УКРАЇНА

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
Липовецького району Вінницької області

ПРОТОКОЛ № 9

Від 08 квітня 2016 року **м. Липовець**

9 сесії 7 скликання

Всього депутатів ради - 26 чол.

Присутніх на сесії -15 депутатів + міський голова, реєстраційний список додається.

Сесія розпочала роботу о 13:00 год.

Головуючий на сесії - Грушко М.Т.– міський голова

Секретар сесії Лебідь А.М. - депутат виборчого округу № 15

Одноголосно затверджується порядок денний, результати поіменного голосування додаються.

Грушко М.Т. – *міський голова:*

«Регламент роботи сесії не затверджуємо».

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1/89.Про внесення змін до рішення 3 сесії міської ради 7 скликання від 10.12.2015 року № 14 «Про затвердження міського бюджету на 2016 рік

Інформує: Дзіпетрук І.В.- завідувач фінансово-господарським відділом міської ради

2/90.Про внесення змін до Програми соціально-економічного розвитку м. Липовець на 2016 р.

Інформує: Кропивницький С.С.- заступник міського голови

3/91. Про забезпечення виконання повноважень виконавчим комітетом Липовецької міської ради у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, реєстрації місця проживання/перебування особи та надання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформує: Лебідь А.М.-секретар міської ради

4/92. Про розгляд депутатського звернення Баліцького Р.С. щодо звернення Липовецької міської ради до органу державної реєстрації про взяття на облік нерухомого майна як безхазяйного, що розміщено по вул. В.Липківського, 24 в м. Липовець.

Інформує: Баліцький Р.С. -депутат міської ради

5/93. Про припинення повноважень голови постійної комісії Липовецької міської ради 7 скликання з питань інформаційної політики, освіти, культури і спорту.

Інформує: Лебідь А.М.-секретар міської ради

6/94. Про прийняття в комунальну власність багатоквартирного житлового будинку з вбудованими приміщеннями по вул. В.Липківського, 29 в м.Липовець .

Інформує: Лебідь А.М.-секретар міської ради

7/95. Про приєднання міста Липовець до Єдиної системи місцевих електронних петицій.

Інформує: Печолат О.В.- керуючий справами виконавчого комітету

8/96.Про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянкив натурі (на місцевості) із земель комунальноївласності безкоштовно у приватну власність.
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
9/97.Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та передачу земельних ділянок у власність.
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
10/98.Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу земельної ділянки у користування на умовах оренди.
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
11/99.Про погодження графічних матеріалів місця розміщення та площі земельних ділянок особам, які брали (беруть) участь в антитерористичній операції у східних областях України.
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
12/100.Про розгляд клопотання щодо виділення земельної ділянки для будівництва стоматологічної клініки.
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
13/101.Про поновлення договору оренди земельної ділянки несільськогосподарського призначення .
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
14/102.Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
15/103.Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної діляноки та передачу земельної ділянки у власність.
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
16/104.Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки та передачу земельної ділянки у користування на умовах оренди.
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
17/105.Про внесення змін до попередніх рішень сесій міської ради.
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи

1.СЛУХАЛИ: **Про внесення змін до рішення 3 сесії міської ради 7 скликання від 10.12.2015 року № 14 «Про затвердження міського бюджету на 2016 рік**
Інформує: Дзіпетрук І.В.- завідувач фінансово-господарським відділом міської ради
ВИСТУПИЛИ: Ревацька Л.М.-голова постійної комісії з питань бюджету, фінансів та залучення інвестицій:
«Комісія надала позитивний висновок».
ВИРІШИЛИ: **рішення № 89 додається, прийнято одноголосно.**

2.СЛУХАЛИ: **Про внесення змін до Програми соціально-економічного розвитку м. Липовець на 2016 р.**
Інформує: Кропивницький С.С.- заступник міського голови
«Ми змушені забрати кошти, що планувались на ремонт дороги по вул. Пушкіна, але потім додамо з понадпланових».
ВИРІШИЛИ: **рішення № 90 додається, прийнято одноголосно.**

3.СЛУХАЛИ: **Про забезпечення виконання повноважень виконавчим комітетом Липовецької міської ради у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, реєстрації місця проживання/перебування особи та надання відомостей з Державного земельного кадастру.**

Інформує: Лебідь А.М.-секретар міської ради

«В зв'язку із прийняттям Законів України від 26.11.2015 року «Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України від 10.12.2015 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», з метою належного виконання Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р із змінами та доповненнями в частині забезпечення оформлення мешканцям міста паспортів громадянина України та паспортів громадянина України для виїзду за кордон, «Про державний земельний кадастр» ліквідувати посаду спеціаліста І категорії загального відділу.

На базі ліквідованої посади спеціаліста І категорії загального відділу утворити посаду провідного спеціаліста з питань формування та ведення реєстру територіальної громади;

У відділі правової та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради утворити дві штатні посади:

- провідний спеціаліст – державний реєстратор з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;
- провідний спеціаліст-державний кадастровий реєстратор».

ВИРІШИЛИ: **рішення № 91 додається, прийнято одноголосно.**

4.СЛУХАЛИ: **Про розгляд депутатського звернення Баліцького Р.С. щодо звернення Липовецької міської ради до органу державної реєстрації про взяття на облік нерухомого майна як безхазяйного, що розміщено по вул. В.Липківського, 24 в м. Липовець.**

Інформує: Баліцький Р.С. -депутат міської ради

«Є відповіді на запити по даному питанню, в яких вказано, що правовстановлюючі документи відсутні на приміщення».

ВИСТУПИЛИ: Коцюбняк Алла Йосипівна-юрист Липовецької районної ради:

«З 2000 року дане приміщення знаходиться у районній комунальній власності. Позиція районної ради така, що ніхто не оспорює право власності. Дане приміщення на балансі районної кіновідеомережі, тому не можливо визнати цей об'єкт, як безхазяйний».

Дишкант В.М.- голова постійної комісії з питань розвитку підприємництва та фермерських господарств, благоустрою та екології:

«То є документ у Вас на право власності?».

Коцюбняк Алла Йосипівна-юрист Липовецької районної ради:

«Правовстановлюючий документ відсутній. У 1995 році Обласна рада передала нам приміщення на баланс».

Лебідь Альона Миколаївна-секретар міської ради

«Звернутися до органу державної реєстрації щодо взяття на облік нерухомого майна як безхазяйне, що знаходиться та території Липовецької міської ради за адресою м. Липовець вул. В. Липківського 24. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин».

Голосували: за – 5 деп., проти – 9 деп., утр. – 2 особи, участі у голосуванні не брали- 0 деп.

ВИРІШИЛИ: **рішення не прийнято.**

5.СЛУХАЛИ: **Про припинення повноважень голови постійної комісії Липовецької міської ради 7 скликання з питань інформаційної політики, освіти, культури і спорту.**

Інформує: Лебідь А.М.-секретар міської ради

ВИСТУПИЛИ:

Терлецький Олександр Геннадійович - депутат міської ради:

«Любченко, можливо, хотів би бути головою постійної комісії, пропоную на нашій комісії розглянути це питання».

