**Проект**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**МОЛОЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_.07.2021 м.Молочанськ № \_\_\_

|  |
| --- |
| **Про затвердження плану заходів щодо складання прогнозу місцевого бюджету на 2022 – 2024 роки, проекту місцевого бюджету на 2022 рік, організації виконання місцевого бюджету на 2022 рік, організації роботи з підготовки річної звітності про виконання місцевого бюджету за 2021 рік** |

Керуючись ст.75¹ Бюджетного кодексу України, ст. ст. 28, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" Наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 року № 228 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні» Молочанська міська рада,

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити план заходів щодо складання прогнозу бюджету Молочанської міської територіальної громади на 2022-2024 роки (додається).

2. Затвердити план заходів щодо складання проекту бюджету Молочанської міської територіальної громади на 2022 рік (додається).

3. Затвердити план заходів щодо організації виконання бюджету Молочанської міської територіальної громади за 2022 рік( додається).

4. Затвердити план заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету Молочанської міської територіальної громади за 2021 рік (додається).

5. Контроль за виконанням цього рішення на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Олену ШЕВЧЕНКО.

Міський голова Ірина ЛИПКА

 ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

 Молочанської міської ради

 Від\_\_.07.2021 № \_\_\_

 ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо складання прогнозу бюджету Молочанської міської територіальної громади на 2022-2024 роки

| №з/п | Зміст заходів | Термінвиконання | Відповідальні за виконання |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Здійснення аналізу виконання місцевого бюджету у попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частин бюджету | До 1 липня | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 2. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно- методологічних засад складання прогнозу місцевого бюджету, визначених Мінфіном, та інструктивного листа щодо основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до прогнозу бюджету | До 1 липня | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 3. | Надання Фінансовому відділу Молочанської міської ради основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку території на середньостроковий період  | До 25 липня | Виконавчі органи Молочанської міської ради, в межах наданих повноважень |
| 4. | Надання Фінансовому відділу Молочанської міської ради інформації щодо чисельності населення | До 25 липня | Територіальний орган статистики (за запитом) |
| 5. | Підготовка та подання Фінансовому відділу Молочанської міської ради разом з поясненнями (зокрема в частині фіскальних ризиків у майбутніх періодах) прогнозних обсягів доходів бюджету на середньостроковий період відповідно до типової форми прогнозу місцевого бюджету  | До 20 липня | Токмацька державна податкова інспекція головного управління ДПС у Запорізькій  областіВиконавчі органи Молочанської міської ради, в межах наданих повноважень |
| 6. | Прогнозування обсягів доходів бюджету Молочанської міської територіальної громади, визначення обсягів фінансування місцевого бюджету, повернення кредитів до бюджету Молочанської міської ТГ та орієнтовних граничних показників видатків бюджету МолочанськоїміськоїТГ та надання кредитів з бюджету на середньостроковий період на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та Молочанської міської ТГ, аналізу виконання бюджету Молочанської міської ТГ в попередніх та поточному бюджетних періодах | До 20 липня | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 7. | Підготовка та внесення змін до показників прогнозу бюджету Молочанської міської ТГ на підставі інформації, визначеної відповідно до пункту 6 | До 20 липня | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 8. | Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів бюджету Молочанської міської ТГ інструкцій з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету та орієнтовних граничних показників видатків та надання кредитів з бюджету Молочанської міської ТГ на середньостроковий період | До 20 липня | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 9. | Надання Фінансову відділу Молочанської міської ради пропозицій до прогнозу місцевого бюджету | До 05 серпня | Головні розпорядники бюджетних коштів Молочанської міської територіальної громади |
| 10. | Здійснення аналізу поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету Молочанської міської територіальної громади на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету Молочанської міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету Молочанської міської територіальної громади і вимогам доведених інструкцій | До 11 серпня | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 11. | Проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів щодо узгодження показників прогнозу бюджету Молочанської міської територіальної громади | До 13 серпня | Фінансовий відділ Молочанської міської ради Головні розпорядники бюджетних коштів Молочанської міської територіальної громади |
| 12. | Доопрацювання прогнозу бюджету Молочанської міської територіальної громади за результатами проведених погоджувальних нарад та інформації, отриманої від виконавчих органів Молочанської міської ради | До 15 серпня | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 13. | Подання прогнозу бюджету Молочанської міської територіальної громади до виконавчого Молочанської міської ради | До 15 серпня | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 14. | Розгляд та схвалення прогнозу бюджету Молочанської міської територіальної громади | До 1 вересня | Виконавчий комітет Молочанської міської ради |
| 15. | Подання прогнозу бюджету Молочанської міської територіальної громади разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Молочанської міської ради для розгляду в порядку, визначеному радою  | У п’ятиденнийтермін післясхваленнярішеннявиконавчимкомітетом. | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 16. | Супровід розгляду питання щодо прогнозу бюджету Молочанської міської територіальної громади постійними комісіями міської ради та на пленарному засіданні міської ради в порядку, визначеному радою | До прийняття рішення | Фінансовий відділ Молочанської міської радиГоловні розпорядники бюджетних коштів Молочанської міської ТГ |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Олена ШЕВЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Молочанської міської ради

