги**

2.1 Питання про надання матеріальної допомоги громадянину  розглядається на засіданні виконавчого комітету Молочанської міської ради.

2.2. Матеріальна допомога надається за умови настання непередбачених надзвичайних ситуацій:

- на проведення медичних операцій;

- особам, які потребують довготривалого та дороговартісного лікування;

- особам, які потерпіли від наслідків пожежі, стихійного лиха;

-  в інших особливих обставинах, якщо сім’я не може подолати складну життєву ситуацію без сторонньої допомоги, в разісмерті особи, яка не працювала та не булла пенсіонером на момент смерті ( родичам померлого за заявою);

2.3. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги обов’язково надаються наступні документи:

- особиста заява, або заява від члена сім’ї, в якій вказується прізвище, ім’я, по батькові заявника, його адреса та мотиви звернення;

- копія паспорту;

- копія ідентифікаційного номеру;

- номер рахунку з банківської установи.

Крім того, для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги надаються:

* на лікування та операцію – довідка медичного закладу;
* на ліквідацію наслідків, заподіяних пожежею – акт пожежної частини  про   пожежу, яка сталася ;
* акт обстеження матеріально побутових умов, складений депутатом сільської ради та завірений у встановленому законом порядку (за потреби);
* на поховання – копія свідоцтва про смерть;
* Інші документи, що підтверджують настання особливих життєвих обставин (за потреби).

2.4. Розмір матеріальної допомоги визначається виходячи з обставин, що склалися, враховуючи рівень забезпечення сім’ї та в межах фінансового ресурсу міського бюджету .

2.5.  Допомога надається у таких розмірах:

- громадянам на проведення медичних операцій, довготривалого лікування, особам, які потерпіли в наслідок пожежі, стихійного лиха – від 1000 до 5000 гривень в залежності від важкості захворювання, терміну лікування, ступеню руйнування житла;

- громадянам, які потребують дорогого вартісного лікування, на проведення складних медичних операцій та особам, які в наслідок пожежі або стихійного лиха втратили житло – від 3000 до 7000 гривень;

2.6. Допомога іншим категоріям громадян, що опинились в складних  життєвих обставинах, надається відповідно до складності ситуації, рівня забезпеченості сім’ї  та становить від 500 до 2000 гривень.

2.7. Допомога на поховання надається  в розмірі 1000 гривень.

2.8. Матеріальна допомога надається сім’ї не більше ніж один раз на рік (в окремих випадках, в особливо гострих життєвих ситуаціях розглядається в друге).

 2.9. В окремих випадках громадянам, які опинилися в дуже складних життєвих обставинах (необхідність проведення складного і дорогого лікування, хірургічна операція, придбання  медичних апаратів тощо), матеріальна допомога може бути більшою від розміру, встановленого п.2.5. данного Положення.

2.10. Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається на засіданні виконавчого комітету з обов’язковим повідомленням заявника у випадках:

- не відповідності поданих документів;

- відсутності коштів у міському бюджеті;

- повторного звернення особи протягом року (крім випадків, передбачених пунктом 2.9 даного Положення ).

  **Розділ 3. Заключні положення**

 3.1. Звернення щодо надання матеріальної допомоги громадянам розглядаються протягом 30 календарних днів.

3.2.Контроль за повнотою наданих документів покладається на начальника відділу соціального забезпечення населення виконавчого комітету Молочанської міської ради.

3.3.Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на начальника відділу фінансово-господарського забезпечення, головного бухгалтера виконавчого комітету Молочанської міської ради.

3.4. Кошти, передбачені для надання матеріальної допомоги соціально незахищеним категоріям громадян, громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян, не можуть використовуватися для іншої мети.

3.5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шевченко О.В.

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету Ольга КОСТЮК

**Проект**

 **Молочанська міська рада**

 **Токмацького району Запорізької області**

 **Виконавчий комітет**

 **РІШЕННЯ**

від м.Молочанськ №

Про покладання обов’язків із вчинення

нотаріальних дій, видачі довідок та актів

на старост сіл

 Відповідно до статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про нотаріат», Закону України «Про державне мито», Закону України від 17.11.2020 року № 1009-ІX «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», рішення Молочанської міської ради від 22.01.2021 № 8 «Про внесення змін до «Положення про старосту Молочанської міської ради», виконавчий комітет Молочанської міської ради  **ВИРІШИВ:**

1. Уповноважити старост вчиняти нотаріальні дії передбачені статтею 37 та пунктом 4 частини другої статті 40 Закону України «Про нотаріат» та вести окремий реєстр для реєстрації нотаріальних дій.

1. Видавати довідки та акти згідно з переліком, визначеним у додатку 1 до данного рішення.
2. Зобов’язати здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території населених пунктів.

