

**Молочанська міська рада**

**Токмацького району Запорізькоїобласті**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від 23.02.2021 м. Молочанськ № 15

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 головного спеціаліста відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Молочанської міської ради Шеліной 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, 31.07.2007року 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 сполучнаг ідроцефалія, 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



# **Молочанська міська рада**

# **Токмацького району Запорізької області**

# **Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від 23.02.2021 м.Молочанськ №16

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

додаток до рішення

Молочанської міської ради

від 23.02.2021№ 16

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** |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Олена ШЕВЧЕНКО

**Молочанська міська рада**



**Токмацького району Запорізькоїобласті**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від 23.02.2021 м.Молочанськ № 17

Про затвердженняПоложення про порядок

надання одноразовоїматеріальноїдопомоги

громадянам, якіопинилися в складнихжиттєвих

обставинах, та іншимкатегоріямгромадян

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 23.02.2021 № 17

**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 для онкологічно хворих;

-  якщо сім’я не може подолати складну життєву ситуацію без сторонньої допомоги, в разі смерті особи, яка не працювала та не була 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 поховання – копія свідоцтва про смерть, витяг, довідка з центру зайнятості, копія трудової книжки у разі наявності;
* 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 від 1000 до 2000 гривень;

- громадянам, які потребують дорогого вартісного лікування для онкологічно хворих– від 1000 до 3000гривень;

2.6. Допомога на поховання надається  в розмірі 1000 гривень.

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

 2.8. 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.

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

- невідповідності поданих документів;

- відсутності коштів у міському бюджеті;

- повторного звернення особи протягом року (крім випадків, передбачених пунктом 2.8 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.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Олена ШЕВЧЕНКО



**Молочанська міська рада**

**Токмацького району Запорізькоїобласті**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від 23.02.2021 м.Молочанськ № 18

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 цього рішення, 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 23.02.2021№18

**Довідки та акти,**

**які видаються старостами Молочанської міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип довідки** | **Необхідно подати старості** |
| Довідка про склад сім’ї | Паспорт громадянина України. |
| Довідка про склад сім’ї з земельними ділянками | Паспорт громадянина України, правовстановлюючі документи 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 громадянинаУкраїни. |
| Довідка на спадщину в нотаріальну контору | Паспорт громадянинаУкраїни, 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. Свідоцтва про народження дітей. |
| 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. |
| Дублікат заповіту | 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



**Молочанська міська рада**

**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від 23.02.2021 м.Молочанськ № 19

Питання діяльності ДНЗ «Золотий

ключик» Молочанської міської ради

Керуючись ст.. 29, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.. 34, 113 Кодексу законів про працю України», на виконання Вимоги виконавця від 26.01.2021 № 1366/18.1 виконавчий комітет Молочанської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Заборонити експлуатацію будівлі дошкільного навчального закладу «Золотий ключик» Молочанської міської ради до повного усунення порушень вимог законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки.
2. Працівникам закладу дозволити бути відсутніми на роботі (робочому місці), перебуваючи вдома, до закінчення простою. Після повідомлення за допомогою засобів зв’язку про закінчення простою в умовах відсутності небезпеки для життя та здоров’я зобов’язати їх стати до роботи наступного робочого дня після повідомлення про закінчення простою.
3. КУ «Центр фінансового та матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів» Молочанської міської ради проводити відповідні розрахунки заробітної плати за весь період простою для працівників закладу у розмірі 2/3 встановленого працівникам окладу починаючи з 01.03.2021.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шевченко О.В.

Міський голова Ірина ЛИПКА



**Молочанська міська рада**

**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від 23.02.2021 м. Молочанськ № 20

Про погодження поточних індивідуальних

технологічних нормативів використання питної води

КП «Кірове» та КП «Венеція»

Керуючись п. 36 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та відповідно до Порядку, який затверджено Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-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 «КІРОВЕ» МОЛОЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 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.Погодити, терміном на 5 (п’ять) років, поточні індивідуальні технологічні нормативи використання питної води для комунального підприємства КП «ВЕНЕЦІЯ», яке надає послуги споживачам з централізованого водопостачання та обслуговування водопровідних мереж с.Левадне, с.Рибалівка, с.Любимівка, с.Долина Токмацького району Запорізької області.

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

Міський голова Ірина ЛИПКА



**Молочанська міська рада**

**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від 23.02.2021   м.Молочанськ                                        № 21

Про встановлення тарифів КП «Славутич» Молочанської міської ради на послуги з водопостачання та водовідведення для населення, бюджетних установ та інших споживачів

 Керуючись п. а) п.п.2 ст.28 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до вимог  наказу  Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України  від 12.09.2018 року № 239 «Про затвердження Порядку розгляду органами місцевого самоврядування розрахунків тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, а також розрахунків тарифів на комунальні послуги, поданих для їх встановлення», керуючись  Законом України від 21.06.2012 року № 5007-VI „Про ціни і ціноутворення”, Законом України від 09.11.2017 року  № 2189-VIII «Про житлово-комунальні послуги», Постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2011р. № 869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на комунальні послуги», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.06.2018 року  № 130  «Про затвердження Порядку інформування споживачів про намір зміни цін/тарифів на комунальні послуги з обґрунтуванням такої необхідності», розглянувши лист КП «Славутич» Молочанської міської ради від 20.01.2021 № 4 з розрахунками тарифів, підтвердними матеріалами і документами, що використовувалися під час їх проведення, виконавчий комітет Молочанської міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Встановити з 15 березня 2021 року комунальному підприємству «Славутич» Молочанської міської ради тарифи на послуги з водопостачання та водовідведення для населення, бюджетних установ та інших споживачів сіл Запоріжжя, Українка, Веселе, Курошани, Мостове, Новомиколаївка, Балкове, Козолугівка, Світле:

1.1. для населення, у розмірі:

- послуги з водопостачання за 1 м3 29,48 грн.