 Від\_\_.07.2021 № \_\_

 ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо складання проекту бюджету Молочанської міської територіальної громади на 2022 рік

| №з/п | Зміст заходів | Термінвиконання | Відповідальні за виконання |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проекту бюджету та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном | серпень - вересень | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 2. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:- прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України;- методики їх визначення | У триденний термін з дня отримання | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 3. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:інструкції з підготовки бюджетних запитів;граничних показників видатків бюджету Молочанської міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету Молочанської міської ради територіальної громади;інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів | Серпень | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 4. | Організація роботи з розробки бюджетних запитів | Серпень-вересень | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 5. | Подання бюджетних запитів до Фінансового відділу Молочанської міської ради | Вересень-жовтень | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 6. | Формування прогнозних розрахунків за доходами | Вересень-жовтень | Фінансовий відділ Молочанськоїміської ради |
| 7. | Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проекту бюджету Молочанської міської територіальної громади | Жовтень-листопад | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 8. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у першому читанні | У триденний термін з дня отримання | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 9. | Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проекту місцевого бюджету (проведення засідань громадських рад, громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок тощо) | Жовтень-листопад | Фінансовий відділ Молочанської міської ради головні розпорядники бюджетних коштів |
| 10. | Підготовка проекту рішення Молочанської міської ради про бюджет Молочанської міської територіальної громади з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України | Листопад | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 11. | Схвалення проекту рішення Молочанської міської ради и про бюджет Молочанської міської територіальної громади | Листопад | Молочанської міської ради |
| 12. | Направлення схваленого проекту рішення Молочанської міської ради про бюджет Молочанської міської територіальної громади до міської ради | Не пізніше як за 20 робочих днів до запланованого розгляду | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 13. | Розміщення бюджетних запитів на офіційному сайті або оприлюднення їх в інший спосіб | Не пізніше ніж через три робочі дні після подання проекту рішення на розгляд | Головнірозпорядникикоштів |
| 14. | Оприлюднення проекту рішення про бюджет Молочанської міської територіальної громади, схваленого, виконавчим комітетом міської ради  | Не пізніше як за 20 робочих днів до розгляду | Виконавчий комітет Молочанської міської ради |
| 15. | Доопрацювання проекту рішення Молочанської міської ради про бюджет Молочанської міської територіальної громади з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні | Удвотижневий строк з дня офіційного опубліку-вання закону про Державний бюджет України | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 16. | Супровід розгляду проекту рішення Молочанської міської ради про бюджет Молочанської міської територіальної громади | Напленарному засіданні ради та під час розгляду постійними комісіями | Представники виконавчого комітету міської ради, Фінансового відділу Молочанської міської ради, головних розпорядників бюджетних коштів |
| 17. | Затвердження бюджету Молочанської міської територіальної громади | До 25 грудня | Молочанської міської ради |
| 18. | Оприлюднення рішення Молочанської міської ради про бюджет Молочанської міської територіальної громади на плановий рік у газеті, що визначена міською радою | Не пізніше 10 робочих днів на сайті, у газеті не пізніше ніж через 40 днів з дня його прийняття | Виконавчий комітет Молочанської міської ради |
| 19. | Зазначення на кожному етапі складання проекту бюджету Молочанської міської територіальної громади інформації до ПЗ «LOGICA» | Весь періодскладанняпроекту | Головні розпорядники бюджетних коштів Фінансовий відділ Молочанської міської ради |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Олена ШЕВЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Молочанської міської ради