4. Повноваження, перелічені у п.1-3 цьогорішення, можуть вчинятися лише на території сіл, де особа затверджена на посаду старости відповідно до рішення Молочанської міської ради № 11 від 16.12.2020 р. «Про затвердження на посади старост у селах Молочанської міської територіальної громади.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами (секретарь) виконавчого комітету.

Міський голова Ірина ЛИПКА

 Затверджено:

 додаток 1

 до рішення виконкому

 Молочанської міської ради

 від №

 **Довідки та акти,**

 **які видаються старостами Молочанської міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип довідки** | **Необхідно подати старості** |
| Довідка про скласім’ї | Паспорт громадянина України. |
| Довідка про склад сім’ї з земельними ділянками | Паспорт громадянина України, державні акти на земельні ділянки. |
| Акт обстеження умов проживання | Паспорт громадянина України. |
| Довідка про склад сім’ї на пільги із зазначенням загальної та житлової площі | Паспорт громадянина України, технічний паспорт на будинок. |
| Довідка про те, що на утриманні знаходиться дитина | Паспорт громадянина України, свідоцтво про народження дитини. |
| Довідка на субсидію про склад сім’ї | Паспорт громадянина України всіх зареєстрованих осіб в житловому будинку, технічний паспорт на будинок. |
| Довідка-характеристика | Паспорт громадянина України. |
| Довідка на спадщину в нотаріальну контору  | Паспорт громадянина України, свідоцтво про смерть. |
| Довідка про те, що проживали разом і вели спільне господарство | Паспорт громадянина України |
| Довідка про те, що проживають разом і ведуть спільне господарство | Паспорт громадянина України |
| Довідка про те, що здійснювали поховання | Паспорт громадянина України, свідоцтво про смерть. |
| Довідка з місця проживання | Паспорт громадянина України. |
| Довідка про те, що  зареєстрований, але не проживає | Паспорт громадянина України.  |
| Довідка про те, що  проживає, але не зареєстрований | Паспорт громадянина України. |
| Довідка матері, що вона дійсно народила та виховала 5 і більше дітей до шестирічного віку | Паспорт громадянина України. |
| Довідка-виписка з погосподарської книги | Паспорт громадянина України. |
| Повідомлення про те, що дитина залишилась без батьківського піклування | - |
| Інформація про те, що діти опинились в складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що можуть загрожувати їх життю та здоров’ю | - |
|  Заповіти | Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер, документи на житловий будинок та земельні ділянки (я вважаю, що потрібно написати документи на майно, на яке буде складатися заповіт*)*, сплачена квитанція державного мита |
| **Дублікат заповіту** (якщо залишуть нам заповіти) | Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер, сплачена квитанція державного мита |
| Посвідчення справжності підпису | Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер, сплачена квитанція державного мита |
| Посвідчення копій документів | Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер, сплачена квитанція державного мита |
| Довіреності | Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер. |
| Довідка про підсобне господарство | Паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер. |

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету Ольга КОСТЮК

 **Проект**

 **Молочанська міська рада**

 **Токмацького району Запорізької області**

 **Виконавчий комітет**

 **РІШЕННЯ**

від м.Молочанськ №

Забезпечення дошкільною освітою

жителів села Балкове та зміни до

штатного розписуДНЗ «Золотий ключик»

Молочанської міської ради

Керуючись ст. 42, 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.11, ст.13 Закону України «Про освіту»,2628-III Закону України «Про дошкільну освіту» виконавчий комітет Молочанської міської ради ВИРІШИВ:

1.Заборонити експлуатацію будівлі Дошкільного навчального закладу «Золотий ключик» с. Балкове Молочанської міської ради у зв”язку з порушень щодо додержання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки.

2. Перевести працівників Дошкільного навчального закладу «Золотий ключик» с. Балкове на оплату праці 2/3 ставки посадового окладу.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шевченко О.В.

Міський голова Ірина ЛИПКА

**Проект**

 **Молочанська міська рада**

**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від м. Молочанськ №

Про погодження поточних індивідуальних

технологічних нормативів використання питної води

 Керуючись п. 36 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та відповідно до Порядку, який затверджено Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва тажитлово-комунального господарства України від 25.06.2014 року № 179 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 3 вересня 2014 року за № 1062/25839 із змінами виконавчий комітет Молочанської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Погодити, терміном на 5 (п’ять) років, поточні індивідуальні технологічні нормативи використання питної води для комунального підприємства КП «Кірово» Кіровської сільської ради Токмацького району Запорізької області**,** яке надає послуги споживачам з централізованого водопостачання та обслуговування водопровідних мереж с.Кірове, с-ще Ювілейне, с.Розкішне, с.Грушівка Токмацького району Запорізької області, а також використовує воду на власні виробничі та питні і санітарно-гігієнічні потреби.

2. Контроль за виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Рєпіна В.В.

Міський голова Ірина ЛИПКА