- послуги з водовідведення за 1 м3 24,27 грн.

1.2. для бюджетних установ, у розмірі:

- послуги з водопостачання за 1 м3 36,85 грн.

- послуги з водовідведення за 1 м3 30,34 грн.

1.3. для інших споживачів, у розмірі:

- послуги з водопостачання за 1 м3 44,22 грн.

- послуги з водовідведення за 1 м3 31,55 грн.

2. Встановити, що оплата за використану воду по тарифах та лічильниках нараховується жителям за місцем проживання на території обслуговування КП «Славутич» Молочанської міської ради, а не за реєстрацією місця проживання.

3. Затвердити вартість послуг з встановлення та обслуговування лічильників води по комунальному підприємству «Славутич» Молочанської міської ради для споживачів сіл Запоріжжя, Українка, Веселе, Курошани, Мостове, Новомиколаївка, Балкове, Козолугівка, Світлезгідно додатка.

4. КП «Славутич» Молочанської міської ради повідомити споживачів про прийняте рішення згідно вимог законодавства.

5. Відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та енергетики виконавчого комітету Молочанської міської ради оприлюднити дане рішення шляхом його розміщення на офіційному веб-сайті Молочанської міської ради згідно вимог законодавства.

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

Міський голова Ірина ЛИПКА

## ЗАТВЕРДЖЕНО

## додаток до рішення

## до рішення виконавчого

## комітету Молочанської

## міської ради від 23.02.2021 № 21

# 

Вартість послуг

з встановлення та обслуговування лічильників води по КП “Славутич» Молочанської міської ради для споживачів сіл Запоріжжя, Українка, Веселе, Курошани, Мостове, Новомиколаївка, Балкове, Козолугівка, Світле

Оплата за встановлення лічильника:

технічне обслуговування лічильника 100-00 грн

Встановлення пломби 50-00 грн

За виконану ремонтну роботу при

технічному обслуговування лічильника 80-00 грн

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Віталій РЄПІН

**Молочанська міська рада**



**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від 23.02. 2021 м.Молочанськ № 22

Про затвердження Положення про

комісію із соціального страхування

виконавчого комітету Молочанської

міської ради та її складу

Керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування», відповідно до пункту 3 статті 30 Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від23.09.1999 №1105-XIV(в редакції Закону України від 28.12.2014№77) зі змінами, постанови Правління фонду соціального страхування України від 19.07.2018 №13 «Про затвердження Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності», з метою організаційно-правового забезпечення діяльності комісії із соціального страхування виконавчого комітету Молочанської міської ради та у зв’язку з кадровими змінами

ВИРІШИВ:

1.Затвердити Положення про комісію із соціального страхування виконавчого комітету Молочанської міської ради (далі-Положення) (додаток1).

2. Затвердити склад Комісії (додаток 2).

3. Розпорядження міського голови виконавчого комітету Молочанської міської ради від 25.09.2019 №80 « Про створення комісії по соціальному страхуванню» визнати таким, що втратило чинність.

Міський голова Ірина ЛИПКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

додаток 1 до рішення

виконавчого комітету

Молочанської міської ради

від 23.02.2021 № 22

**ПОЛОЖЕННЯ**

## **Про комісію із соціального страхування виконавчого**

## **комітету Молочанської міської ради**

I. Загальні положення

1. Комісія із соціального страхування виконавчого комітету Молочанської міської ради (далі – комісія), створюється виконкомом Молочанської міської ради.

2. Комісія є колегіальним органом, діє відповідно до частини 3 статті 30 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" і в своїй діяльності керується вказаним Законом, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання матеріального забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Комісія утворюється в апараті виконавчого комітету Молочанської міської ради та її структурних підрозділах, де нарахування і виплата заробітної плати та матеріального забезпечення по соціальному страхуванню здійснюються відділом фінансово-господарського забезпечення апарату виконавчого комітету.

У структурних підрозділах виконавчого комітету Молочанської міської ради, де нарахування і виплата заробітної плати та матеріального забезпечення по соціальному страхуванню здійснюються бухгалтерськими службами (спеціалістами) цих підрозділів, комісії із соціальному страхування створюються у цих підрозділах безпосередньо.

Положення про комісію визначає основні завдання, сферу дії, перелік повноважень, організаційні засади членів комісії .

3. Організація роботи комісії із соціального страхування здійснюється на паритетних засадах її членами, делегованими до неї від імені апарату виконавчого комітету та представниками застрахованих осіб ( сторонами).

Представником застрахованих осіб є профспілкова організація підприємства, а за її відсутності – інші представники, які представляють інтереси застрахованих осіб (представник).

Члени комісії делегуються кожною стороною самостійно у рівній кількості по два представника від кожної зі сторін.

Члени комісії делегуються кожною представницькою стороною самостійно у рівній кількості залежно від чисельності застрахованих осіб на підприємстві.

Члени комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Строк повноважень членів комісії становить п’ять років. Після спливу його терміну склад комісії підлягає оновленню.

Рішення про делегування членів до комісії із соціального страхування підприємства оформлюються: роботодавцем - його наказом або іншим розпорядчим документом, представником застрахованих осіб - постановою виборного органу профспілкової організації (об'єднаного представницького органу профспілкових організацій) або відповідним рішенням іншого уповноваженого органу, який представляє інтереси застрахованих осіб.