від \_\_.07.2021 № \_\_\_

 ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо організації виконання бюджету Молочанської міської територіальної громади на 2022 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст заходів | Термінвиконання | Відповідальні за виконання |
| 1. | Погодження мережі розпорядника коштів місцевого бюджету (реєстру змін до мережі) | До 15 грудня | Фінансовий відділМолочанської міської ради головнірозпорядникибюджетнихкоштів |
| 2. | Приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до закону про державний бюджет (якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про державний бюджет) | Двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України | Фінансовий відділМолочанської міської ради головнірозпорядникибюджетнихкоштів |
| 3. | Доведення до Фінансового відділу Молочанської міської ради показників міжбюджетних трансфертів згідно із затвердженим розписом державного бюджету  | Двотижне-вий строк з дня офіцій-ного опу-блікування закону про Державний бюджет України | ТериторіальнийорганКазначейства |
| 4. | Доведення до головних розпорядників лімітних довідок про бюджетні асигнування | Протягом 3 днів після внесення відповідних змін до бюджету | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 5. | Подання Фінансовому відділу Молочанської міської ради уточнених проектів зведених кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених пунктом 30 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Уряду від 28.02.2002 № 228 | За 3 дні до затвердження розпису бюджету | Головнірозпорядникибюджетнихкоштів |
| 6. | Затвердження розпису бюджету Молочанської міської територіальної громади. Подання розпису до територіального органу Казначейства | За 30 днів післяприйняття рішення про прийняття бюджету | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 7. | Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету Молочанської міської територіальної громади | Протягом 5 днів після внесення змін до бюджету | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 8. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду бюджету Молочанської міської територіальної громади | Протягомбюджетногоперіоду | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 9. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань | Протягомбюджетногоперіоду | Головнірозпорядникибюджетнихкоштів |
| 10. | Затвердження за погодженням з Фінансовим відділом Молочанської міської ради органом паспортів бюджетних програм | Протягом 45 днів після набрання чинності рішення про бюджет | Фінансовий відділМолочанської міської ради головнірозпорядникибюджетнихкоштів |
| 11. | Зведення планових показників місцевих бюджетів у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ | Січень-лютий | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 12. | Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету Молочанської міської територіальної громади | Протягомбюджетногоперіоду | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 13. | Внесення змін до рішення місцевої ради про місцевий бюджет (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України) | Протягомбюджетногоперіоду | Фінансовий відділ Молочанськоїміської ради |
| 14. | Внесення змін до розпису місцевого бюджету | Протягомбюджетногоперіоду | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 15. | Подання квартального звіту про виконання бюджету Молочанської міської територіальної громади до виконавчого комітету та Молочанської міської ради | У двомісячнийстрок післязакінченнявідповідногобюджетногоперіоду | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
|  | Надання інформації, що міститься в рішеннях про внесення змін до бюджету Молочанської міської територіальної громади, змінах до розпису бюджету та змінах до паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів бюджету через ПЗ «LOGICA» | Протягомбюджетногоперіоду | Фінансовий відділМолочанської міської ради головнірозпорядникибюджетнихкоштів |
| 16. | Оприлюднення інформації, визначеноїстаттею 28 Бюджетного кодексу України, з додержанням вимог законів України «Про доступ до публічної інформації»та «Про відкритість використання публічних коштів», зокрема:рішення місцевої ради про внесення змін до рішення про місцевий бюджет;інформації про виконання місцевого бюджету | Протягомбюджетногоперіоду | Виконавчий комітет Молочанської міської радиФінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 17. | Інформування громадськості з питань використання коштів бюджету Молочанської міської територіальної громади та її участь у бюджетному процесі із застосуванням відповідних механізмів (проведення засідань громадських рад, проведення громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок тощо) | Протягомбюджетногоперіоду | Фінансовий відділМолочанської міської ради головнірозпорядникибюджетнихкоштів |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Олена ШЕВЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Молочанської міської ради

від \_\_.07.2021 № \_\_

 ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання

бюджету Молочанської міської територіальної громади за 2021 рік

| № з/п | Зміст заходів | Термінвиконання | Відповідальні за виконання |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подання до Фінансового відділу Молочанської міської ради звітів про виконання паспортів бюджетних програм | До 25 січня | Головнірозпорядникикоштів |
| 2. | Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання бюджету Молочанської міської територіальної громади | Січень-лютий згідно терміну департаменту фінансів ОДА | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 3. | Підготовка річного звіту по мережі, штатах і контингентах | Січень-лютий згідно терміну департаменту фінансів ОДА | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 4. | Подання річного звіту про виконання бюджету Молочанської міської територіальної громади до виконавчого комітету Молочанської міської ради  | Січень-лютий | Фінансовий відділ Молочанської міської ради |
| 5. | Публічне представлення інформації про виконання місцевого бюджету за підсумками року | Січень-лютий | Фінансовий відділ Молочанської міської радиВиконавчий комітет Молочанської міської ради |
| 6. | Прийняття Молочанською міською радою рішення щодо затвердження річного звіту про виконання бюджету Молочанської міської територіальної громади | До 01 квітня | Молочанська міська рада |
| 7. | Оприлюднення рішення щодо річного звіту про виконання бюджету Молочанської міської територіальної громади | До 01 квітня | Виконавчий комітет Молочанської міської ради |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Олена ШЕВЧЕНКО

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **ПРОЕКТ** **Виконавчий комітет****МОЛОЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ****Р І Ш Е Н Н Я** |

від \_\_\_.07.2021 м. Молочанськ № \_\_\_

**Про затвердження Плану заходів щодо забезпечення належних умов для безпечного та якісного харчування дітей в закладах освіти Молочанської міської ради на 2021 рік**

Керуючись ст. 32 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. 56 Закону України «Про освіту», ст. 21 Закону України «Про загальну середню освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 116 «Про затвердження порядку надання послуг з харчування дітям у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільнюються від обкладання податком на додану вартість», на виконання доручення Кабінету Міністрів України 25.10.2019 № 37580/0/1-19 та Розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 25.11.2019 № 566 «Про затвердження Плану заходів щодо забезпечення повноцінного, безпечного та якісного харчування дітей в закладах освіти Запорізької області на 2019-2021 роки», з метою забезпечення повноцінного, безпечного та якісного харчування дітей, посилення контролю за дотриманням санітарно-гігієнічних норм при організації харчування, недопущення постачання фальсифікованих продуктів та сировини до закладів освіти Молочанської міської ради, виконавчий комітет Молочанської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити План заходів щодо забезпечення належних умов для безпечного та якісного харчування дітей в закладах освіти Молочанської міської ради на 2021 рік – далі План заходів (додається).