Лебідь А.М.-секретар міської ради:
«Припинити повноваження голови постійної комісії Липовецької міської ради 7 скликання з питань інформаційної політики, освіти, культури і спорту Баліцького Романа Сергійовича з 08 квітня 2016 року.
Взяти до відома склад постійної комісії Липовецької міської ради 7 скликання з питань інформаційної політики, освіти, культури і спорту, у наступному складі:
Терлецький Олександр Геннадійович
Любченко Микола Іванович
Обара Микола Миколайович
Баліцький Роман Сергійович»
Голосували: за – 14 осіб, проти – 2 деп., утр. – 0 деп., участі у голосуванні не брали- 0 деп.
***ВИРІШИЛИ:* рішення не прийнято.**

***6.СЛУХАЛИ:* Про прийняття в комунальну власність багатоквартирного житлового будинку з вбудованими приміщеннями по вул. В.Липківського, 29 в м.Липовець .**
Інформує: Лебідь А.М.-секретар міської ради
***ВИРІШИЛИ:* рішення № 92 додається, прийнято одноголосно.**

***7.СЛУХАЛИ:* Про приєднання міста Липовець до Єдиної системи місцевих електронних петицій.**
Інформує: Печолат О.В.- керуючий справами виконавчого комітету
ВИСТУПИЛИ: Обара М.М.-депутат міської ради
«Пропоную щоб було 150 підписів громадян»
***ВИРІШИЛИ:* рішення № 93 додається, прийнято одноголосно.**

***8.СЛУХАЛИ:*Про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянкив натурі (на місцевості) із земель комунальної власності безкоштовно у приватну власність.**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
***ВИРІШИЛИ:* рішення № 94 додається, прийнято одноголосно.**

***9.СЛУХАЛИ:*Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та передачу земельних ділянок у власність.**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
ВИСТУПИЛИ: Мікаєлян Дмитро Камсарович- член постійної комісії з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин:
«У постійної комісії зауважень не має».
Грушко М.Т. –міський голова
«Участі у голосуванні брати не буду, через конфлікт інтересів».
Голосували: за – 15 деп., проти – 0 деп., утр. – 0 деп, участі у голосуванні не брали- 1 особа Грушко М.Т.
***ВИРІШИЛИ:* рішення № 95 прийнято, додається.**

***10.СЛУХАЛИ:* Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу земельної ділянки у користування на умовах оренди.**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
«Передати в користування на умовах оренди земельну ділянку для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості (із земель комунальної власності), загальною площею 0,1349га (кадастровий номер 0522210100:01:001:2397), яка розташована в місті Липовець по вул. Столярського 11, терміном на 5 років, встановивши розмір орендної плати

за земельну ділянку площею 1349 м^2 по вул. Столярського,11 у розмірі 5% нормативної грошової оцінки землі.(2/19 – н.г.о. 1м^2 – 212,15 грн. з урахуванням коефіцієнта індексації нормативної грошової оцінки 2016р. - 5,728) що на рік складає 14309грн. 52 коп.»
ВИСТУПИЛИ: Мікаєлян Дмитро Камсарович-член постійної комісії з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин:
«У постійної комісії зауважень немає».
ВИРІШИЛИ: **рішення № 96 додається, прийнято одноголосно.**

11.СЛУХАЛИ: **Про погодження графічних матеріалів місця розміщення та площі земельних ділянок особам, які брали (беруть) участь в антитерористичній операції у східних областях України.**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
ВИРІШИЛИ: **рішення № 97 прийнято, додається.**

12.СЛУХАЛИ: **Про розгляд клопотання щодо виділення земельної ділянки для будівництва стоматологічної клініки.**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
ВИСТУПИЛИ: Мікаєлян Дмитро Камсарович- член постійної комісії з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин:
«На додаткове вивчення постійною комісією».
ВИРІШИЛИ: **рішення № 98 додається, прийнято одноголосно.**

13.СЛУХАЛИ:**Про поновлення договору оренди земельної ділянки несільськогосподарського призначення .**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
«Поновити термін дії договору оренди земельної ділянки несільськогосподарського призначення для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (комерційне використання, обслуговування стаціонарного ларька) № 66 від 04.01.2006 року, загальною площею 0,0225 га яка розташована в м. Липовець по вул. 1-го Травня, терміном, на 1 рік, шляхом укладання з міською радою договору оренди земельної ділянки в новій редакції строком до квітня 2017 року.
Встановити розмір орендної плати за земельну ділянку відповідно до ст. 288 Податкового кодексу України у розмірі 5% нормативної грошової оцінки земельної ділянки, що на рік складає 6734,25грн. (1/16 – 598,58грн. н.г.о. 1м^2 з урахуванням коефіцієнта індексації 2016 року – 5,728, попередня плата 4500,00 грн.)».
ВИРІШИЛИ: **рішення № 99 додається, прийнято одноголосно.**

14. СЛУХАЛИ:**Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
ВИРІШИЛИ: **рішення № 100 додається, прийнято одноголосно.**

15.СЛУХАЛИ: **Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу земельної ділянки у власність.**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
ВИРІШИЛИ: **рішення № 101 додається, прийнято одноголосно.**

16.СЛУХАЛИ: **Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки та передачу земельної ділянки у користування на умовах оренди.**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи
ВИРІШИЛИ: **рішення № 102 додається, прийнято одноголосно.**

17.СЛУХАЛИ: **Про внесення змін до попередніх рішень сесій міської ради.**
Інформує: Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи

Міський голова Грушко М.Т. поставив на голосування пропозицію:
«Внести зміни до пункту 1 підпункту 7 , та пункту 1 підпункту 8 , рішення 1 сесії 5 скликання від 18.04.2006 року за № 9 «Про переоформлення земельних ділянок і надання їх у приватну власність громадянам для обслуговування житлових будинків та ведення особистого селянського господарства». виклавши його у новій редакції :
«Надати дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для передачі у спільну сумісну власність наступним громадянам із земель комунальної власності :
Сапіга Наталії Андріївні (іден. номер), Сапіга Віталію Івановичу, (іден. номер) , проживають: , – земельна ділянка по вул. Грушевського 30, для будівництва та обслуговування жилого будинку та господарських споруд площею 0,1000 га та земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства площею 0,0500га».
Голосували: за – 16 осіб, проти – 0 деп., утр. – 0 деп, участі у голосуванні не брали- 0 деп.
ВИСТУПИЛИ: **Товкачук І.Ю.-спеціаліст відділу правової та кадрової роботи:**
«1. Внести зміни до рішення 7 сесії 7 скликання від 17 лютого 2016 року № 69 «Про передачу в оренду земельної ділянки», в частині щодо зміни розміру орендної плати за земельну ділянку, виклавши 1.2. у новій редакції :

«Встановити розмір орендної плати за земельну ділянку відповідно до ст. 288 Податкового кодексу України у розмірі 3 % нормативної грошової оцінки земельної ділянки».(2/19 - 176,80 грн. за 1м^2, з урахуванням коефіцієнта індексації 2016 року 5,728, що на рік складає 176,80 х 722 х 3% = 3829,49 грн. в рік), або залишити чинним рішення 7 сесії 7 скликання від 17 лютого 2016 року № 69 «Про передачу в оренду земельної ділянки.

Рекомендація постійної комісії з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин: Бойчуку Олександру Петровичу (проживає:) - передати у користування на умовах оренди земельну ділянку для будівництва та обслуговування інших будівель громадської забудови, загальною площею 0,0722га, кадастровий номер 0522210100:01:001:2593, за адресою вул. Героїв Майдану, 60, терміном на 1 рік, в зв'язку з переходом права власності на об'єкти нерухомого майна (будівлі пилорамного цеху).
1.1. Встановити розмір орендної плати за земельну ділянку відповідно до ст. 288 Податкового кодексу України у розмірі 3% нормативної грошової оцінки земельної ділянки. (2/19 –176,80 грн. н.г.о 1м^2 з урахуванням коефіцієнта індексації 1,433).
2.1.У зв'язку з тим, що на даний час не проведено геодезичної зйомки земельних ділянок, їх загальна площа може бути змінена в більшу або меншу сторону на підставі технічних матеріалів та документів, що підтверджують розмір земельної ділянки.
2.3. Розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) є ризиком замовника.
3.Спеціалісту відділу правової та кадрової роботи міської ради, внести зміни до земельно-кадастрової документації.