4. За рішенням комісії із соціального страхування підприємства з числа її членів можуть створюватися робочі групи (призначатися представник, представники) для виконання практичної роботи по призначенню матеріального забезпечення, здійсненню заходів щодо зниження рівня захворюваності на підприємстві, проведенню оздоровчих заходів та інших напрямах страхової діяльності.

5. Комісія із соціального страхування підприємства підзвітна роботодавцю та представнику застрахованих осіб, а її робота в установленому порядку підлягає перевірці робочими органами виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України (далі - Фонд) або його відділеннями.

6. Роботодавець та представник застрахованих осіб сприяють роботі комісії із соціального страхування підприємства, створюючи для цього необхідні умови шляхом надання приміщення з відповідним обладнанням для проведення її засідань та узгодження питань про їх проведення у зручний для членів комісії час з додержанням умов оплати праці за їх місцем роботи.

7. На роботодавця та представника застрахованих осіб покладається забезпечення комісії із соціального страхування підприємства інформаційними та довідковими матеріалами, організація та проведення спільно з робочими органами виконавчої дирекції Фонду або його відділеннями навчання їх членів з питань загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

**II. Права і обов'язки комісії**

1. Комісія має право:

- отримувати від роботодавця відомості щодо суми фінансування Фондом для надання матеріального забезпечення найманим працівникам;

- отримувати від робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення безкоштовні консультації з питань застосування законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;

- звертатися за необхідності до робочих органів виконавчої дирекції Фонду або його відділень щодо перевірки правильності видачі та продовження листків непрацездатності застрахованим особам підприємства;

- перевіряти дотримання застрахованими особами режиму, визначеного лікарем на період тимчасової непрацездатності;

- звертатися до робочих органів виконавчої дирекції Фонду або його відділень у разі спору між комісією із соціального страхування підприємства та роботодавцем з питань надання матеріального забезпечення застрахованим особам підприємства, а також у випадку невиконання роботодавцем рішень комісії ;

- вносити до робочих органів виконавчої дирекції Фонду або його відділень пропозиції по організації та удосконаленню роботи по соціальному страхуванню на підприємствах.

2. Комісія (уповноважений) із соціального страхування підприємства зобов'язана:

- приймати рішення про призначення матеріального забезпечення;

- приймати рішення про відмову в призначенні матеріального забезпечення, про припинення його виплати (повністю або частково), розглядати підставу і правильність видачі та заповнення листків непрацездатності та інших документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення;

- здійснювати контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам роботодавцем за рахунок коштів Фонду як за власною ініціативою, так і у зв'язку із зверненням застрахованих осіб;

- вживати заходів по своєчасному наданню на підприємстві застрахованим особам матеріального забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;

- брати участь у перевірках, що здійснюються на підприємстві робочими органами виконавчої дирекції Фонду з питань правильності використання страхових коштів, надавати контролюючим органам необхідні документи та пояснення з питань, що виникають під час перевірок;

- здійснювати заходи по усуненню виявлених комісією із соціального страхування підприємства та контролюючими органами порушень з питань надання матеріального забезпечення, використання страхових коштів.

**III. Повноваження комісії**

1. Комісія :

- приймає рішення про призначення або відмову в призначенні матеріального забезпечення (допомоги по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), вагітності та пологах, на поховання) і передає його роботодавцю для проведення виплат, здійснення розрахунків тощо.

- приймає рішення про припинення виплати матеріального забезпечення (повністю або частково).

- перевіряє правильність видачі та заповнення документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення.

- здійснює контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам.

-бере участь у перевірках дотримання хворими призначеного режиму лікування.

- веде облік осіб, які часто та довго хворіють (особи, які за останні 12 місяців були непрацездатними з приводу одного захворювання не менше трьох випадків із загальною кількістю днів непрацездатності 30-40 днів або з приводу різних захворювань не менше чотирьох випадків за останні 12 місяців із загальною кількістю днів непрацездатності 40-50 днів), а також осіб, які отримали листки непрацездатності у зв'язку із невиробничими травмами, аналізує, інформує та вносить пропозиції з питань зниження рівня захворюваності роботодавцю та представнику застрахованих осіб.

- здійснює контроль за своєчасним направленням до відділення робочого органу виконавчої дирекції Фонду заяв-розрахунків про нараховані застрахованим особам суми матеріального забезпечення.

- вносить пропозиції роботодавцю щодо відшкодування Фонду витрат по коштах Фонду, проведених з порушенням чинного законодавства або використаних не за призначенням, ініціює перед робочим органом виконавчої дирекції Фонду або його відділенням питання про відшкодування Фонду витрат на виплату допомоги по тимчасовій непрацездатності у зв'язку із травматизмом невиробничого характеру у випадках, якщо це сталося з вини інших юридичних або фізичних осіб.

-розглядає скарги працівників підприємства на рішення комісії із соціального страхування по наданню матеріального забезпечення за рахунок коштів Фонду, здійснює заходи по розв'язанню викладених у них питань.

-проводить роз'яснювальну роботу та надає консультації з питань надання матеріального забезпечення за рахунок коштів Фонду.

-забезпечує гласність роботи комісії із соціального страхування підприємства з питань надання матеріального забезпечення за рахунок коштів Фонду.

