



УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Від 20 червня 2019 року

№ 54

***Про роботу опікунської ради
при виконавчому комітеті
Липовецької міської ради***

Заслухавши звіт секретаря опікунської ради при виконавчому комітеті Фоміної О.В. про результати роботи опікунської ради на території Липовецької міської ради, керуючись с. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради вирішив:

1. Інформацію секретаря опікунської ради Фоміної О.В. про роботу опікунської ради прийняти до відому, роботу вважати задовільною.

2. Опікунській раді продовжувати вживати всіх необхідних заходів щодо забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів малолітніх, неповнолітніх осіб, а також повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов'язки.

3. Опікунській раді спільно із зацікавленими службами:

3.1. Забезпечити своєчасне виявлення неблагополучних сімей, їх облік, проводити обстеження житлово-побутових умов.

3.2. Покращити співпрацю з навчальними закладами міста, депутатами міської ради з метою виявлення дітей, що опинилися в складних життєвих умовах.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Фоміну О.В.

Міський голова

Микола Грушко

Назаренко О.О.
Печолат О.В.
Фоміна О.В.



УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Від 20 червня 2019 року

№ 55

Про проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з перевезення твердих побутових відходів на території м. Липовець

Відповідно до ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про відходи», постанов Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 р. № 1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів», від 21.07.05 № 631 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг», керуючись рішенням Липовецької міської ради 51 сесії 6 скликання від 11.07.2013р. № 579 «Про проведення конкурсу з надання послуг з перевезення ТПВ на території м. Липовець», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити склад конкурсної комісії з визначення виконавця послуг з перевезення твердих побутових відходів на території м. Липовець згідно з додатком 1.
2. Затвердити конкурсну документацію для проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з перевезення твердих побутових відходів на території м. Липовець згідно з додатком 2.
3. Затвердити проект договору на надання у межах території м. Липовець послуг з перевезення твердих побутових відходів згідно з додатком 3.
4. Забезпечити друк оголошення в місцевих ЗМІ та на офіційному веб-сайті Липовецької міської ради про проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з перевезення твердих побутових відходів на території м. Липовець.
5. Провести конкурс з визначення виконавця послуг з перевезення твердих побутових відходів на території м. Липовець не раніше 30 днів з дня друку оголошення про його проведення та укласти відповідний договір із переможцем.

6. Заступнику міського голови Кропивницькому С.С. про хід виконання рішення доповідати на черговому засіданні виконавчого комітету у серпні 2019р.
7. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Міський голова

Микола ГРУШКО

Кропивницький С.С.
Печолат О.В.
Назаренко О.О.

Додаток 1
до рішення виконкому
від 20.06.2019 року №55

**Склад
конкурсної комісії з визначення виконавця послуг з перевезення
твердих побутових відходів на території м. Липовець**

1. Кропивницький С.С., заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – голова комісії;
2. Печолат О.В., керуючий справами (секретар) виконавчого комітету – заступник голови комісії;
3. Бабич А.І., спеціаліст 1 категорії відділу правової та кадрової роботи виконкому – секретар комісії;
4. Баранчук Л.І., головний спеціаліст з ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарського відділу виконавчого комітету міської ради;
5. Петрівський С.Р., директор КП «Липовецьводоканал», член виконавчого комітету Липовецької міської ради (за згодою);
6. Фальківський С.В., член виконавчого комітету Липовецької міської ради (за згодою);
7. Бойчук О. П., державний інспектор охорони навколишнього природного середовища державної екологічної інспекції у Вінницькій області (за згодою).

**Керуючий справами
(секретар) виконкому**

Олег ПЕЧОЛАТ

Додаток 2

Конкурсна документація
для проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з перевезення
твердих побутових відходів на території м. Липовець

1) Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу:

*Липовецька міська рада,
22500, Вінницька обл., м. Липовець, вул. Василя Липківського, 30.*

2) Місце і час проведення конкурсу:

зала засідань Липовецької міської ради (2-ий поверх) 23.07. 2019 р. о 10.00 год.;

прізвище, посада та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:

Бабич А.І., спеціаліст I категорії, тел. 2-14-34.

3) Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:

Пропозиція, що подається учасником, повинна містити такі відомості :

- *назва і склад суб'єкта господарювання, включаючи керівників;*
- *характеристика суб'єкта господарювання (чи є суб'єкт господарювання юридичною особою, акціонерним товариством, спільним підприємством, приватним підприємством тощо);*
- *місцезнаходження суб'єкта господарювання: адреса, номери телефонів;*
- *наявність відповідних ліцензій, у відповідності до Закону України „Про ліцензування певних видів господарської діяльності”;*
- *наявність відповідного персоналу (штатний розклад) для забезпечення організації роботи по збору і перевезенню побутових відходів;*
- *наявність досвіду надання послуг з перевезення ТПВ;*
- *наявність матеріально-технічної бази (спеціалізованих транспортних засобів з перевезення ТПВ, контейнерного господарства);*
- *наявність абонентської служби (персоналу, програмного забезпечення тощо);*
- *порядок обліку зібраних та вивезених об'ємів побутових відходів, наявність схем маршрутів спеціалізованого транспорту щодо збирання та перевезення ТПВ з території м. Липовець;*
- *наявність щорічних звітів про господарську діяльність, фінансових звітів, звітів про результати аудиторських (ревізорських) перевірок, Ф-2 і інших документів, у яких знаходить висвітлення фінансовий стан суб'єкта господарювання за останній рік*
- *вартість послуг з перевезення ТПВ для різних категорій споживачів та (при наявності) висновки відповідних установ щодо їх обґрунтованості.*

4) Критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам:

Згідно з цією Конкурсною документацією учасник подає, як частину його пропозиції, документи, що підтверджують відповідність учасника встановленим кваліфікаційним вимогам.

Документальне підтвердження кваліфікації учасника для виконання Договору на надання послуг з перевезення твердих побутових відходів передбачає наступне:

а) учасник здійснює господарську діяльність відповідно до положень його Статуту ;

б) учасник має відповідний досвід у сфері поводження з побутовими відходами та має відповідний штат робітників і матеріально-технічну базу, що забезпечать безперервне надання послуг з вивезення побутових відходів з території міста.

5) Перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам

Пропозиція учасника має містити наступні документи:

- *копію статуту підприємства із зазначенням видів діяльності, копію свідоцтва про державну реєстрацію підприємства;*

- *балансовий звіт підприємства за останній звітний період;*

- *довідку з податкової служби про відсутність боргових зобов'язань, яка дійсна на день проведення конкурсу;*

- *інформацію про технічний потенціал підприємства (кількість спеціального автотранспорту, який знаходиться на балансі підприємства, наявність власної ремонтної бази та контейнерного парку тощо) з доданням копій підтверджуючих документів (копії технічних паспортів на автотранспорт);*

- *звіт про кількість вивезених та знешкоджених відходів (крім токсичних та особливо небезпечних) за останній рік (у разі наявності);*

- *довідки-характеристики автотранспорту: тип, вантажо-підйомність, наявність пристроїв автоматизованого геоінформаційного контролю та супроводу перевезення відходів, реєстраційний номер, найменування організації, якій належить спецавтотехніка, номер телефону керівника цієї організації тощо;*

- *довідку про забезпечення умов для щоденного миття спецавтотранспорту, його паркування;*

- *копію штатного розкладу підприємства;*

- довідки про проходження водіями медичного огляду, які дійсні на момент проведення конкурсу;

- копія укладеного договору на розміщення відходів на спеціально відведених ділянках (полігонах) та/або копії документів, що підтверджують наявність власного полігону;

- інша інформація, яка характеризує здатність підприємства надавати якісні послуги з вивозу побутових відходів (досвід роботи по наданню послуг з вивезення побутових відходів та ін.).

6) Обсяг послуг з перевезення твердих побутових відходів

Обсяг послуг визначається в м³ із розрахунку кількості мешканців, підприємств, установ, організацій міста та норм накопичення побутових відходів і складає орієнтовно 10,0 тис. м³.

7) Характеристика території та об'єктів утворення побутових відходів

Кількість багатоквартирних житлових будинків - 45, кількість домогосподарств – 3750, площа міста – 1330,2 га, кількість підприємств, установ, організацій – близько 180 од.

8) Вимоги щодо якості надання послуги і періодичності її проведення

Послуги повинні надаватися у відповідності до Правил надання послуг з вивезення побутових відходів затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 № 1070.

9) Проект договору про надання послуги

Проект договору про надання послуги представлено в додатку 3.