Бойчук Олександр Петрович –заявник:
«Документація щодо переведення цієї будівлі коштує до 30 тисяч, я прошу, щоб була реальна орендна плата».
Міський голова Грушко М.Т. поставив на голосування пропозицію:
«Бойчуку Олександру Петровичу (проживає:) - передати у користування на умовах оренди земельну ділянку для будівництва та обслуговування інших будівель громадської забудови, загальною площею 0,0722га, кадастровий номер 0522210100:01:001:2593, за адресою вул. Героїв Майдану, 60, терміном на 1 рік, в зв'язку з переходом права власності на об'єкти нерухомого майна (будівлі пилорамного цеху).
1.1. Встановити розмір орендної плати за земельну ділянку відповідно до ст. 288 Податкового кодексу України у розмірі 3% нормативної грошової оцінки земельної ділянки. (2/19 –176,80 грн. н.г.о 1м^2 з урахуванням коефіцієнта індексації 1,433).

2.1.У зв'язку з тим, що на даний час не проведено геодезичної зйомки земельних ділянок, їх загальна площа може бути змінена в більшу або меншу сторону на підставі технічних матеріалів та документів, що підтверджують розмір земельної ділянки.

2.3. Розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) є ризиком замовника.

3.Спеціалісту відділу правової та кадрової роботи міської ради, внести зміни до земельно-кадастрової документації».

Голосували: за – 13 осіб, проти – 0 деп., утр. – 3 деп, участі у голосуванні не брали- 0 деп.

***ВИРІШИЛИ:* рішення № 103 додається, прийнято одноголосно.**

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Липовецька міська рада Липовецького району Вінницької області Ід. код 04325957 Україна

УКРАЇНА

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 ☎ 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 8 9

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про внесення змін до рішення 3 сесії міської ради 7 скликання від 10.12.2015 року № 14 «Про затвердження міського бюджету на 2016 рік

Відповідно до пункту 23 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктів 7,8 статті 23, статті 78 Бюджетного кодексу України, за погодженням із постійною комісією з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та залучення інвестицій, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Збільшити обсяг міського бюджету по загальному фонду за рахунок вільного залишку на початок року в сумі 122600,00 грн. і направити дані кошти по КФКВ 010116 «Органи місцевого самоврядування» КЕКВ 2111 – 100492,00 КЕКВ 2120 – 22108,00. (додаток 2,3,5,6)

2. Збільшити обсяг міського бюджету по спеціальному фонду за рахунок вільного залишку на початок року згідно проекту «Розвиток велотуризму у Липовецькому районі» в сумі 15524,95 грн. і направити дані кошти на видатки згідно з додатками 2, 3, 6 даного рішення .

3. Внести зміни по спеціальному фонду міського бюджету по КФКВ 010116 «Органи місцевого самоврядування», згідно проекту «Розвиток велотуризму у Липовецькому районі» (додаток 3):

- зменшити КЕКВ 2240 – 90247,34; КЕКВ 2210 – 6477,23; КЕКВ 3110 - 318,27 ;
- збільшити КЕКВ 2111 – 84901,83; КЕКВ 2120 – 11190,63; КЕКВ 2250 – 950,38.

4. Зменшити обсяги міжбюджетних трансфертів на утримання дошкільних закладів освіти на 2016 рік за рахунок іншої субвенції (код доходів 41035000) в сумі 200000,00 грн. та зменшити видатки по КФКВ 070101 «Дошкільні заклади освіти» КЕКВ 2210 – 200000,00 (додаток 1,3,4,6)

5. Збільшити профіцит загального фонду міського бюджету за рахунок вільного залишку на початок року у сумі 8640,00 грн., напрямком використання якого визначити передачу коштів із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду) (додаток 2

6. Збільшити дефіцит спеціального фонду міського бюджету у сумі 8640,00 грн., джерелом покриття якого визначити надходження коштів із загального фонду до бюджету розвитку (додаток 2).

7. Збільшити обсяг спеціального фонду (бюджет розвитку) міського бюджету:

- по одержувачу КП «Комунсервіс» КФКВ 100203 «Благоустрій міст,сіл,селищ» КЕКВ 3210 на придбання багаторічних насаджень (туї)- 8640,00 грн. (додаток 2,3,5,6)

8. Збільшити обсяг міського бюджету по спеціальному фонду за рахунок іншої субвенції з районного бюджету (код доходів 41035000)на суму 200 000 грн. і направити дані кошти на видатки по спеціальному фонду (бюджет розвитку) на капітальний ремонт

дорожнього покриття (тротуару) по вулиці Героїв Майдану по КФКВ 170703 «Видатки на проведення робіт, пов`язаних із будівництвом, реконструкцією, ремонтом та утриманням автомобільних доріг» КЕКВ 3210 -200000,00 (додатки 1,3,4,5,6) .

9. Зменшити видатки спеціального фонду міського бюджету (бюджет розвитку) по одержувачу КП «Комунсервіс» на капітальний ремонт дорожнього покриття вул.Пушкіна в м.Липовець КФКВ 170703 «Видатки на проведення робіт, пов'язаних із будівництвом реконструкцією , ремонтом та утриманням автомобільних доріг» КЕКВ 3210 у сумі 350000,00 грн. (додаток 3,5,6)

10. Зменшити дефіцит спеціального фонду міського бюджету на 2016 рік на суму 350000,00 грн. за рахунок зменшення коштів, що передаються із загального фонду міського бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду) (додаток 2).

11.Зменшити профіцит загального фонду міського бюджету на 2016 рік у сумі 350000,00 грн., джерелом покриття якого визначити передачу коштів із бюджету розвитку (спеціального фонду) до загального фонду бюджету. (додаток 2)

12. Збільшити обсяг видатків загального фонду на суму 350000,00 грн. по одержувачу бюджетних коштів КП «Комунсервіс» Липовецької міської ради КФКВ 170703 Видатки на проведення робіт, пов'язаних із будівництвом реконструкцією , ремонтом та утриманням автомобільних доріг КЕКВ 2610 – 350000,00 грн. (додаток 3,6).

13. Відповідно до пункту 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 даного рішення внести зміни у додатки 1,2,3,4,5,6 рішення 3 сесії міської ради 7 скликання від 10.12.2015 року № 14 «Про затвердження міського бюджету на 2016 рік» згідно з додатками даного рішення.

14. Фінансово-господарському відділу виконавчого комітету міської ради (Дзіпетрук І.В.) внести зміни до бюджетного розпису міської ради згідно з пунктами даного рішення.

15. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань соціально - економічного розвитку, бюджету та залучення інвестицій (Ревацька Л. М.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Заст. міського голови Кропивницький С. С.
Заст. міського голови Лавриненко О.В.
Зав. відділом правової та кадрової роботи Бойко О.О.
Виконавець Дзіпетрук І.В.

Додаток 1
До рішення 9 сесії Липовецької
міської ради 7 скликання
від 08.04.2016 № 89

Зміна до додатку №1
"Доходи міського бюджету на 2016 рік"
до рішення 3 сесії Липовецької міської ради від 10.12.2015 року №14
"Про затвердження міського бюджету на 2016 рік"

Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	у т.ч. бюджет розвитку
40000000	**Офіційні трансферти**	**0,00**	**-200000,00**	**200000,00**	**200000,00**
41000000	Від органів державного управління	0,00	-200000,00	200000,00	200000,00
41030000	Субвенції	0,00	-200000,00	200000,00	200000,00
41035000	Інші субвенції	0,00	-200000,00	200000,00	200000,00

Завідувач фінансово-господарського відділу **Дзіпетрук І.В.**

Додаток №2
до рішення 09 сесії 7 скликання Липовецької
міської ради від 08.04. 2016 року № 89

Зміна додатку №2 «Джерела фінансування міського бюджету на 2016 рік» до рішення №14 від 10.12.2015р. 3сесії 7 скликання Липовецької міської ради «Про затвердження міського бюджету на 2016рік»

(грн.)