2. Робочі групи (представники) комісії за функціональним розподілом обов'язків:

- виконують практичну роботу з окремих повноважень комісії, визначених у розділі III цього Положення, зокрема призначають встановлені законодавством види матеріального забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;

- за необхідності звертаються до робочого органу виконавчої дирекції Фонду та його відділення щодо перевірки правильності видачі документів, які є підставою для надання допомоги;

- розробляють пропозиції щодо заходів по зменшенню витрат по тимчасовій непрацездатності, зниженню рівня захворюваності на підприємстві;

- ведуть діловодство комісії тощо.

**IV. Організація роботи комісії**

1. Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше двох разів на місяць. Члени комісії беруть участь у її засіданнях особисто без права передання своїх повноважень іншим посадовим особам.

Комісія правомочна приймати рішення за наявності на засіданні більше половини її членів за наявності представника кожної сторони. Засідання комісії протоколюється. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови є вирішальним.

На першому засіданні комісії відкритим голосуванням обирається її голова та заступник голови комісії, які мають представляти різні представницькі сторони. Голова комісії та його заступник є відповідальними за невиконання своїх повноважень перед комісією. Вони можуть бути позбавлені своїх повноважень за особистим проханням, за ініціативою членів комісії (більшості від загальної їх кількості), за поданням робочого органу виконавчої дирекції Фонду.

Якщо член комісії з будь-яких причин позбавляється своїх повноважень, сторона, яку він представляє, має делегувати іншого представника на строк повноважень комісії.

2. Рішення комісії із соціального страхування підприємства оформлюються протоколом в день їх прийняття.

**V. Вирішення спорів**

Рішення комісії із соціального страхування про призначення або відмову у призначенні матеріального забезпечення може бути оскарженим застрахованою особою до відділення робочого органу виконавчої дирекції Фонду, де перебуває на обліку виконавчий комітет Молочанської міської ради, протягом 5 днів з моменту отримання повідомлення про таке призначення або відмову, що не позбавляє права застрахованої особи звернутися з цих питань до суду.

# ЗАТВЕРДЖЕНО

# додаток 2 до рішення

# виконавчого комітету

# Молочанської міської ради

# від 23.02.2021 № 22

СКЛАД

комісії із соціального страхування виконавчого комітету Молочанської міської ради Токмацького району Запорізької області

Представники від роботодавця:

Шевченко Олена заступник голови з питань діяльності

Вікторівна виконавчих органів ради

Кривобокова Надія начальник відділу фінансово- господарського

Станіславівна забезпечення

Гарбуз Ольга секретар міської ради

Володимирівна

Представники від застрахованих осіб:

Синиця Наталія головний спеціаліст відділу з питань

Вікторівна юридично- кадрового забезпечення

діяльності ради та її виконавчого комітету

Купіна Світлана головний спеціаліст відділу фінансово-

Іванівна господарського забезпечення

Шeлін Світлана спеціаліст I категорії відділу «Центр надання

Олександрівна адміністративних послуг»

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету Ольга КОСТЮК

## **Молочанська міська рада**



## **Токмацького району Запорізької області**

## **Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

 від  23.02.2021                  м.Молочанськ                                     № 23

## Про затвердження акту обстеження

## технічного стану нежитлової будівлі

## за адресою: м.Молочанськ, вул. Шкільна, 107

Керуючись п.п. 2 п. "б" статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву Мурзіної О.І. від 24.11.2020 щодо обстеження нежитлової будівлі за адресою: м.Молочанськ, вул. Шкільна, 107, та акт обстеження технічного стану нежитлової будівлі від 02 лютого 2021 р., виконавчий комітет Молочанської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити акт обстеження нежитлової будівлі за адресою: м.Молочанськ, вул. Шкільна, 107 від 02 лютого 2021 року (додається).

2. Зобов”язати власника нежитлової будівлі Мурзіну О.І. терміново вжити заходів для обмеження доступу всередину будівлі сторонніх осіб, особливо дітей, а також привести в належний стан прилеглу територію.

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

Міський голова Ірина ЛИПКА

# 

## ЗАТВЕРДЖЕНО

## додаток 1 до рішення

## виконавчого комітет

# Молочанської міської ради

# від 23.02.2021 №23

## **АКТ**

**обстеження технічного стану нежитлової будівлі**

від 02 лютого 2021 року м.Молочанськ

Комісія виконавчого комітету Молочанської міської ради у складі :

Голова комісії:

Рєпін В.В.-заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

Члени комісії:

Багінський М.І.- директор ПП «МАЛІ-44» ;

Остролуцька О.В. - головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та енергетики виконавчого комітету Молочанської міської ради;

провела візуальне обстеження технічного стану нежитлової будівлі за адресою: м.Молочанськ, вул.Шкільна, 107. Власник Мурзіна Олена Іванівна. Земельна ділянка площею 6680 кв.м приватизована.

Будівля двоповерхова, побудована в 1970 р, цегляна, поштукатурена. Раніше використовувалася як дитячий садок, пізніше для потреб комунального підприємства. На момент обстеження не використовується близько 15 років, занедбана, має ознаки руйнування.

# Під час проведення обстеження комісія оглянула стан несучих та огороджувальних конструкцій, зовнішні та внутрішні стіни, перегородки, покрівлю, підлогу, вікна, двері та прилеглу територію.

Комісія встановила:

* Фундаменти: в тріщинах, пошкоджені солонцем;
* Стіни: в тріщинах, на значній частині штукатурка відвалилася;
* Підлоги: в приміщеннях деревяні підлоги розібрані, пограбовані;
* Покрівля: шиферна, в тріщинах, шифер пошкоджений та місцями відсутній;
* Перегородки: цегляні, зруйновані;
* Вікна і двері: відсутні рами, та дверні полотна, пограбовані;
* Прилегла територія: огороджена парканом, занедбана, заросла бур”янами.