2. Відділу освіти, молоді, спорту та культури Молочанської міської ради забезпечити виконання Плану заходів у закладах освіти Молочанської міської ради.

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

Міський голова Ірина ЛИПКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням виконавчого комітету

Молочанської міської ради

від \_\_.07.2021 № \_\_\_\_

 ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо забезпечення належних умов для безпечного та якісного харчування дітей в закладах освіти

Молочанської міської ради на 2021 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Назва заходу | Відповідальні за виконання | Строк виконання |
| 1. | Організовувати навчання відповідальних осіб закладів освіти, яківідповідають за організацію харчування, щодо створенняналежнихумов длябезпечногохарчуваннядітей тадотримання вимог Санітарного регламенту для закладівзагальноїсередньої освіти | Районне управління Держпродспоживслужби (за згодою), відділосвіти, молоді, спорту, та культури | Протягом року |
| 2. | Організовуватинавчання персоналуоператорівринку, задіяного ворганізації харчування дітей, щодо запобігання випадкамхарчовихотруєньузакладахосвіти. | Районне управління Держпродспоживслужби (за згодою), Відділ освіти, молоді, спорту, та культури | Протягомроку |
| 3. | Організувати навчання уповноважених осіб щодо алгоритму дійпроведення тендерних процедур і оформлення тендерноїдокументаціїдлязакупів лі харчових продуктівтанаданняПослугізхарчуваннядітей. | Районне управлінняДержпродспоживслужби (за згодою), КУ «Центр фінансового матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів» Молочаської міської ради | На початкуроку |
| 4 | Організовувати проведення нарад, семінарів та тренінгів з питань організації харчування дітей у закладах освіти з метою запобігання спалахам кишкових інфекцій та харчових отруєнь. | Районне управління Держпродспоживслужби (за згодою), Відділ освіти, молоді, спорту та культури. | Протягом року |
| 5. | Впровадженнясистемитадіючихпроцедур,заснованихнапринципах системи аналізу небезпечних факторів таконтролюукритичнихточках (НАССР). | Районне управлінняДержпродспоживслужби (за згодою). Відділ освіти,молоді, спорту та культури,керівникиЗЗСО та ЗДО | Протягомроку |
| 6. | Здійснювати в установленому порядку розгляд та погодження примірних двотижневих меню в закладах загальної середньої освіти з урахуванням вимог з організації харчування відповідно до Санітарного регламенту | Районне управління Держпродспоживслужби (за згодою). Керівники ЗЗСОтаЗДО, Відділ освіти, молоді, спорту та культури | Двічі нарік |
|  |
| 7. | Забезпечити якісний вхідний контроль та проводитиоцінюванняякості продуктів харчуваннятапродовольчоїсировини,щонадходятьдозакладівосвіти,відповіднодо | Керівники ЗЗСО та ЗДО, медичнасестра | Постійно |
|  | Вимогчинного законодавства. |  |  |
| 8. | Здійснюватиприйомпродуктівхарчуваннялише за наявності супровіднихдокументів,щопідтверджуютьїхпоходження, безпечність і якість, відповідність вимогамдержавнихстандартів. | Керівники ЗЗСО та ЗДО, медичнасестра | Постійно |
| 9. | Забезпечити контроль за роботою харчоблоків та організаціюхарчування дітей у закладах освіти шляхом проведення планових та позапланових заходів державного контролю уСферібезпечностіхарчовихпродуктів. | Районне управління Держпродспожив служби (за згодою), відділ освіти, молоді, спорту та культури | Постійно |
| 10 | Забезпечити організацію безкоштовного харчування учнів 1-4х класів, дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування,дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям, дітей, батьки яких є учасниками проведення антитерористичної операції, дітей з особливими освітніми потребами | КУ «ЦФМТЗОЗ», відділ освіти, молоді, спорту та культури, керівники ЗЗСО та ЗДО. | Протягом навчального року |
|  |
| 11. | Забезпечити ведення документації щодо організації харчуваннядітей у відповідності до спільного наказу Міністерстваохорони здоров’я України та Міністерства освіти і наукиУкраїни від 01 червня 2005 року №242/339 «ПрозатвердженняПорядкуорганізаціїхарчування дітей уНавчальнихтаоздоровчихзакладах», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 червня 2005 р. за № 661/10941 | Керівники ЗЗСО та ЗДО, Медичнасестра | Протягомнавчальногороку |
| 12. | Забезпечити неухильне дотримання вимог чинних санітарних норм протиепідемічного режиму на харчоблоках та в буфетах закладівосвіти,профілактикихарчовихотруєнь,гострихКишковихінфекцій. | Керівники ЗЗСО та ЗДО, медична сестра | Протягомнавчальногороку |
| 13. | Провести інвентаризацію харчоблоків кожного закладуосвіти в межах обстежень закладів освіти з питань готовностідонового навчальногорокузаучастюпредставниківРайонного управління Держпродспоживслужби. | Районне управління Держпродспоживслужби (за згодою), КУ «ЦФМТЗОЗ», відділосвіти, молоді, спорту та культури.керівники ЗЗСО та ЗДО. | В кінцінавчальногороку |
| 14. | Зарезультатамиінвентаризаціїздійснюватианалізфактичногостануматеріально-технічногозабезпеченнязакладів освіти для організації харчування дітей тазабезпечити усунення недоліків. Обладнати обідні школинеобхідною кількістю посадкових місць, меблями відповідно до вікових груп. Створити умови для дотримання дітьмиправил особистої гігієни. | КУ «ЦФМТЗОЗ», керівникиЗЗСО таЗДО | До початкуновогонавчальногороку |
| 15. | Контролювативиконаннянормхарчування визначенихудодатку 7 до постанови Кабінету Міністрів України від 22листопада2004року№1591«Прозатвердженнянормхарчуванняунавчальнихтаоздоровчихзакладах»тавартістюхарчуванняучнів,зазначенихкатегорійузакладіосвіти | КУ «ЦФМТЗОЗ», Відділ освіти, , молоді, спорту та культури, керівникиЗЗСОтаЗДО | Протягомначальногороку |
| 16. | Організуватитапровестивзакладахосвітилабораторнийконтрольякості питної води. | РайоннеуправлінняДержпродспоживслужби (за згодою), КУ «ЦФМТЗОЗ», Відділосвіти, молоді, спорту та культури. | Двічі нарік |
| 17. | Організувати та проводити роботу щодо гігієнічного виховання дітей, дотримання правил особистої гігієни, популяризації здорового способу життя тощо. | Керівники ЗЗСО, ЗДО, медсестри. | Постійно, протягом року |
| 18. | Здійснювати моніторинг якості харчування (анкетування учнів та батьків) для урахування в роботі. | керівники ЗЗСО, ЗДО | Протягом року |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Олена ШЕВЧЕНКО