Код	Найменування згідно з класифікацією фінансування бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	у т.ч. бюджет розвитку
200000	**Внутрішнє фінансування**	**138124,95**	**463960,00**	**-325835,05**	-341360,00
208000	**Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів**	138124,95	463960,00	-325835,05	-341360,00
208100	На початок періоду	326304,46	310779,51	15524,95	0,00
208200	На кінець періоду	188179,51	188179,51	0,00	0,00
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	341360,00	-341360,00	-341360,00
600000	**Фінансування за активними операціями**	**138124,95**	**463960,00**	**-325835,05**	-341360,00
602000	**Зміни обсягів бюджетних коштів**	138124,95	463960,00	-325835,05	-341360,00
602100	На початок періоду	326304,46	310779,51	15524,95	0,00
602200	На кінець періоду	188179,51	188179,51	0,00	0,00
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	341360,00	-341360,00	-341360,00

Завідувач фінансово-господарського відділу Дзіпетрук І.В.

Додаток №1
до рішення 9 сесії 7 скликання
Липовецької міської ради від 08.04.2016 № 89



Зміна до додатку №3 «Видатки міста Липовець на 2016 рік»
Рішення 3 сесії Липовецької міської ради 7 скликання від 10.12.2015 року № 14 «Про затвердження міського бюджету на 2016

(грн.)

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету*	Код тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування згідно з типовою відомчою/типовою програмною**/тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Загальний фонд					Спеціальний фонд						Разом
				Всього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	Всього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	з них	
						оплата праці	комунальні послуги та енергоносії				оплата праці	комунальні послуги та енергоносії		бюджет розвитку	
	01		**Липовецька міська рада**	**272600,00**	**-77400,00**	100492,00	**0,00**	**350000,00**	**-125835,05**	**-84583,56**	100426,78	**0,00**	**-141678,27**	**-141360,00**	**146764,95**
	010000		**Державне управління**	**122600,00**	**122600,00**	**100492,00**	**0,00**	**0,00**	15524,95	-84583,56	100426,78	0,00	-318,27	0,00	**138124,95**
	010116	0111	Органи місцевого самоврядування	122600,00	122600,00	100492,00	0,00	0,00	15524,95	-84583,56	100426,78	0,00	-318,27	0,00	138124,95
	070000		**Освіта**	**-200000,00**	**-200000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-200000,00**
	070101	0910	Дошкільні заклади освіти	-200000,00	-200000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-200000,00
	100000		**Житлово-комунальне господарство**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**8640,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**8640,00**	**8640,00**	**8640,00**
	100203	0620	Благоустрій міст,сіл, селищ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8640,00	0,00	0,00	0,00	8640,00	8640,00	8640,00
	170000		**Транспорт, дорожнє господарство, зв`язок, телекомунікації та інформатика**	**350000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**350000,00**	**-150000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-150000,00**	**-150000,00**	**200000,00**
	170703	0456	Видатки на проведення робіт, пов`язаних із будівництвом, реконструкцією, ремонтом та утриманням автомобільних доріг	350000,00	0,00	0,00	0,00	350000,00	-150000,00	0,00	0,00	0,00	-150000,00	-150000,00	200000,00
			Всього	**272600,00**	**-77400,00**	**100492,00**	**0,00**	**350000,00**	**-125835,05**	**-84583,56**	**100426,78**	**0,00**	**-141678,27**	**-141360,00**	**146764,95**

* - Заповнюється у разі прийняття відповідною місцевою радою рішення про застосування ПЦМ у бюджетному процесі.

** - Найменування згідно з типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету зазначається у разі прийняття відповідною місцевою радою рішення про застосування ПЦМ у бюджетному процесі.

Завідувач фінансово-господарського відділу **Дзіпетрук І.В.**

Додаток 4
до рішення 9 сесії 7 скликання Липовецької
міської ради від 08.04.2016 року № 89

Зміна до додатку № 4 "Розподіл показників міжбюджетних трансфертів між місцевим бюджетом та іншими бюджетами на 2016 рік"

до рішення 3 сесії 7 скликання Липовецької міської ради 10.12.2015 року № 14
"Про затвердження міського бюджету на 2016 рік"

грн.

Код бюджету	Назва місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці	Кошти, що передаються до місцевого бюджету				
		Міжбюджетні трасферти				
		Загальний фонд		Спеціальний фонд		Разом
		Інша субвенція з районного бюджету		*Інша субвенція з районного бюджету*		
		утримання закладів дошкільної освіти	утримання закладів культури (міські палаци і будинки культури, клуби та бібліотеки)	утримання закладів дошкільної освіти	утримання автомобільних доріг	
	Липовецька міська рада	**-200000,00**	**0,00**	**0,00**	**200000,00**	**0,00**
	Разом по бюджетах	**-200000,00**	**0,00**	**0,00**	**200000,00**	**0,00**

Завідувач фінансово-господарського відділу І.В.Дзіпетрук

Додаток № 5
до рішення 9 сесія 7 скликання
Липовецької міської ради від 08.04.2016 № 89

Зміна до додатку № 5 рішення 3сесії Липовецької міської ради 7 скликання від 10.12.2015 року № 14

Перелік об`єктів, видатки на які у 2016 році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку*

(грн.)

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету*	Код тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування згідно з типовою відомчою/типовою програмною**/тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Назва об'єктів відповідно до проектно- кошторисної документації; тощо	Загальний обсяг фінансування будівництва	Відсоток завершеності будівництва об'єктів на майбутні роки	Всього видатків на завершення будівництва об'єктів на майбутні роки	Разом видатків на поточний рік
	01		**Липовецька міська рада**					**-341360,00**
	010000		**Державне управління**					**-341360,00**
	100203	0620	Благоустрій міст, сіл, селищ	Придбання багаторічних насаджень				**8640,00**
	170703	0456	Видатки на проведення робіт, пов`язаних із будівництвом, реконструкцією, ремонтом та утриманням автомобільних доріг	Капітальний ремонт дорожнього покриття вул.Пушкіна в м.Липовець				**-350000,00**
				Капітальний ремонт тротуару вул. Героїв Майдану				**200000,00**
			Всього					**-341360,00**

Завідувач фінансово-господарського відділу **Дзіпетрук І.В.**

Додаток №6 до рішення 9 сесії 7 скликання

Липовецької міської ради від 08.04.2016р. № 89

Зміна до додатку № 6 рішення 3 сесії Липовецької міської ради 7 скликання від 10.12.2015 року № 14

Перелік місцевих (регіональних) програм, які фінансуватимуться за рахунок коштів місцевого бюджету у 2016 році

(тис. грн.)

Код тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування згідно з типовою відомчою/тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування місцевої (регіональної) програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом загальний та спеціальний фонди
1	2	3	4	5	6	7
01		ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА		272,600	-125,835	146,765
010116	0111	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад та їх виконавчих комітетів	Програма соціально-економічний розвиток м.Липовця на 2016 рік	122,600	15,525	138,125
070101	0910	Дошкільна освіта	Програма соціально-економічний розвиток м.Липовця на 2016 рік	-200,000	0,000	-200,000
100203		Благоустрій міст,сіл, селищ	Програма "Благоустрій міста на 2016 рік"	0,000	8,640	8,640
170703	0456	Утримання та розвиток інфраструктури доріг	Програма соціально-економічний розвиток м.Липовця на 2016 рік	350,000	-150,000	200,000
		Всього		272,600	-125,835	146,765

Завідувач фінансово-господарського відділу **Дзіпетрук І.В.**

УКРАЇНА

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 ☎ 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 9 0

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**
Про внесення змін до Програми соціально-економічного розвитку м. Липовець на 2016 р.