**Висновки комісії:**

В даний час нежитлова будівля за адресою: м.Молочанськ, вул. Шкільна, 107, для комерційного використання не придатна, потребує проведення ремонтних робіт.

**Комісія рекомендує** Мурзіній О.І. з метою запобігання виникнення надзвичайних ситуацій терміново вжити заходів для обмеження доступу всередину будівлі сторонніх осіб, особливо дітей, а також привести в належний стан прилеглу територію, для запобігання пожеж.

Голова комісії: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - В.В. Рєпін

Члени комісії:

директор ПП «МАЛІ-44» - М.І. Багінський;

головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та енергетики виконавчого комітету Молочанської міської ради - О.В. Остролуцька.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Віталй РЄПІН

## 

## **Молочанська міська рада**



**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від   23.02.2021                       м.Молочанськ                                        № 24



|  |  |
| --- | --- |
| Про затвердження складу житлової комісії привиконавчому комітеті Молочанської міської ради |  |

З метою розгляду та вирішення справ з житлових питань та в зв’язку із кадровими змінами, керуючись абзацом 2 пункту 3 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР та Укрпрофради від 11.12.1984 № 470, статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Молочанської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити склад житлової комісії при виконавчому комітеті Молочанської міської ради, згідно із додатком.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Молочанської міської ради від 23.09.2011 № 89 «Про затвердження складу житлової комісії в новій редакції».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради міського голови Рєпіна В.В.

Міський голова Ірина ЛИПКА

# ЗАТВЕРДЖЕНО

# додаток до рішення

# виконавчого комітету

# Молочанської міської ради

# від 23.02.2021 № 24

**Склад житлової комісії**

**при виконавчому комітеті Молочанської міської ради**

Голова комісії:

Рєпін Віталій Володимирович – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Секретар комісії:

Остролуцька Олена Василівна – головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та енергетики.

Члени комісії:

Кінаш Наталія Валеріївна – начальник відділу соціального забезпечення населення

Шелін Світлана Олександрівна – головний спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг».

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Віталй РЄПІН

## **Молочанська міська рада**



**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від   23.02.2021                       м.Молочанськ                                       № 25

Про забезпечення закладів освіти

Молочанської міської ради

твердим паливом

Розглянувши клопотання КУ «Центр фінансового та матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів» Молочанської міської ради від 22 лютого 2021р. щодо ситуації, яка склалась в зв’язку з проведенням процедур закупівель твердого палива для закладів освіти, виконавчий комітет Молочанської міської ради ВИРІШИВ:

Відповідно до частини першої статті 40 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі-Закон) переговорна процедура закупівлі використовується замовником як виняток у разі наявності підстав, визначених у частині другій статті 40 Закону і відповідно до якої замовник укладає договір про закупівлю після проведення переговорів щодо ціни та інших умов договору про закупівлю з одним або кількома учасниками процедури закупівлі. У зв’язку із оскарженням процедури відкритих торгів UA-2021-01-25-001944-a, (номер скарги: UA-2021-01-25-001944-a.c1) враховуючи потребу в закупівлі твердого палива, яка виникла на початку 2021 року, проведення відкритих торгів у відповідності вимог ст. 10 Закону передбачає строки оголошення не пізніше ніж за 15 днів та враховуючи період оскарження не менше 10 днів, КУ «Центр фінансового та матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів» дотримуючись розумних строків не зможе провести процедуру відкритих торгів та укласти договір за результатами закупівлі на початку 2021 року під час проведення опалювального сезону 2020-2021 року, що призведе до його зриву, настання економічних обставин у зв’язку та інших негативних дій. Наслідком цього може бути недотримання у них температурного режиму відповідно до вимог санітарних норм, що може призвести до пошкодження теплових систем у закладах освіти. Невідповідність повітряно - теплового режиму у навчальних закладах санітарно-гігієнічним нормам є підставою для призупинення навчального процесу у них, чим буде порушено ст. 3, 26, 33, 35, 51, 57 Закону України «Про освіту» та призведе до порушення безпечних умов праці працівників, тим самим буде порушено право останніх, гарантоване ст. 283 Цивільного кодексу України, на охорону життя та здоров’я. З метою підтримання безпечної життєдіяльності учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу, сталого проходження опалювального сезону, дотримання температурного режиму в закладах, недопущення загострення ситуації із захворюваності на грип і ГРВІ через недотримання температурного режиму внаслідок відсутності Вугілля є передумовами нагальної потреби у здійсненні закупівлі Вугілля. Відповідно до положень Закону забороняється придбання товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур, визначених цим Законом, та укладання договорів, які передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур, визначених цим Законом. Закупівля може здійснюватися шляхом застосування процедур визначених Законом. Санітарні правила встановлюють гігієнічні вимоги до параметрів мікроклімату робочих місць з урахуванням інтенсивності енергозатрат працюючих, часу виконання робіт, природних умов і вміщують вимоги до методів вимірів і контролю мікрокліматичних умов. Оптимальні мікрокліматичні умови характеризуються такими параметрами, які при їх спільній дії на людину протягом робочого дня забезпечують оптимальний функціональний стан людини. Порушення параметрів мікроклімату на робочих місцях сприяє створенню шкідливих і небезпечних мікрокліматичних умов, які при спільній дії на людину викликають значні зміни теплового стану, що може призвести до порушення стану здоров'я працівників навчального закладу та здобувачів освіти. У зв’язку з тим, що опалювання приміщень навчальних закладів здійснюється котлами на твердому паливі відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму покладається на засновника (власника) та керівників закладів. На підставі викладеного, КУ «Центр фінансового та матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів» Молочанської міської ради розглянуто питання щодо вжиття заходів з недопущення настання можливих негативних наслідків, відповідно до вимог Державних санітарних норм затверджених наказом МОЗ України від 20.02.2013 №144. Відсутність предмету закупівлі (кам’яного вугілля) має поверхневі ознаки стану надзвичайної ситуації, а саме п. 24 ч. 1 ст. 2 Кодекс цивільного захисту України, передбачено поняття надзвичайна ситуація - яка характеризується порушенням нормальних умов життєдіяльності населення, завдання значних матеріальних збитків, а також до неможливості проживання населення на такій території чи об’єкті, провадження на ній господарської діяльності. Згідно з пунктом 22 статті 2 Кодексу цивільного захисту України ліквідація наслідків надзвичайної ситуації - проведення комплексу заходів, що включає аварійно-рятувальні та інші невідкладні заходи, які здійснюються у разі виникнення надзвичайної ситуації і спрямовані на припинення дії небезпечних факторів, рятування життя та збереження здоров’я людей, а також на локалізацію зони надзвичайної ситуації Відповідно до Наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження Класифікаційних ознак надзвичайних ситуацій № 658 від 06.08.2018, припинення теплопостачання споживачів за температури зовнішнього повітря нижче 0 °С в опалювальний період року, як наслідок призведе до надзвичайної ситуації місцевого рівня. З метою вчасного реагування на надзвичайну ситуацію, що склалась у КУ «Центр фінансового та матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів» Молочанської міської ради, зокрема необхідності дотримання державних санітарних норм та правил гігієнічних вимог до організації температурного режиму в приміщеннях навчальних закладів, необхідно вжити заходи недопущення зриву опалювального сезону та в подальшому настанні надзвичайної ситуації. Враховуючи вищенаведене з метою вжиття невідкладних заходів щодо ліквідації негативних заходів, які можуть привести до захворювань на гострі респіраторні вірусні інфекції здобувачів освіти та працівників закладів освіти Молочанської міської ради з урахуванням поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, у КУ «Центр фінансового та матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів» Молочанської міської ради виникає необхідність у закупівлі ДК 021:2015: 09110000-3 — Тверде паливо (кам’яне вугілля), що унеможливлює дотримання термінів проведення процедури закупівлі відкритих торгів враховуючи те, що зазначена процедура оскаржується. Таким чином у КУ «Центр фінансового та матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів» Молочанської міської ради виникла нагальна потреба щодо належного утримання навчальних закладів та проведення опалювального сезону з урахування температурного режиму та відповідної надзвичайної ситуації спричиненої поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2». В зв’язку з тим, що станом на 23.01.2021 у КУ «Центр фінансового та матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів» Молочанської міської ради, а саме в закладах освіти Молочанської міської ради, відсутня достатня кількість твердого палива необхідного для належного утримання температурного режиму приміщень навчальних закладів, що призводить до порушення функціонування системи опалення закладів освіти та в подальшому завдання значних матеріальних збитків. Недотримання норм температури повітря в приміщеннях в поєднанні з підвищеною вологістю та швидкістю повітря впливає на посилення процесів тепловіддачі, що призводить до охолодження організму людей і як наслідок – розвиток захворювань. Керуючись Законом України «Про публічні закупівлі», а саме з урахуванням статті 11, частини 2 статті 13 та відповідно до умов, визначених абз.1 п.3 ч.2 ст.40 ,неможливості дотримуватись розумних строків укласти договір за результатами проведеної процедури відкритих торгів, рекомендуємо КУ «Центр фінансового та метерально-технічного забезпечення освітніх закладів» застосовувати переговорну процедуру закупівлі як виняток, для своєчасного забезпечення закладів освіти твердим паливом.

Міський голова Ірина ЛИПКА

**Молочанська міська рада**



**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від  23.02.2021                       м.Молочанськ                                        № 26

Про зняття з контролю рішень виконавчого

комітету Молочанської міської ради за 2020 рік

Керуючись ст. 40 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, заслухавши інформацію виконавчого комітету Молочанської міської ради про виконання рішень виконкому, виконавчий комітет Молочанської міської ради ВИРІШИВ:

1. Зняти з контролю виконані у 2020 році рішення виконавчого комітету Молочанської міської ради Запорізької області, додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючу справами (секретар) виконавчого комітету Костюк О.М.

Міський голова Ірина ЛИПКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

додаток 1 до рішення

виконавчого комітету

Молочанської міської ради

від 23.02.2021 № 26

Перелік, виконаних у 2020 році рішень

виконавчого комітету Молочанської міської ради

**від 30 січня 2020 року:**

1.Про стан роботи зі зверненнями громадян у виконавчому комітеті Молочанської міської ради за 2019 рік.

2. Про хід виконання рішення виконавчого комітету Молочанської міської ради від 30 травня 2011 « 56 Про затвердження Порядку опрацювання та розгляду запитів щодо надання публічної інформації в Молочанській міській раді».

3.Про стан виконавської дисципліни та контрольної діяльності у виконавчому комітеті Молочанської міської ради за 2019 рік.

4.Про хід виконання рішення виконавчого комітету Молочанської міської ради від 31 жовтня 2011 року № 95 «Про затвердження порядку здійснення делегованих повноважень Молочанським міськвиконкомом».

5. Про зняття з контролю рішень виконавчого комітету Молочанської міської ради.