**Проект**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**МОЛОЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

 від \_\_\_.07.2021 м.Молочанськ № \_\_

**Про затвердження протоколу комісії з формування пропозицій щодо потреби в субвенції за напрямами, передбаченими Порядком та умовами надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа**

Керуючись ст. 34, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 травня 2021 року N 615 «Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа», виконавчий комітет Молочанської міської ради,

**ВИРІШИВ:**

 1.Затвердити протокол комісії з формування пропозицій щодо потреби в субвенції за напрямами, передбаченими Порядком та умовами надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа № 1 від 12.07.2021 року (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Олену ШЕВЧЕНКО.

Міський голова Ірина ЛИПКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Молочанської міської ради

 від \_\_\_.07.2021 № \_\_

 ПРОТОКОЛ № 1

засідання комісії з формування пропозицій щодо потреби в субвенції за напрямами, передбаченими Порядком та умовами надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа

12.07.2021 м. Молочанськ

ПРИСУТНІ:

Голова комісії: Ірина ЛИПКА

Заступник голови комісії:Олена ШЕВЧЕНКО

Секретар: Олена СУЛІМЕНКО

|  |
| --- |
| Члени комісії:Ірина СИНЯКОВА  |
| Інна БРОЦЬКА  |
| Олена ГАРКУША  |
|  |
| Наталія КІНАШ  |
| Надія КРИВОБОКОВА  |
| Олена МОКІЄНКО  |
|  |
| Оксана САВРАСОВА  |
| Лідія СКЛЯР  |
| Катерина ЩЕРБІНА  |

Порядок денний:

Проформуванняпропозиційщодопотребивсубвенціізанапрямами,передбаченими пунктом 4,з урахуванням умов, визначених п. 5 «Порядку та умов наданнясубвенціїздержавногобюджетумісцевимбюджетамнапроектні,будівельно-ремонтніроботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання,наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з ïx числа» затвердженихпостановоюКабінетуМіністрівУкраїнивід26.05.2021№615 (далі—Порядок).

 Доповідачі:

 - начальникВідділу Службаусправахдітей Молочанської міської радиОлена СУЛІМЕНКО;

 - заступникголовизпитаньдіяльностівиконавчихорганіврадиОлена ШЕВЧЕНКО.

2. Прозатвердженнясписківдітей-сиріт,дітей,позбавленихбатьківськогопіклування та осіб з ïxчиcлa віком від 16 до 23 років, від 23 до 35 років, cтapше 35 років длявиплати грошової компенсаціїза рахуноксубвенції з державного бюджетумісцевимбюджетам за належні для отримання житлові приміщенняіз визначенням окремо щодо кожноїдитини,особиобсягутакоїкомпенсаціїзурахуваннямп.14Порядку.

 Доповідач:

заступникголовизпитаньдіяльностівиконавчихорганівради Олена ШЕВЧЕНКО.

Про винесення на розгляд даного Протоколу комісії для затвердження назасіданні виконавчого комітету Молочанської міської ради та представлення документунарозглядобласноїрегіональноїкомісіі.