Відповідно до ст. 25- 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію з даного питання заступника міського голови Кропивницького С. С., у зв'язку з необхідністю коригування видатків міського бюджету, міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни до п. 1.1; 1.3; 1.6; 1.7; 3.1 Основні заходи «Програми соціально-економічного розвитку м. Липовець на 2016р.» та викласти їх у наступній редакції:

№ з/п	Назва заходів, програм і проектів	Відповідальні за виконання	Термін виконання	Обсяг фінансування, тис. 11рн..	Джерело фінансування
1	2	3	4	5	6
1. Житлово-комунальне господарство					
1.1	**Забезпечення діяльності виконавчого комітету**	Виконавчий комітет	Протягом 2016 року	1695,993	Загальний фонд
1.3	**Благоустрій міста**	Виконавчий комітет	Протягом 2016 року	1494,23 8,640	Загальний фонд Вільний залишок (бюджет розвитку)
1.6	**Поточний ремонт і утримання доріг по вул. м. Липовець**	Виконавчий комітет	Протягом 2016 року	600,0	Загальний фонд
1.7	**Капітальний ремонт дорожнього покриття частини вул.Пушкіна (від буд. № 32 до перехрестя з вул.Столярського) в м. Липовець, Вінницької області**	КП «Комунсервіс»	Протягом 2016 року	269,404	Бюджет розвитку

1.12	**Капітальний ремонт дорожнього покриття (тротуару) по вул.Героїв Майдану м. Липовець.**	КП «Комун-сервіс»	Протя-гом 2016	412,569 200,0	Бюджет розвитку Офіційні трансферти
3. Освіта					
3.1	**Фінансування дошкільних закладів освіти м. Липовець**	Виконав-чий комітет	Протя-гом 2016 року	4922,4	Офіційні трансферти

2. Контроль за виконанням цього рішення доручити постійній комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та залучення інвистицій (Ревацька Л. М.), а організацію його виконання – заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кропивницькому С.С. та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Лавриненко О. В.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Заст. міського голови Лавриненко О В.
Зав. фін.-госп. відділом Дзіпетрук І.В.
Виконавець Кропивницький С.С.

УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 ☎ 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 9 1

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про забезпечення виконання повноважень виконавчим комітетом Липовецької міської ради у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, реєстрації місця проживання/перебування особи та надання відомостей з Державного земельного кадастру.

В зв'язку із прийняттям Законів України від 26.11.2015 року «Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України від 10.12.2015 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», з метою належного виконання Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р із змінами та доповненнями в частині забезпечення оформлення мешканцям міста паспортів громадянина України та паспортів громадянина України для виїзду за кордон, «Про державний земельний кадастр», постановами Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», від 11.02.2016р. № 77 «Про внесення змін до Постанов Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 року № 1078 і від 09.12.2015 року № 1013», ст. 10, 26, 33, 38, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши пропозиції міського голови Грушка М.Т. щодо зміни структури та штатної чисельності міської ради, міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1.Внести зміни до структури та штатного розпису працівників міської ради на 2016 рік, затвердженої рішенням Липовецької міської ради 3 сесії 7 скликання від 10 грудня 2015 року № 15 , а саме:

1.1.Ліквідувати посаду спеціаліста І категорії загального відділу.

1.2.На базі ліквідованої посади спеціаліста І категорії загального відділу утворити посаду провідного спеціаліста з питань формування та ведення реєстру територіальної громади;

1.3. У відділі правової та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради утворити дві штатні посади:

- провідний спеціаліст – державний реєстратор з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;
- провідний спеціаліст-державний кадастровий реєстратор

1.4.Штатний розпис Липовецької міської ради на 2016 рік доповнити пунктами наступного змісту:

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)
10	Загальний відділ: Провідний спеціаліст	1	1723	1723
17	**Відділ правової та кадрової роботи:** провідний спеціаліст – державний кадастровий реєстратор	1	1723	1723
18	провідний спеціаліст – державний реєстратор прав на нерухоме майно	1	1723	1723
	Усього за посадовими окладами	**21**		

2.Затвердити у новій редакції Положення про відділ правової та кадрової роботи виконавчого комітету Липовецької міської ради, згідно додатку 1 до даного рішення.
3.Затвердити у новій редакції Положення про загальний відділ виконавчого комітету Липовецької міської ради, згідно додатку 2 до даного рішення.
4. Виконавчому комітету міської ради вжити відповідних заходів, необхідних для :
4.1. реалізації повноважень суб'єктів державної реєстрації прав, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», у тому числі, щодо забезпечення доступу державних реєстраторів прав до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та укладення відповідних договорів із технічним адміністратором цього реєстру;
3.2. прийняття до 4 квітня 2016 року від територіального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері реєстрації фізичних осіб, картотеки з питань реєстрації фізичних осіб.
3.3.створення реєстру територіальної громади міста Липовець.
4. Відділу правової та кадрової роботи внести відповідні зміни до структури та штатного розпису Липовецької міської ради на 2016 рік.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, цін (Ревацька Л.М.).

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Заст. міського голови Лавриненко О В.
Зав. фін.-госп. відділом Дзіпетрук І.В.
Виконавець Стахмич Г.П.

Додаток 1
до рішення 9 сесії Липовецької
міської ради 7 скликання
від 08 квітня 2016 року № 91

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПРАВОВОЇ ТА КАДРОВОЇ РОБОТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЛИПОВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ правової та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради (далі по тексту – Відділ) утворюється Липовецькою міською радою та є структурним підрозділом виконавчого комітету.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний Липовецькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Липовецької міської ради, секретарю міської ради та міському голові.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», «Про державний земельний кадастр», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Липовецької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.4. Працівники Відділу утримуються за рахунок місцевого бюджету. На працівників Відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.5. Відділ забезпечує організацію здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених підпунктом 13 пункту б частини 1 статті 33, підпункт 8 пункту "б" частини першої статті 38 , Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (крім повноважень відносно органів самоорганізації населення).

1.6. Положення про Відділ розроблено з урахуванням Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040.

1.7. Основними завданнями Відділу є:

- організація правової та кадрової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів у діяльності міської ради та її виконкому;
- представлення інтересів міської ради, в судах;
- державна реєстрація речових прав на нерухоме майно, розміщене на території України, та обтяжень таких прав;
- здійснення контролю за додержанням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів місцевого значення;
- надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до вимог законодавства.

1.8. Працівники відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Липовецької міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

1.10. Спеціалісти Відділу безпосередньо підпорядковані завідувачу Відділом правової та кадрової роботи міської ради.

1.11. Положення про Відділ затверджується Липовецькою міською радою. Посадова інструкція завідувача та спеціалістів Відділу затверджуються міським головою.

1.12. Відділ в межах своїх повноважень забезпечує виконання завдань, визначених цим Положенням, Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та інших завдань, покладених на Відділ, міським головою та виконавчим комітетом міської ради.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. У сфері правової роботи Відділ:

1) Забезпечує правильне застосування законодавства міською радою та її виконавчими органами, інформує міського голову про необхідність вжиття заходів щодо зміни, призупинення або скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства;

2) Перевіряє на відповідність чинному законодавству проектів рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, при поданні їх на підпис. Здійснює юридичну експертизу нормативно-правових актів, і при наявності віз керівників відповідних виконавчих органів міської ради, візує їх.