6.Про затвердження плану дій виконкому Молочанської міської ради щодо підготовки та пропуску льодоходу, повені та паводків у 2020 році.

7.Про взяття на квартирний облік.

8.Про надання матеріальної допомоги.

9.Про опосередковану вартість наймання (оренди) житла у м. Молочанськ.

**від 26 лютого 2020 року:**

10.Звіт про роботу Молочанського міського будинку культури за 2019 рік

11.Звіт про роботу Молочанської міської бібліотеки за 2019 рік.

12.Про надання матеріальної допомоги.

14.Про приведення найменування посад дошкільних закладів «Ромашка», «Тополька» у відповідність до Національного Класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010

**від 28.05.2020 року:**

15.Про затвердження плану роботи виконавчого комітету Молочанської міської ради на IIквартал 2020 року.

16.Про стан роботи із зверненнями громадян у Молочанському міськвиконкомі за I квартал 2020 року.

17.Про посилення пожежної безпеки.

18.Про зняття з квартирного обліку.

19.Про надання дозволу на реєстрацію місця проживання.

20.Про надання матеріальної допомоги.

21.Про опосередковану вартість наймання (оренди) житла у м. Молочанськ.

**від 09 червня 2020 року;**

22.Про погодження проекту рішення міської ради «Про затвердження звіту про виконання міського бюджету за 2019 рік».

23.Про погодження змін та доповнень до основних заходів міської Програми розвитку Житлово-комунального господарства на 2020 рік.

24.Про погодження змін та доповнень до основних заходів міської Програми розвитку соціально-економічної сфери міста на 2020 рік.

25.Про погодження змін та доповнень до основних заходів міської Програми соціального захисту та соціальної підтримки окремих категорій населення на 2020 рік.

26.Про погодження внесення змін до Програми створення (нарощування) місцевого матеріального резерву для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та їх наслідків на 2020 рік.

27.Про погодження проекту рішення ради «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 23.12.2019 року № 12 «Про міський бюджет м. Молочанськ на 2020 рік».

28.Про надання матеріальної допомоги.

**від 14 липня 2020 року;**

29.Про погодження змін та доповнень до основних заходів міської Програми розвитку житлово-комунального господарства на 2020 рік.

30.Про погодження проекту рішення ради «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 23.12.2019 року № 12 «Про міський бюджет м. Молочанськ на 2020 рік».

32.Про надання матеріальної допомоги.

33.Про опосередковану вартість наймання (оренди) житла у м. Молочанськ.

34.Про коригування адреси.

35. Про взяття на квартирний облік.

36.Про стан роботи із зверненнями громадян у Молочанському міськвиконкомі за II квартал 2020 року.

**від 27 серпня 2020 року:**

37.Про визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів в м. Молочанськ.

38.Про безоплатну передачу об»єкту житлового фонду за адресою:

м.Молочанськ, вул.Вокзальна 63, квартира 8 в приватну власність, який перебуває на балансі КП «Громада Молочанської міської ради» і є комунальною власністю територіальної громади м. Молочанськ.

39.Про надання матеріальної допомоги.

40.Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Молочанської міської ради від 21.03.2006 № 38 № Про встановлення опіки над неповнолітньою Халісовою О.А.

**від 04 вересня 2020 року:**

41.Про відведення місць та обладнання стендів, дошок оголошень у людних місцях для розміщення матеріалів передвиборної агітації.

42.Про надання матеріальної допомоги.

**від 15 вересня 2020 року:**

43.Про погодження звіту про виконання міського бюджету за I півріччя 2020 року.

44.Про погодження внесення змін та доповнень до міської Програми соціального захисту та соціальної підтримки окремих категорій населення на 2020 рік.

45.Про погодження змін та доповнень до основних заходів міської Програми розвитку житлово-комунального господарства на 2020 рік.

46.Про погодження внесення змін до Програми організації оплачуваних громадських робіт на 2020 рік.

47.Про погодження змін до міської програми забезпечення ефективного обслуговування розпорядника бюджетних коштів виконавчого комітету Молочанської міської ради в Токмацькому управлінні Державної казначейської служби України Запорізької області на 2019-2020 роки.

48.Про погодження внесення змін та доповнень до основних заходів міської програми розвитку соціально-економічної сфери міста на 2020 рік.

49.Про погодження внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 23.12.2019 року № 12 «Про міський бюджет м. Молочанськ на 2020 рік».

**від 21 жовтня 2020 року:**

50.Про погодження звіту про виконання міського бюджету за 9 місяців 2020 року.

51.Про погодження змін та доповнень до основних заходів міської Програми розвитку житлово-комунального господарства на 2020 рік.

52.Про погодження внесення змін та доповнень до основних заходів міської програми розвитку соціально-економічної сфери міста на 2020 рік.

53.Про погодження внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 23.12.2019 року № 12 «Про міський бюджет м. Молочанськ на 2020 рік».

55.Про коригування поштової адреси.

56.Про надання матеріальної допомоги.

57.Про взяття на квартирний облік.

58.Про стан роботи із зверненнями громадян у Молочанському міськвиконкомі за IIIквартал 2020 року.

**від 19 листопада 2020 року:**

59.Про погодження змін та доповнень до основних заходів міської Програми розвитку житлово-комунального господарства на 2020 рік.

60.Про погодження внесення змін та доповнень до основних заходів міської програми розвитку соціально-економічної сфери міста на 2020 рік.

61.Про погодження внесення змін до Програми створення (нарощування) місцевого матеріального резерву для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та їх наслідків на 2020 рік.