Доповідач:

- міський головаІрина ЛИПКА

1 ПИТАННЯ

 СЛУХАЛИ:

Олену СУЛІМЕНКО, яка повідомила, що 18.06.2021 року вступила в силупостанова Кабінету Міністрів України від 26 травня 2021 року N615 «Порядок та умовинадання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших формвиховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпеченняжитломдітей-сиріт,дітей,позбавленихбатьківськогопіклування,осібз ïxчисла».Навиконання п. 9 Порядку в Молочанській міській раді рішенням виконавчогокомітетуутвореновідповіднукомісію, затверджено Положення про комісію та iї склад (рішеннявиконавчогокомітетуМолочанської міської ради від 05.07.2021 № 96 «Про створення місцевої комісії з формування пропозицій щодо потреби в субвенції за напрямами, передбаченими Порядком та умовами надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2021 року № 615, затвердження її складу та Положення про неї»).

Відповідно доумов Порядку,діти-сироти,діти, позбавлені батьківського піклування та особи з ïx числавіком від 16 до 23 років, від 23 до 35 років, старше 35 років (далі - діти), які перебувають наквартирному обліку в виконавчому комітеті Молочанської міської ради можуть отримати виплату грошової компенсації зарахуноксубвенції з державногобюджетумісцевимбюджетаза належні для отриманняжитловихприміщеннядлядітей.

Олену ШЕВЧЕНКО,яка зазначила, що сьогодні комісія має сформувати потребув субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, визначених п. 5Порядкута підготовку відповідних пропозицій до регіональної комісії з урахуваннямграничноївартостіжитла,розрахованоївідповіднодопунктів13, 14, 15Порядку.

Оксану САВРАСОВУ, яка повідомила членів комісії про наступне. Відповіднодо вищезазначеного Порядку, визначено, що граничнавартість придбання житла для осібвизначаєтьсяза такоюформулою:

ГВЖ=31+10 х Bгх Км,

ДеГBЖ—граничнавартістьжитла;

31 — 31 кв. метр загальної площі у квартирах, садибних (одноквартирних) будинках ізжитлового фонду, з яких жила площа на особу повинна бути не менше середнього показниказабезпеченостігромадянжилоюплощеюувідповідномунаселеномупункті;

10— додаткові10кв.метрівжилоїплощінаособузінвалідністю;

Bг — вартість (гривень) 1 кв. метра загальної площі житла для населеного пункту за місцемперебуванняособинаквартирномуобліку;

Км—коефіціентзбільшенняграничноївартості1кв.метразагальноїплощіжитладлямм.Києва,Дніпра,Львова,ОдеситаХаркова,обласнихцентрівiмістобласногозначення.

Вартість 1 кв. метра загальної площі житла в населеному пункті за місцем перебуванняособи на квартирному обліку обчислюєтьсявідповідно до нормативно-правових актівМінрегіону.

Насьогодні опосередкована вартість 1 кв. м загальної площі житла в Запорізькійобласті, відповідно до наказу Міністерства розвитку громад та територій Украіни від20.05.2021№119«Про показники опосередкованої вартості спорудженняжитла за регіонамиУкраїни»,складає13 597грн.

Таким чинoм, для виплати грошової компенсації за належне житло на 1 дитину (особу),обраховану відповідно до формули, зазначеної у пункті 13 Порядку, необхідні кошти у сумі:31 м.кв.х13597 грн.=421507грн.

Орієнтована потреба для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування таосіб з ïx числа віком від 16 до 23 років в кількості 34 дітей складає14 331 238грн.

3 урахуванням умов зазначених в п. 14 Порядку для осіб з числа дітей-сиріт, дітейпозбавлених батьківського піклування віком від 23 до 35 років в кількості 31 осіб сума грошової компенсації з державного бюджету складає 70% граничної вартості житла, таким чином орієнтована потреба для виплати грошової компепсації заналежнежитлоскладає9 146 702грн.

Особи з чиcлa дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування віком старше 35 роківнаквaртирномуo6лiкyвМолочанській міській радіна квартирному облікvвідсvтні.

У разі придбання житла особами враховуються витрати на придбання земельної ділянки,на якій розташоване житло, якщо це не призводитиме до перевищення його граничноївартості,обчисленоївідповіднодоцьогопункту.

Придбанняжитла для осіб на умовах співфінансування з державного, місцевихбюджетів та/або інших джерел, не заборонених законодавством, здійснюється залежно від віку особи:

для осіб від 23 років до 35 років — 70 відсотків граничної вартості житла з подальшимзменшенням частки державного бюджету на 10 відсотків щороку, до 50 відсотків — у 2023роцітанаступнихроках;

для осіб cтaрше 35 років — 30 відсотків граничної вартості житла компенсується здержавного бюджету, у 2022 році та наступних роках гpoшова компенсація у розмірі граничноївартостіжитлаз здійснюється зарахунокмісцевихбюджетів.

Решта відсотків сплачується за рахунок місцевих бюджетів та/або інших джерел, незабороненихзаконодавством.

Придбання житла для осіб до досягнення ними 23-річного віку здійснюєтьсяза рахунокдержавногобюджетуврозмірі100відсотківграничноївартостіжитла.

Житло придбавається шляхом укладення договору купівлі-продажу, однією з істотнихумовякогоезаборонанавідчуженнятакогожитлапротягомдесятироків. Заборона на відчуження такого житла накладається нотаріусом, що посвідчує договіркупівлі-продажу, за зверненняморгануопіки та піклування,підготовлениммісцевимрозпорядником,відповіднодовимогзаконодавства.