10) Вимоги до конкурсних пропозицій

Пропозиція подається в опечатаному конверті, на титулі якого обов'язково зазначається найменування конкурсу та час розкриття. Пропозиція друкується та підписується учасником або особою (особами), належним чином уповноваженими підписувати за учасника. Такі повноваження зазначаються у письмовому дорученні, що входить до складу конкурсної пропозиції. На всіх сторінках пропозиції мають міститися відбитки печатки учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до організатора конкурсу та підписаних відповідним чином, несе учасник.

Конкурсна пропозиція повинна бути прошита та мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів.

Всі документи, що мають відношення до конкурсної пропозиції, складаються українською мовою.

11) Розрахунки ціни/тарифу на надання послуг чи посилення на нормативно-правовий акт, відповідно до якого вони розраховуються

Розрахунок ціни/тарифу на надання послуг з вивезення відходів повинен здійснюватися у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 26.07.2006 № 1010 „Про затвердження порядку формування тарифів на послуги з вивозу побутових відходів”, Методичних рекомендацій про застосування Порядку формування тарифів на послуги з вивезення побутових відходів, затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 10.08.2009 № 243. Розрахунок тарифу, доданий до конкурсної пропозиції, повинен бути погоджений з Державною інспекцією з контролю за цінами.

12) Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

вартість послуг;

рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічним обладнанням;

кількість працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців тощо);

фінансова спроможність учасника конкурсу;

строки надання послуг;

наявність позитивного досвіду роботи з надання послуг відповідно до вимог стандартів, нормативів, норм та правил;

можливості для підвищення якості послуг та зниження їх вартості.

13) Можливість проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї

Учасник має право не пізніше, ніж за сім календарних днів до кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій звернутися до відповідального секретаря комісії з відповідним письмовим зверненням про надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації.

Відповідальний секретар комісії в триденний термін після отримання відповідного звернення від учасника організовує збори учасників з метою надання роз'яснень. Результати зборів відображаються у протоколі зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів, копія якого надається учаснику.

14) Способи, місце і кінцевий строк подання конкурсних пропозицій

Пропозиції повинні бути подані відповідальному секретареві комісії за адресою: 22500, Вінницька обл., м. Липовець, вул. Василя Липківського, 30, Липовецька міська рада (приймальня), не пізніше часу та дати, зазначених в друкованому оголошенні про конкурс в засобах масової інформації. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 календарних днів з дати опублікування оголошення. Пропозиції, подані після закінчення кінцевого терміну їх подання, не розкриваються та повертаються учасникам .

15) Місце, день і час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями

Конкурсна комісія відкриває пропозиції у час та в місці, зазначених у оголошенні конкурсу.

До участі у процедурі розкриття конкурсних пропозицій допускаються:

- представники учасника конкурсу, що подали конкурсну пропозицію та пред'явили конкурсній комісії під час розкриття пропозицій документи, які засвідчують особу представника учасника.

За підроблення документів учасник конкурсу несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України .

Конверти з пропозиціями, що подані після закінчення кінцевого терміну їх подання, не розкриваються .

Особам, присутнім при розкритті конкурсних пропозицій оголошуються найменування та адреси учасників, а також перевіряється наявність всіх документів, необхідність надання яких передбачено конкурсною документацією.

Під час розкриття конкурсних пропозицій ведеться протокол.

Під час розкриття конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

Керуючий справами (секретар) виконкому

Олег ПЕЧОЛАТ

Проект договору на надання у межах території м. Липовець послуг з перевезення твердих побутових відходів

Липовецька міська рада в особі міського голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з одного боку, та _____, в особі _____ (надалі іменованій «Виконавець»), що діє на підставі _____ з другого боку, уклали цей договір про наступне.

1. Предмет договору

1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання по своєчасному збиранню та вивозу побутових відходів спеціалізованим транспортом з території м. Липовець.

2. Послуги з вивезення побутових відходів здійснюються за безконтейнерною схемою .

3. Збирання та вивезення побутових відходів за безконтейнерною схемою здійснюється у спеціально відведених місцях, погоджених з міською радою.

4. Збирання та вивезення відходів повинно здійснюватися спеціальними автотранспортними засобами (обов'язково вказується тип та кількість)

5. Обсяг надання послуг розраховується виконавцем на підставі затверджених норм накопичення відходів, затверджених в установленому порядку .

2. Обов'язки Виконавця

Виконавець зобов'язаний:

2.1. Забезпечувати виконання на території м. Липовець вимоги законодавства в сфері поводження з твердими побутовими відходами шляхом своєчасного та повного їх вивезення від місць утворення до місць розміщення.