У разі невідповідності проекту рішення, розпорядження, законодавству, а також якщо внесені до нього Відділом пропозиції не враховані, Відділ, не візуючи проект, за необхідності подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення міською радою, виконавчим комітетом, міським головою чи керівником виконавчого органу ради.

Внесення проектів рішень на розгляд міської ради, виконавчого комітету, видання розпоряджень міського голови без попереднього розгляду Відділом не допускається.

3) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства в міській раді та її виконавчому комітеті;

4) проводить юридичну експертизу, розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції міської ради та її виконавчого комітету, представляє інтереси міської ради в судах та інших органах;

5) перевіряє відповідність законодавству проектів розпоряджень та інших нормативних актів, що подаються на підпис міському голові, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

У разі виявлення невідповідності проекту розпорядження, чи іншого документа вимогам законодавства подає заінтересованому структурному підрозділу вмотивовані пропозиції щодо приведення його у відповідність із законодавством;

6) інформує міського голову про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

7) вносить міському голові пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом;

8) організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів міської ради, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів;

9) організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням, розглядає заяви та скарги, з метою захисту законних прав та інтересів громадян та юридичних осіб;

10) аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності органами виконавчої влади, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

11) сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає міському голові письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

12) Організує облік і зберігання текстів законодавчих та нормативних актів, підтримує їх у контрольному стані;

13) Надає юридичні консультації депутатам, постійним комісіям міської ради у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечує їх необхідними нормативно-правовими актами.

2.2. Відповідно до Конституції України, Земельного кодексу України, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно правових актів, з метою забезпечення реалізації повноважень Липовецької міської ради у галузі земельних відносин, Відділ здійснює:

1) Розробку міських програм з раціонального використання і охорони земель та участь у їх виконанні;
2) Організацію та здійснення роботи щодо реалізації самоврядного контролю за використанням і охороною земель, контролю за додержанням земельного законодавства;
3) Організацію роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян, юридичних осіб на користування земельними ділянками відповідно до Конституції України, Земельного кодексу України, інших нормативних актів.

4) Здійснює підготовку та виносить на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень, погоджені з відповідними структурними підрозділами Липовецької міської ради, з питань:
- передачі земельних ділянок у власність, надання земельних ділянок у користування, у тому числі на умовах оренди;
- вилучення (викупу) земель;
- припинення права власності або користування земельною ділянкою (її частиною);
- затвердження проектів землеустрою та контролю за їх здійсненням;
- продажу та надання в оренду на конкурентних засадах земельних ділянок;
- обмеження, тимчасової заборони (зупинення) використання земель у разі порушення суб'єктами вимог земельного законодавства.

5) Розробляє пропозиції для розгляду встановленим порядком щодо встановлення і зміни меж міста, вилучення (викупу) земельних ділянок для потреб міста, надання під забудову або для інших потреб земель, що перебувають у власності Липовецької міської ради.

6) Здійснює контроль за дотриманням земельного законодавства, використанням і охороною земель загальнодержавного та місцевого значення.

7) Вирішує земельні спори у порядку, встановленому чинним законодавством.

8) Готує висновки щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок.

9) Здійснює контроль за:
- використанням та охороною земель комунальної власності;
- додержанням земельного законодавства;
- виконанням проектів (схем) землеустрою, у тому числі внутрішньо-господарських.

10) Проводить роботу щодо визначення та відшкодування міській раді збитків, заподіяних внаслідок невикористання земельних ділянок, самовільного зайняття земельних ділянок, використання земельних ділянок з порушенням законодавства про плату за землю.

11) Розглядає звернення громадян, інших суб'єктів з питань, що належать до його компетенції.

12) У сфері землеустрою:
- здійснює землеустрій та контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою;
- координує здійснення землеустрою та контроль за використанням і охороною земель комунальної власності;
- інформує населення про заходи, передбачені землеустроєм;
- вирішує інші питання відповідно до закону.

13) Надає відомості з Державного земельного кадастру відповідно до закону.

14) Веде журнал реєстрації договорів оренди земельних ділянок, укладених з міською радою, проводить аналітичну роботу з питань, пов'язаних з строками користування земельними ділянками та повнотою надходження коштів від користувачів.

15) Веде журнал реєстрації договорів про встановлення особистого строкового сервітуту.

16) Надає консультаційні та інші послуги підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам з питань земельних відносин.

17) Організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

18) Вирішує інші питання у галузі земельних відносин, керуючись чинним законодавством України, виконує інші доручення міського голови та керівництва.

2.3. Щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Відділ забезпечує:

1) проведення державної реєстрації прав;
2) ведення Державного реєстру прав;
3) взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
4) формування та ведення реєстраційних справ;
5) здійснює інші повноваження, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та іншими нормативно-правовими актами.

2.4. У сфері кадрової роботи Відділ забезпечує:

1) Забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування у виконавчих органах міської ради і разом з виконавчими

органами узагальнює практику роботи з кадрами, вносить міському голові пропозиції щодо її вдосконалення.
2) Задоволення потреби в кваліфікованих кадрах та їх ефективне використання.

3) Здійснює документальне оформлення щодо прийняття, проходження та припинення служби в органах місцевого самоврядування та трудових відносин у виконавчих органах міської ради.

4) Розробляє разом з виконавчими органами міської ради річні плани роботи з кадрами, формує замовлення на підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради (далі - посадових осіб місцевого самоврядування).

5) Здійснює організаційно-методичне керівництво формуванням кадрового резерву, аналіз та узагальнення практики формування кадрового резерву у виконавчих органах міської ради, вносить пропозиції міському голові щодо її вдосконалення. Вносить рекомендації міському голові про зарахування до кадрового резерву посадових осіб місцевого самоврядування при плануванні періодичного переміщення по службі (ротації).

6) Організовує підготовку матеріалів про призначення на посади та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування.

7) Оформляє документи про прийняття Присяги, присвоєння рангів та вносить відповідні записи до трудових книжок посадовим особам місцевого самоврядування та виконавчих органів міської ради.

8) Здійснює контроль за встановленням надбавок за вислугу років і наданням відпусток відповідної тривалості, складає графіки відпусток працівників апарату.

9) Розглядає матеріали та готує проекти розпоряджень щодо призначення, переведення, звільнення працівників, присвоєння рангів і надбавок, надання відпусток, щодо заохочення та нагородження працівників виконавчих органів міської ради, щодо застосування дисциплінарних стягнень та заходів дисциплінарного впливу до працівників;

10) Готує матеріали, пов'язані із службовими розслідуваннями.

11) Готує документи для відрядження працівників апарату виконкому в межах України, за кордон.
12) Бере участь у розробці структури виконавчих органів міської ради, їх штатних розписів в межах компетенції, здійснює контроль за розробленням посадових інструкцій працівників.

13) Здійснює організаційне забезпечення атестаційної комісії.

14) Здійснює організаційно–методичне керівництво проведенням щорічної оцінки виконання обов'язків і завдань посадовими особами місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради.

15) Контролює дотримання Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та інших актів законодавства України з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування у виконавчих органах міської ради.

16) Щомісячно, станом на 12 та 20 число, представляє фінансово-господарському відділу міської ради табель використання робочого часу.

17) Забезпечує ведення встановленої звітно-облікової документації, державної статистичної звітності з кадрових питань, аналіз якісного складу посадових осіб місцевого самоврядування.