Заборона на відчуження такого житла не накладається у разі придбання житла особоюпіслядосягнення23-річноговіку.

 Голосували:Липка І.В. —ЗА; Шевченко О.В. – ЗА; Суліменко О.І. – ЗА; Синякова І.М. – ЗА; Броцька І.В. – ЗА; Гаркуша О.С. – ЗА; Кінаш Н.В. – ЗА; Кривобокова Н.С. – ЗА; Мокієнко О.В. – ЗА; Саврасова О.В. – ЗА; Скляр Л.М. – ЗА; Щербіна К.П. -ЗА

 ЗА-12

 ПРОТИ—0

 УТРИМАЛИСЬ—0

 ВИРІШИЛИ:

Сформувати потребу в субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам у2021 році, а саме — на виплатугрошової компенсації за належні для отриманняжитловіприміщення для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з ïx числа(далі—грошовакомпенсація).

Визначити потребу у виплаті грошової компенсації для дітей-сиріт, дітей,позбавлених батьківського піклування та осіб з ïx числа віком від 16 до 23 років в кількості 34 дітей в сумі14 331 238грн.

Визначити потребу у виплаті гpoшової компенсації для осіб з числа дітей-сиріт,дітей позбавлених батьківського піклування віком від 23 до 35 років в кількості 31 особивсумі9 146 702грн.

ПИТАННЯ

 СЛУХАЛИ:

 Олену ШЕВЧЕНКО,якаповідомила,щoнасьогодні,наквартирномуоблікуввиконавчому комітеті Молочанської міської ради перебувають 34 дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклуваннята особи з ïx числа віком від 16 до 23 років та 31 особа з числа дітей-сиріт, дітей позбавленихбатьківськогопіклування віком від 23 до 35 років, які потребуютьвиплати грошової компенсації на придбання житла. Особи з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківськогопіклування віком старше 35 років в виконавчому комітеті Молочанської міської ради раді на квартирному облікувідсутні.

Голосували:Липка І.В. —ЗА; Шевченко О.В. – ЗА; Суліменко О.І. – ЗА; Синякова І.М. – ЗА; Броцька І.В. – ЗА; Гаркуша О.С. – ЗА; Кінаш Н.В. – ЗА; Кривобокова Н.С. – ЗА; Мокієнко О.В. – ЗА; Саврасова О.В. – ЗА; Скляр Л.М. – ЗА; Щербіна К.П. -ЗА

 ЗА-12

 ПРОТИ—0

 УТРИМАЛИСЬ—0

ВИРІШИЛИ:

Затвердити список дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківськогопіклування та осіб з їх числа віком від 16 до 23 років, для виплати грошової компенсації в кількості 34 осіб, які перебувають на квартирному обліку в виконавчому комітеті Молочанської міської ради, із визначенням окремо щодо кожноїособиобсягупотребитакоїкомпенсації(додаток1).

Затвердити список осіб з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування віком від 23 до 35 років, для виплати грошової компенсації в кількості 31 особи, які перебувають на квартирному обліку в виконавчому комітеті Молочанської міської ради, із визначенням окремо щодо кожноїособиобсягупотребитакоїкомпенсації(додаток2).

 3 ПИТАННЯ

 СЛУХАЛИ:

 Ірину ЛИПКУ, яка, враховуючи вищевикладене, керуючись виключночиннимзаконодавствомУкраїнитазметоюзабезпеченняжитломдітей-сиріт,дітей,позбавлених батьківського піклування та осіб з ïx числа, запропонувала винести данийПротокол комісії для затвердження на засіданні виконавчого комітету Молочанської міської ради та представити його на розгляд обласної регіональної комісії.

 Голосували:Липка І.В. —ЗА; Шевченко О.В. – ЗА; Суліменко О.І. – ЗА; Синякова І.М. – ЗА; Броцька І.В. – ЗА; Гаркуша О.С. – ЗА; Кінаш Н.В. – ЗА; Кривобокова Н.С. – ЗА; Мокієнко О.В. – ЗА; Саврасова О.В. – ЗА; Скляр Л.М. – ЗА; Щербіна К.П. -ЗА

 ЗА-12

 ПРОТИ—0

 УТРИМАЛИСЬ—0

 ВИРІШИЛИ:

Даний Протокол комісії подати для затвердження на засідання виконавчого комітету Молочанської міської ради.