Виконавець послуг з вивезення побутових відходів несе повну відповідальність за вивезення побутових відходів з території м. Липовець та зобов'язаний вживати заходи щодо недопущення створення на території міста несанкціонованих звалищ.

2.2. Надавати послуги споживачам (власникам побутових відходів) на договірних підставах відповідно до вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, Правил надання послуг з вивезення побутових відходів, затверджених Кабінетом Міністрів України, та цього договору.

2.3. Забезпечувати своєчасність та відповідну якість послуг з вивезення побутових відходів згідно із законодавством та умовами договорів зі споживачами.

2.4. Здійснювати моніторинг обсягів утворених та вивезених побутових відходів, а також місць їх утилізації (захоронення).

2.5. Впроваджувати з суб'єктами договірних відносин передові технології поводження з побутовими відходами, в тому числі впровадження роздільного збору побутових відходів.

2.6. Надавати споживачам (власникам відходів) в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про перелік послуг з перевезення твердих побутових відходів, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру цін/тарифів, норми споживання, режим надання, тощо.

- 2.7. Розглядати усні та письмові звернення щодо неякісного надання послуг з перевезення твердих побутових відходів у відповідності до чинного законодавства.
- 2.8. Вести облік вимог (претензій) споживачів(власників відходів) у зв'язку з порушенням порядку надання послуг з перевезення твердих побутових відходів.
- 2.9. Щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним звітувати Замовнику про обсяги вивозу всіх видів побутових відходів та стан розрахунків зі споживачами послуг з вивозу твердих побутових відходів.
- 2.10. Надавати Замовнику на його вимогу будь-яку інформацію, яка стосується виконання умов цього договору.

3. Права Виконавця послуг

Виконавець має право:

- 3.1. Вимагати від власників відходів дотримання санітарно-гігієнічних вимог і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері поводження з побутовими відходами.
- 3.2. Вимагати від власників відходів виконання умов укладених договорів, а при неналежному їх виконанні оскаржувати дії в судовому порядку
- 3.3. Ініціювати Замовнику зміни зон обслуговування по договору.
- 3.4. Надавати пропозиції стосовно встановлення рівнів норм накопичення і тарифів за послуги з вивозу твердих побутових відходів.
- 3.5. Вносити Замовнику пропозиції по виконанню заходів щодо удосконалення Схеми санітарної очистки міста, а також заходів щодо запобігання або зменшення обсягів утворення відходів.
- 3.6. Проводити просвітницьку та виховну роботу серед населення міста з питань роздільного збирання твердих побутових відходів, а також запобігання або зменшення обсягів утворення відходів.
- 3.7. Вживати заходи щодо притягнення до адміністративної відповідальності споживачів, власників відходів, суб'єктів господарювання тощо, які порушують вимоги законодавства України в сфері поводження з відходами, Правил благоустрою міста Путивль та інші нормативні документи.
- 3.8. Отримувати компенсацію за надані послуги окремим категоріям громадян, які мають пільги та нараховані субсидії з оплати послуг по вивозу твердих побутових відходів, відповідно до чинного законодавства.

4. Права та обов'язки Замовника.

Замовник зобов'язаний:

- 4.1. Не втручатися у фінансову та господарську діяльність, що проводиться Виконавцем;
- 4.2. Здійснювати контроль за дотриманням Виконавцем умов цього договору та проводити аналіз результатів його діяльності та видавати претензії Виконавцю щодо усунення порушень та/або невиконання умов договору та вимагати їх виконання у встановлені у претензіях строки.
- 4.3. У разі необхідності, але не менш одного разу на рік Замовник зобов'язаний проводити оцінку діяльності Виконавця за цим договором та видавати рекомендації для поліпшення виробничих показників або висувати претензії для усунення недоліків (порушень).

Замовник має право:

4.4. Здійснювати контроль безпосередньо за якістю та обсягами наданих Виконавцем послуг з перевезення твердих побутових відходів.

4.5. Притягувати до адміністративної відповідальності посадових осіб Виконавця .

4.6. Вносити пропозиції щодо внесення змін до цього договору

4.7. Витребувати у Виконавця будь-яку інформацію, яка стосується виконання умов цього договору.

5. Відповідальність Сторін за порушення умов договору

5.1. За невиконання або неналежне виконання умов цього договору Сторони несуть відповідальність відповідно до цього договору та чинного законодавства України.