62.Про погодження внесення змін та доповнень до основних заходів міської програми розвитку фізичної культури і спорту на 2018-2020 роки.

63.Про погодження внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 23.12.2019 року № 12 «Про міський бюджет м. Молочанськ на 2020 рік».

64.Про коригування адреси частини житлового будинку.

65.Про коригування адреси квартири.

66.Про упорядкування нумерації житлових будинків.

67.Про надання матеріальної допомоги.

68.Про опосередковану вартість наймання (оренди) житла у м. Молочанськ.

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету Ольга КОСТЮК

**Молочанська міська рада**



**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від  23.02.2021                       м.Молочанськ                                        № 27

Про визначення уповноваженої особи

Керуючись статтею 37 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”Законом України “ Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні”, статтею 22 Закону України «Про державний реєстр виборців», виконавчий комітет Молочанської міської ради

ВИРІШИВ:

1.Уповноважити головного спеціаліста відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Молочанської міської ради Шeлін Світлану Олександрівну:

1.1.здійснювати формування та ведення реєстру територіальної громади:

1.2.здійснювати реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб;

1.3. подавати органу ведення Державного реєстру виборців відомості, визначені статтею 22 Закону України «Про державний реєстр виборців».

2. Рішення виконавчого комітету Молочанської міської ради від 26 січня 2016 року № 7 «Про визначення уповноваженої особи» визначити таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами (секретар) виконавчого комітету Молочанської міської ради.

Міський голова Ірина ЛИПКА

**Молочанська міська рада**



**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від  23.02.2021                       м.Молочанськ                                        №28

Про надання повноважень на

складання протоколів та розгляду справ

про адміністративні правопорушення

Керуючись підпунктом 4 пункту б розділу 1 ст.38 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Кодексом України про адміністративні правопорушення, виконавчий комітет Молочанської міської ради,

ВИРІШИВ:

1. Уповноважити головного спеціаліста відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Молочанської міської ради Шелін Світлану Олександрівну складати протоколи про вчинення адміністративного правопорушення, відповідальність якими передбачено статтями 197 та 198 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2. Уповноважити керуючу справами (секретар) виконавчого комітету Молочанської міської ради Костюк Ольгу Миколаївну розглядати справи про адміністративні правопорушення та накладати адміністративні правопорушення.

3.Рішення виконавчого комітету Молочанської міської ради від 26 січня 2017 року № 8 «Про надання повноважень на складання протоколів та розгляду справ про адміністративні правопорушення» визнати таким, що втратило чинність».

4.Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами (секретар) виконавчого комітету Молочанської міської ради.

Міський голова Ірина ЛИПКА

**Молочанська міська рада**



**Токмацького району Запорізької області**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

від  23.02.2021                       м.Молочанськ                                        № 29

Про затвердження штатного розпису

комунальної установи «Центр надання

соціальних послуг»

Розглянувши  пропозиції  відділу соціального захисту населення щодо затвердження штатного розпису  Комунальної установи «Центр надання соціальних  послуг» з 01 березня 2021 року, відповідно до наказу Мінпраці та МОЗ  від 05.10.2005 р. №308/519 , (із змінами), наказу Міністерства соціальної політики України від 12 липня 2016 No753 «Про затвердження Типового штатного нормативу численності працівників територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», враховуючи рішення сесії Молочанської міської ради від 19.02.2021 № 2 «Про перейменування комунальної установи ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) МОЛОЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»,  керуючись  ст. 34, 40  Закону України  «Про місцеве самоврядування  в Україні», виконавчий комітет Молочанської міської ради ВИРІШИВ:

1. Затвердити з 01 березня 2021 року штатний розпис комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Молочанської міської ради згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань виконавчих органів ради Шевченко О.В.

Міський голова Ірина ЛИПКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

додаток до рішення

виконавчого комітету

міської ради

від 23.02.2021р. №29

Штатний розпис комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Молочанської міської ради з 01.03.2021р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назви структурних підрозділів та посад | Кількість штатних одиниць |
|  | **Адміністративно-господарський персонал** | 5,5 |
|  | Директор | 1 |
|  | Заступник директора | 1 |
|  | Головний бухгалтер | 1 |
|  | Бухгалтер | 1 |
|  | Економіст | 0,5 |
|  | Водій | 1 |
|  | Структурні підрозділи |  |
| 1 | **Відділення соціальної допомоги вдома** | 13 |
|  | Завідувач відділення | 1 |
|  | Соціальний працівник | 1 |
|  | Соціальний робітник | 10 |
|  | Соціальний робітник-перукар | 1 |
| 2 | **Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання** | 13 |
|  | Завідувач відділення | 1 |
|  | Сестра медична | 1 |
|  | Сестра медична з дієтичного харчування | 0,5 |
|  | Молодша медична сестра (санітарна палатна) | 4,5 |
|  | Молодша медична сестра | 0,5 |
|  | Кухар | 2 |
|  | Кухонний робітник | 1 |
|  | Мийник посуду | 1 |
|  | Комірник | 0,5 |
|  | Сестра господиня | 0,5 |
|  | Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків | 0,5 |
| 3 | **Відділення соціальної роботи** | 2 |
|  | Завідувач відділення | 1 |
|  | Соціальний працівник | 1 |
| 4 | **Обслуговування будівлі** | 6,5 |
|  | Прибиральник території | 1 |
|  | Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування | 1 |
|  | Ліфтер | 0,5 |
|  | Кочегар | 4 |
|  | **Всього** | **40** |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів влади Олена ШЕВЧЕНКО