Представити даний Протокол, затверджений рішенням виконавчого комітету Молочанської міської ради, на розгляд обласної регіональної комісії.

|  |  |
| --- | --- |
| ЛИПКАІринаВолодимирівна | міський голова, голова Комісії |
| ШЕВЧЕНКООленаВікторівна | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступник голови Комісії |
|   |   |
| СУЛІМЕНКО ОленаІванівна | начальник Відділу Служба у справахдітей, секретарКомісії |
|   |   |
| СИНЯКОВА ІринаМихайлівна | спеціаліст І категоріїВідділу Служба у справахдітей, член Комісії |
| БРОЦЬКА ІннаВолодимирівна | начальник відділуосвіти, молоді. спорту та культури, член Комісії |
| ГАРКУШАОленаВалеріївна | начальник з питань АПР, земельнихресурсів, кадастру та екологічноїбезпеки, член Комісії |
| КІНАШ НаталіяВалеріївна | начальник відділусоціальногозабезпеченнянаселення, член Комісії |
| КРИВОБОКОВА НадіяСтаніславівна | начальник відділуфінансово-господарськогозабезпечення, головний бухгалтер, член Комісії |
| МОКІЄНКО ОленаВолодимирівна | начальник фінансового відділу Молочанської міської ради, член Комісії |
| САВРАСОВА Оксана Володимирівна  | начальник відділумістобудування, архітектури, розвиткуінфраструктури та інвестицій, головнийархітектор, член Комісії |
| СКЛЯР Лідія Миколаївна | Завідувачвідділеннясоціальноїроботи КУ «Центр наданнясоціальнихпослуг», член Комісії |
| ЩЕРБІНА Катерина Петрівна | начальник відділу з питаньюридично-кадрового забезпеченнядіяльності ради та їївиконавчогокомітету, член Комісії |

 Додаток 1

до Протоколу комісії

 12.07.2021 № 1

Список дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх

числа віком від 16 до 23 років, для виплати грошової компенсації, які перебувають

на квартирному обліку в виконавчому комітеті Молочанської міської ради

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | ПІБ | Дата народження | Дата взяття на квартирний облік | Наявність інвалідності(у разі встановлення) | Територіальна громада, де перебуває на квартирному обліку особа | Примітка, потреба 100% |
| 1. | ХХХ  | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 2.  | ХХХ  | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 3. | ХХХ  | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 4. | ХХХ  | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 5.  | ХХХ  | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 6. | ХХХ  | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 7.  | ХХХ  | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 8. | ХХХ  | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 9. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 10. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 11. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 12. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 13. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 14. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 15. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 16. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 17. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 18. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 19. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 20. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 21. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 22. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 23. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 24. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 25. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 26. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 27. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 28. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 29. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 30. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 31. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 32. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 33. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |
| 34. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 421 507 грн. |

Всього потреба складає: 14 331 238 грн.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Олена ШЕВЧЕНКО

Додаток 2

 до Протоколу комісії

 12.07.2021 № 1

Список осіб з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування віком від 23 до 35 років, для виплати грошової компенсації, які перебувають на

квартирному обліку в виконавчому комітеті Молочанської міської ради

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | ПІБ | Дата народження | Дата взяття на квартирний облік | Наявність інвалідності (у разі встановлення) | Територіальна громада, де перебуває на квартирному обліку особа | Примітка, потреба 70% |
| 1. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 2.  | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 3. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 4. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 5.  | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 6. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 7.  | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 8. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 9. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 10. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 11. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 12. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 13. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 14. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 15. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 16. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 17. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 18. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 19. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 20. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 21. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 22. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 23. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 24. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 25. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 26. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 27. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 28. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 29. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 30. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | є інформація щодо придбання житла у 03.12.2019 |
| 31. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | кошти виділені в 2020 році |
| 32. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | кошти виділені в 2020 році |
| 33. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | кошти виділені в 2020 році |
| 34. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | кошти виділені в 2020 році |
| 35. | ХХХ | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |
| 36. | ХХХ  | ХХХ | ХХХ |  | Молочанська | 295 055 грн. |

.

Всього потреба складає: 9 146 702 грн.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Олена ШЕВЧЕНКО

   **Проект**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**МОЛОЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_.07.2021 м. Молочанськ № \_\_\_\_

**Про порушення клопотання**

**щодо присвоєння почесного звання**

**України «Мати-героїня» громадянці**

**ХХХ ХХХХХХ**

 Керуючись ст. 39 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державні нагороди України», Указами Президента України від 29.06.2001 № 476/2001 «Про почесні звання України» (зі змінами), від 19.02.2003 № 138/2003 «Про порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України», відповідно до рішення виконавчого комітету Молочанської міської ради від 05.07.2021 № 85 «Про утворення комісії з визначення кандидатур на присвоєння почесного звання України «Мати-героїня», затвердження її складу та Положення про неї», розглянувши протокол засідання комісії з визначення кандидатур на присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» від 15.07.2021 № 1, виконавчий комітет Молочанської міської ради,

**В И Р І Ш И В:**

1. Порушити клопотання перед Пологівською районною державною адміністрацією Запорізької області щодо представлення до присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» ХХХ ХХХ, ХХХ р.н., мешканці Молочанської міської територіальної громади, яка народила і виховала семеро дітей до 8-річного віку, та внесла особистий вагомий внесок у виховання дітей у сім'ї, створення сприятливих умов для здобуття дітьми освіти, розвитку їх творчих здібностей, формування духовних і моральних якостей.

2. Відділу соціального забезпечення населення виконавчого комітету Молочанської міської ради підготувати і направити до Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області відповідні документи щодо присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» ХХХ ХХХХХХ.

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

Міський голова Ірина ЛИПКА