5.2. Виконавець зобов'язаний відшкодувати збитки територіальній громаді м. Липовець, власникам відходів, якщо доведено, що вони сталися з його вини .

5.3. Замовник не несе відповідальність за шкоду, заподіяну третім особам Виконавцем.

5.4. Замовник має право застосувати до Виконавця штрафні санкції за невиконання (неналежне виконання) умов цього договору у розмірі фактичного відшкодування витрат .

5.5. За діяльність або бездіяльність Виконавця, яка призвела до погіршення санітарного стану території загального користування застосовується адміністративні стягнення у відповідності до чинного законодавства.

5.6. Оплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від покладених за цим договором обов'язків.

6. Строк дії Договору

6.1. Цей договір набуває чинності з моменту підписання та діє один рік.

7. Порядок та умови припинення договору

7.1.Цей договір припиняється у зв'язку з закінченням його строку, зазначеного в пункті 6.1. цього договору.

7.2.Цей договір припиняється достроково:

7. 2.1. У разі ліквідації Замовника або Виконавця - з моменту прийняття рішення про ліквідацію.

7.2.3. За угодою сторін.

7.2.4. Замовник має право відмовитись повністю або частково від умов договору з Виконавцем, який надає послуги з перевезення твердих побутових відходів у разі невиконання або систематичного невиконання обов'язків за цим договором, обґрунтувавши причини такої відмови та попередивши Виконавця не менш як за 30 (тридцять) днів у письмовій формі. Факти порушення умов договору фіксуються у актах і є підставою для розірвання договору в односторонньому порядку з підстав визначених цим Договором.

7.2.5. В інших випадках передбачених чинним законодавством України.

7.2.6. Припинення цього Договору не звільняє Сторони від виконання обов'язків, які виникли з нього і на момент припинення цього Договору залишилися невиконаними.

8. Форс-мажорні обставини

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за цим договором у разі настання непереборної сили (дії надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру), що унеможлиблює виконання умов цього договору. Обставини форс мажору підтверджуються відповідним повідомлення Торгово - промислової палати України

9. Прикінцеві положення.

9.1. Цей договір складено в двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу. Кожна Сторона отримує по одному примірнику цього Договору.

9.2. Усі додатки до цього договору є його невід'ємною і складовою частиною.

9.3. Умови цього договору можуть бути змінені Сторонами за взаємною згодою.

9.4. Замовник не є платником податку на додану вартість.

9.5. Схема обслуговування за територіальною належністю є невід'ємною частиною цього договору (додаток до договору).

10. Реквізити сторін

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

*Липовецька міська рада
м. Липовець, вул. Василя Липківського, 30*

Міський голова _____ М.Т.Грушко

**Керуючий справами
(секретар) виконкому**

Олег ПЕЧОЛАТ



**УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Проект РІШЕННЯ

Від 20 червня 2019 року

№ 56

***Про надання одноразової матеріальної
допомоги громадянам міста***

Відповідно до підпункту 2 пункту Б частини першої статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Програми соціального

захисту територіальної громади на 2019р., затвердженої рішенням 51 сесії 7 скликання від 18.12.2018р., керуючись Положенням про порядок надання одноразової грошової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян, затвердженим рішенням №574 56 сесії 7 скликання Липовецької міської ради від 23.04.2019р. та розглянувши заяви громадян міста про надання матеріальної допомоги, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Надати одноразову матеріальну допомогу жителям міста за рахунок коштів, які передбачені в міському бюджеті на 2019 рік, на загальну суму 12 500 грн., згідно з додатком 1 до цього рішення.
2. Фінансово-господарському відділу виконавчого комітету міської ради (Дзіпетрук І.В.) провести виплату одноразової грошової допомоги у розмірах згідно з додатком 1 до цього рішення.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Фоміну О.В.

Міський голова

Микола ГРУШКО

Назаренко О.О.

Печолат О.В.

Дзіпетрук І.В.

Фоміна О.В.



УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

Від 20 червня 2019 року

№ 57

***Про надання одноразової матеріальної
допомоги на поховання Скиби Н.А.***

Керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року №99 “Про затвердження порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого”, рішенням 36 сесії 7 скликання від 20 листопада 2017 року № 338 «Про затвердження Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги на поховання громадян міста» та розглянувши заяву Федотової Ю. про надання допомоги на поховання, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Надати допомогу Федотовій Юлії (проживає в м. Липовець по вул.) в розмірі 1000 грн. на поховання матері Скиби Наталії Анатоліївни, яка померла 05.06.2019 року, на день смерті не працювала, не досягла пенсійного віку та на обліку в центрі зайнятості і пенсійному фонді не перебувала.