18) Щомісяця складає: списки осіб, день народження яких припадає на наступний місяць (депутатів міської ради, посадових осіб органів місцевого самоврядування, почесних громадян міста, голів квартальних комітетів, пенсіонерів – колишніх працівників виконкому, міських голів, посадових осіб виконавчої влади, державних установ, керівників підприємств, установ, закладів, організацій міста та області, інш.); перелік державних, професійних, релігійних свят і знаменних, пам'ятних дат.
19) За дорученням керуючого справами виконавчого комітету міської ради у відповідності із затвердженим міським головою списком здійснює підготовку вітальних листів, телеграм, листівок (художніх карток) для привітання від імені міського голови з нагоди державних свят, річниць, ювілейних, пам'ятних дат підприємств, установ, закладів, організацій та у зв'язку із днями народження посадових осіб.

20) За дорученням міського голови та керуючого справами виконавчого комітету міської ради готує інформаційно-методичні матеріали та залучає до їх підготовки фахівців виконавчих органів міської ради.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ ПРАВОВОЇ ТА КАДРОВОЇ РОБОТИ

3.1. Відділ має право:

1.) Перевіряти дотримання законності відділами міської ради та її виконавчого комітету.
2) Одержувати в установленому порядку для виконання покладених завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб відділів та управлінь міської ради та її виконавчого комітету і підприємств, що належать до сфери управління міської ради.

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу відділу;

3) Залучати за згодою начальників відділів та управлінь міської ради та її виконавчого комітету спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться відділом правової та кадрової роботи відповідно до покладених завдань;

4) Інформувати міського голову про покладення на Відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу відділу правової та кадрової роботи необхідних матеріалів посадовими особами відділів та та її виконавчого комітету і підприємств, що належать до сфери управління міської ради.

5) Взаємодіяти з органами державної виконавчої влади, представницькими органами, органами місцевого самоврядування, постійними комісіями міської ради, підприємствами, організаціями, установами та об'єднаннями громадян.

6) Здійснювати контроль за дотриманням вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, законодавства України про працю та службу в органах місцевого самоврядування виконавчими органами міської ради.

7) Брати участь у нарадах та інших заходах з питань правової та кадрової роботи, що проводяться у виконавчих органах міської ради, скликати наради з питань, що належать до компетенції відділу кадрової роботи. 1.5. Відділ забезпечує організацію здійснення

делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених статтею18-1, підпунктом 1,8,9,10,13 пункту б частини 1 статті 33, підпункт 8 пункту "б" частини першої статті 38, статтею 38-1 , Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (крім повноважень відносно органів самоорганізації населення).

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

1) Структура відділу затверджується міським головою у межах чисельності, затвердженої рішенням ради.

2) Відділ очолює завідувач, який, призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору згідно з Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування", має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та стаж роботи в органах місцевого самоврядування або на державній службі не менше 3 років, або стаж управлінської роботи в інших сферах не менше 5 років.
На посаду провідного спеціаліста – державного реєстратора прав на нерухоме майно , приймається особа розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору згідно з Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" - громадянин України, який має вищу освіту за спеціальністю правознавство, відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством юстиції України. .
На посаду провідного спеціаліста –державного кадастрового реєстратора, приймається особа розпорядженням міського голови, яка успішно пройшла стажування у сфері земельних відносин та відповідає кваліфікаційним вимогам зазначеним у частині третій статті 9 Закону України «Про Державний земельний кадастр».
На посаду спеціаліста Відділу приймається особа розпорядженням міського голови відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на конкурсній основі, яка має базову вищу освіту, вільно володіє державною мовою, знає основи чинного законодавства, досконало володіє комп'ютером в режимі «користувач».

3) Завідувач відділу:
- здійснює керівництво діяльністю відділу;
- несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни у відділі;
- організує виконання доручень в межах своєї компетенції;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

4) На час відсутності завідувача відділом його заміщує особа, визначена розпорядженням міського голови.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Міська рада створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування.

2) За порушення трудової та виконавчої дисципліни, вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законодавчих актів України працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

3) Працівники відділу несуть особисту відповідальність за виконання завдань, покладених на них функціональними обов'язками, затвердженим міським головою

4) Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням міської ради або в іншому порядку, встановленому чинним законодавством України.

5) Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

СЕКРЕТАР МІСЬКОЇ РАДИ **ЛЕБІДЬ А.М.**

Додаток 2
до рішення 9 сесії Липовецької
міської ради 7 скликання
від 08 квітня 2016 року № 91

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ МІСЬКОЇ РАДИ

І. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

1. Загальний відділ є структурним підрозділом міської ради, який утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету, міському голові, заступникам міського голови, та секретарю міської ради.

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України: «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», іншими Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами органів центральної виконавчої влади, обласної державної адміністрації (в межах повноважень), рішеннями Липовецької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

3. Загальний відділ (надалі Відділ) утворюється для чіткої організації діловодно-технічного обслуговування міської ради, забезпечення контролю за строками проходження і виконання службових документів, підготовки проектів розпоряджень міського голови, видачі довідок, здійснює реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання особи на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження міської ради, організовує та координує роботу адміністративної комісії при виконкомі міської ради, забезпечння ведення та вчасного наповнення інформацією офіційного веб-сайту міської ради, надання методичної допомоги в організації роботи з діловодства в структурних підрозділах міської ради.

4. Загальний відділ при вирішенні питань, що належать до його повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради.

Чисельність, штатний розпис затверджується міським головою в межах загальної чисельності штатних одиниць виконавчих органів міської ради, затверджених міською радою.

5. Працівники відділу призначаються на посади розпорядженням голови, шляхом конкурсного відбору, або за іншою процедурою, передбаченою законодавством.

6. На посаду завідувача відділу затверджується особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування не менше трьох років, загальний стаж роботи не менш п'яти років. Завідувач відділу здійснює керівництво відділом, організовує роботу відділу, несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, розподіляє обов'язки між працівниками відділу, визначає ступінь відповідальності працівників відділу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Розробляє інструкції з питань діловодства та забезпечує ведення діловодства у міській раді відповідно до основних положень Єдиної державної системи діловодства та регламенту міської ради.

2.2. Надання методичної допомоги в організації роботи з документами в структурних підрозділах міської ради.

2.3. Організація підготовки проектів розпоряджень (редагування, погодження, комп'ютерний набір тощо) та подання їх на підпис міському голові, візування.

2.4. Забезпечення обліку, проходження, контролю за виконанням службових документів, їх зберіганням та передачі в установленому порядку до державного архіву району.

2.5. Контроль за дотриманням встановленого порядку тиражування документів, використанням копіювально-розмножувальної техніки.

2.6. Складання номенклатури справ міської ради; забезпечення контролю за правильністю формування, оформлення і зберігання справ, що підлягають здачі в державний архів району.

2.7. Організовує та координує роботу адміністративної комісії при виконкомі міської ради.

2.8. Забезпечує ведення та вчасне наповнення інформацією веб сайту міської ради.

2.9. Здійснює реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання особи на території, на яку поширюються повноваження міської ради.

2.10. Робота відділу планується щоквартально згідно з планами роботи міської ради.

3. ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ВІДПОВІДНО ДО ПОКЛАДЕНИХ НА НЬОГО ЗАВДАНЬ:

3.1. Забезпечує культуру діловодства, комп'ютеризації та використання засобів оргтехніки у відділі.

3.2. Приймає, реєструє і передає за призначенням вхідну кореспонденцію, реєструє і відправляє вихідну кореспонденцію (за винятком рішень міської ради), веде реєстраційну, контрольну і довідкову картотеки (журнали), а також власні документи.

3.4. Організовує ознайомлення з документами осіб відповідно до доручень, зазначених у резолюціях керівництва у терміни, визначені регламентом міської ради.
Забезпечує технічний контроль за строками виконання зареєстрованих у відділі документів, інформує про стан їх виконання.