Ідентифікаційний номер: , паспорт АА , виданий Липовецьким РВ УМВС України у Вінницькій області р.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконкому Печолата О.В.

Міський голова

Микола ГРУШКО

Назаренко О.О.

Фоміна О.В.

Дзіпетрук І.В.

Печолат О.В.



УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Проект РІШЕННЯ

Від 20 червня 2019 року

№ 58

**Про план роботи виконавчого комітету
Липовецької міської ради
на III квартал 2019 року**

Відповідно до статей 40, 52 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламенту роботи виконавчого комітету Липовецької міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 25.11.2015 р., № 119, з метою організації роботи виконавчого комітету міської ради, враховуючи пропозиції виконавчих органів Липовецької міської ради, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити план роботи виконавчого комітету Липовецької міської ради на III квартал 2019 року (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Липовецької міської ради Печолата О.В.

Міський голова

Микола ГРУШКО

Назаренко О.О.

Кропивницький С.С.

Фоміна О.В.

Печолат О.В.

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Липовецької міської ради
20.06.2019 року № 58

П Л А Н Р О Б О Т И
виконавчого комітету Липовецької міської ради на III квартал 2019 року

I. Питання для розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради :

Липень

1. Про хід виконання Програми соціально-економічного розвитку міста у I півріччі 2019 року.

Готують: Кропивницький С.С. – заступник міського голови, Фоміна О.В. – заступник міського голови.

2. Про забезпечення надходжень до міського бюджету за I півріччя 2019 року.

Готують: Дзіпетрук І.В. – завідувач фінансово-господарського відділу міської ради.

3. Про хід виконання розпорядчих документів органів виконавчої влади вищого рівня та власних рішень.

Серпень

1. Про готовність навчальних та дошкільних закладів, розташованих на підвідомчій території, до нового навчального року.

Готують: Фоміна О.В. – заступник міського голови, Кропивницький С.С. – заступник міського голови.

2. Про благоустрій та утримання кладовищ.

Готують: Кропивницький С.С. – заступник міського голови.

3. Про хід виконання розпорядчих документів органів виконавчої влади вищого рівня та власних рішень.

Вересень

1. Про готовність закладів, установ та організацій, розташованих на території міської ради, до роботи в осінньо-зимовий період 2018-2019 рр.

Готують: Кропивницький С.С. – заступник міського голови.

2. Про підсумки організації оздоровлення та дозвілля дітей і молоді міста у літній період 2019 року.

Готують: Фоміна О.В. – заступник міського голови.

3. Про хід виконання розпорядчих документів органів виконавчої влади вищого рівня та власних рішень.

II. Організаційно- масові заходи :

1. Інформування населення міста про прийняті рішення ради та виконкому.

Постійно

Секретар міської ради Лебідь А.М.

Керуючий справами (секретар) виконкому міської ради Печолат О.В.

2. Забезпечити вчасний та кваліфікований розгляд заяв, скарг та пропозицій, які надходять від громадян.

Постійно *Завідуюча загальним відділом виконкому м/ради Блага Т.О.*

Спеціалісти виконавчого комітету міської ради Бабич В.В., Бабич А.І.

3. Проведення засідання адмінкомісії (за потребою).

4. Оформлення документів для проведення дотації на молодняк ВРХ.

Видача довідок для отримання субсидій та соціальних допомог.
Підготовка і видача характеристик та довідок різного характеру.

*Завідуюча загальним відділом виконкому міської ради Блага Т.О.
Керуючий справами (секретар) виконкому міської ради Печолат О.В.*

5. Проведення засідання опікунської ради.

Керуючий справами (секретар) виконкому міської ради Печолат О.В.

6. Розгляд заяв та скарг з метою захисту законних прав та інтересів громадян та юридичних осіб.

7. Претензійно-позовна діяльність по стягненню збитків, завданих внаслідок використання земельних ділянок комунальної власності територіальної громади без правовстановлюючих документів.

Завідувач відділу правової та кадрової роботи Назаренко О.О.

8. Взяти участь в організації та проведенні заходів (за окремими планами):

- 7 липня- Свято Купала.
- 23 серпня День Державного Прапора України
- 24 серпня День Незалежності України
- 1 вересня День знань
- 11 вересня День фізичної культури і спорту
- 13 вересня - День міста Липовець
- 21 вересня Міжнародний день миру
- 22 вересня День партизанської слави
- 30 вересня День усиновлення

9. Привітати з професійними святами:

- 1 липня День архітектури України
- 16 липня День бухгалтера
- 29 липня День працівників торгівлі
- 12 серпня День будівельника
- 12 серпня День працівників ветеринарної медицини
- 2 вересня День підприємця
- 8 вересня День фізичної культури і спорту
- 15 вересня День фармацевтичного працівника
- 17 вересня День працівників цивільного захисту населення (День рятувника)
- 16 вересня День працівників лісу
- 30 вересня Всеукраїнський день бібліотек. Всеукраїнський день доквілля. День усиновлення.

*Керуючий справами
(секретар)виконкому*

Олег ПЕЧОЛАТ



УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Проект РІШЕННЯ

Про присвоєння адреси земельній ділянці

Відповідно до статей пп.10б ст.30, 37,40,52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши звернення громадянина Касюна О.Г. щодо присвоєння адреси земельній ділянці по вулиці Подільська, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Присвоїти адресу земельній ділянці площею 0,0059 га, для будівництва індивідуального гаража (кадастровий номер), користувачем якої є Касюн Олександр Григорович, а саме: м.Липовець, вул.Подільська, №.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконкому Печолата О.В.

Міський голова

Назаренко О.О..

Печолат О.В.

Микола ГРУШКО



**УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Проект РІШЕННЯ**

Від 20 червня 2019 року

№ 60

Про надання дозволу на встановлення елементів благоустрою

Розглянувши клопотання благодійної організації «Благодійний фонд І-ЕС-ДЖЕЙ-ЕФ східна Європа» від 03.06.2019р. №06-19-5, відповідно до статей 5, 20 та 22 ЗУ «Про благоустрій населених пунктів», керуючись статтями 30, 31, 52 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл благодійній організації «Благодійний фонд І-ЕС-ДЖЕЙ-ЕФ східна Європа» на встановлення в районі вулиці Зелена та провулку Зелений (єврейський цвинтар) огорожі по периметру та металевих воріт.
2. Благодійній організації «Благодійний фонд І-ЕС-ДЖЕЙ-ЕФ східна Європа»:
 - 2.1 - - - , не порушуючи права сусідніх землекористувачів.
 - 2.2 Рекомендувати погодити проект встановлювальної огорожі з відділом архітектури та містобудування Липовецької райдержадміністрації.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Кропивницького С.С.

Міський голова

Микола ГРУШКО

Назаренко О.О.
Кропивницький С.С.
Печолат О.В.



УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Проект РІШЕННЯ

Від 20 червня 2019 року

№ 61

***Про надання дозволу
на зрізання дерев***

Відповідно до статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку видалення дерев, кущів, газонів, квітників у населених пунктах, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року №1045, Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства від 10.04.2006 р. №105, розглянувши клопотання військового комісара Липовецького РВК Чуби В.М. щодо надання дозволу на санітарну обрізку дерева, яке аварійне, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Надати дозвіл Липовецькому районному військовому комісаріату (Військовий комісар Чуба В.М.) на формування крони 1-го дерева породи ясен по вулиці Соборності, 23;
2. Роботи по формуванню крони дерева та вивезенню деревини провести протягом червня –липня 2019 року.
3. Після проведення робіт із знесення дерев, очистити територію від гілок і деревини.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Кропивницького С.С.

Міський голова

Микола ГРУШКО

Назаренко О.О.

Кропивницький С.С.

Печолат О.В..



УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Проект РІШЕННЯ

Від 20 червня 2019 року

№62

***Про хід виконання рішень
виконавчого комітету міської ради***

Заслухавши інформацію керуючого справами (секретаря) виконкому міської ради Печолата О.В. про хід виконання рішень виконкому міської ради, виконавчий комітет міської ради :

В И Р І Ш И В :

1.Зняти з контролю, у зв'язку з виконанням запланованих заходів, рішення виконавчого комітету від 16.04.2019 року № 37 «Про надання дозволу на зрізання дерев».

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами(секретаря) виконкому Печолата О.В.

Міський голова

Микола ГРУШКО

Назаренко О.О.

Печолат О.В.