3.5. Готує і надає відповідальним (на кого покладений контроль за виконанням документів) інформаційний матеріал щодо термінів виконання цих документів;

3.6. Вносить пропозиції про зняття з контролю чи продовження термінів виконання документів.

3.7. Здійснює друкування рішень виконкому міської ради, розпоряджень міського голови, інших службових документів, які підготовлені працівниками відділу.

3.8. Здійснює тиражування рішень виконкому міської ради, розпоряджень міського голови, інших службових документів, що стосуються роботи загального відділу, забезпечує своєчасне доведення їх до відповідних відділів, управлінь міської ради, підприємств та організацій.

3.9. Здійснює підготовку проектів документів з питань, що належать до компетенції відділу.

3.10. Оформляє службові посвідчення, посвідки про відрядження.

3.11. Приймає від відділів та структурних підрозділів міської ради, проекти розпоряджень для подальшого опрацювання в установленому регламентом порядку.

3.12. Забезпечує облік, належне зберігання розпоряджень голів райдержадміністрації та райради, розпоряджень міського голови, протоколів нарад та інших службових документів .

3.13. Складає зведену номенклатуру справ апарату виконавчого органу міської ради, забезпечує контроль за правильністю формування, оформлення та зберігання справ, що підлягають здачі відділом до архівного відділу міської ради.

3.14. Готує аналітичні матеріали з питань компетенції відділу.

3.15. Бере участь у розробці і виданні методичних матеріалів, необхідних для роботи.

3.16. Згідно резолюції міського голови, його заступників направляє звернення громадян відділам, управлінням, підприємствам, організаціям та установам і здійснює контроль за своєчасним і правильним розглядом порушених в них питань.

3.17. Здійснює контроль за відбуванням покарання засудженими та адмінпорушниками на яких покладено стягнення у вигляді громадських робіт та готує матеріали на них у кримінально-виконавчу інспекцію.

Є відповідальним секретарем адмінкомісії при виконкомі міської ради.

3.17. Надає роз'яснення громадянам про порядок прийому у міській раді, її виконавчому комітеті.

3.18. Організовує прийом громадян міським головою, його заступниками, запитує необхідні для прийому громадян матеріали, або запрошує посадових осіб для пояснень, веде облік карток прийому та здійснює контроль вказівок міського голови за їх виконанням.

3.19. Здійснює реєстрацію і облік звернень громадян, веде журнал (картотеки), статистику звернень та поточний архів.

3.20. Складає річні статистичні звіти про звернення громадян, що надходять для реєстрації у відділ.

3.21. За дорученням міського голови та керуючого справами виконавчого комітету міської ради під час проведення організаційних заходів приймає участь у координації діяльності управлінь, відділів, інших структурних підрозділів міської ради, надає їм консультативно-організаційну допомогу з питань, що належать до повноважень відділу.

3.22. Бере участь в організації проведення державних, міських свят та інших масових заходів на території міста, які визначаються окремим розпорядженням міського голови.

3.23. Організовує проведення урочистих прийомів міського голови, інших протокольних (офіційних) заходів за участю міського голови.

3.24. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради, рішень виконавчого комітету з питань, що належать до повноважень відділу.

3.25. Оформляє, реєструє та видає громадянам довідки для представлення їх за місцем вимоги.

3.26. Здійснює реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання особи на території , на яку поширюються повноваження міської ради.

3.26. Виконує інші функції, які випливають з покладених на нього завдань.

4. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО

4.1. Вивчати роботу діловодних служб підпорядкованих організацій, надавати їм методичну допомогу в удосконаленні форм і методів роботи з документами.

4.2. За дорученням керівництва та відповідно до планів роботи міської ради, перевіряти у підпорядкованих організаціях стан організації діловодства та контролю за строками виконання службових документів.

4.3. Брати участь у засіданнях комісій, нарад, що проводяться у міській раді та її структурних підрозділах.

4.4. Відділ при вирішенні питань, що належать до його відання, взаємодіє з відділами міської ради, іншими структурними підрозділами, а також з підприємствами, установами, організаціями.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Міська рада створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

5.2. Завідувач відділу:
- здійснює керівництво діяльністю відділу;
- несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни у відділі;
- подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників відділу;
- вносить пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу.
- організує виконання доручень в межах своєї компетенції;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

5.3. За порушення трудової та виконавчої дисципліни, вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законодавчих актів України працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

5.4. Працівники відділу несуть особисту відповідальність за виконання завдань, покладених на них функціональними обов'язками, затвердженим міським головою.

5.5. На час відсутності начальника відділу його заміщує особа, визначена розпорядженням міського голови.

5.6. Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням міської ради або в іншому порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.7. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

СЕКРЕТАР МІСЬКОЇ РАДИ **ЛЕБІДЬ А.М.**

У К Р А Ї Н А

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 9 2

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про прийняття в комунальну власність багатоквартирного житлового будинку з вбудованими приміщеннями по вул. В.Липківського, 29 в м.Липовець

Розглянувши лист - звернення Липовецького РВ УМВС України у Вінницькій області щодо прийняття в комунальну власність житлового будинку по вул.Василя Липківського, 29, враховуючи наказ Міністерства внутрішніх справ України від 25 січня 2016 року № 31 , відповідно до статей 319, 327, 329 Цивільного кодексу України, пунктів 31, 51 частини першої статті 26,частин другої, п'ятої статті 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності", відповідно до Положення про порядок передачі в комунальну власність державного житлового фонду, що перебував у повному господарському віданні або в оперативному управлінні підприємств, установ та організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.10.1995 № 891, Положення про порядок передачі об'єктів права державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482, міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Прийняти безоплатно у комунальну власність територіальної громади м. Липовець багатоквартирний житловий будинок з вбудованими приміщеннями, загальною площею 581,3 кв. м., житловою площею 296,1 кв. м. по вул. Василя Липківського, 29 в м.Липовець, балансова вартість якого становить 905512 грн., залишкова вартість -0 грн.
2. Утворити комісію щодо приймання-передачі житлового будинку з вбудованими приміщеннями по вул. Василя Липківського, 29 в м.Липовець в наступному складі:
   Ревацька Л.М.–голова постійної комісії з питань соціально - економічного розвитку, бюджету та залучення інвестицій;
   Мікаєлян Д.К.-депутат міської ради;
   Дзіпетрук І.В.-завідувач фінансово-господарським відділом;
   Блага Т.О.-завідувач загальним відділом міської ради;
   Фіногенов В.В.-голова ліквідаційної комісії Липовецького РВ УМВС України;

Демченко О.О.- член ліквідаційної комісії;
Білошкурська Т.О.-провідний спеціаліст УЛМТЗ ГУНП у Вінницькій області;
Антонюк Г.П.-заступник начальника УЛМТЗ ГУНП у Вінницькій області.

3. Комісії щодо приймання-передачі житлового будинку з вбудованими приміщеннями по вул. Василя Липківського, 29 в м.Липовець до комунальної власності міської територіальної громади забезпечити прийняття-передачу вищезазначеного будинку до комунальної власності територіальної громади міста з оформленням акта прийняття-передачі.
4. У зв'язку з переходом права власності на житловий будинок по вул. Василя Липківського, 29 в м.Липовець виконавчому комітету Липовецької міської ради клопотати до відповідного органу виконавчої влади, що здійснює розпорядження землями державної власності, відповідно до повноважень, визначених Земельним кодексом України щодо передачі земельної ділянки у комунальну власність.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності депутатської діяльності та етики.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Заст. міського голови Кропивницький С. С.
Заст. міського голови Лавриненко О.В.
Секретар міської ради Лебідь А.М.

142

У К Р А Ї Н А

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 9 3

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

**Про приєднання міста Липовець до
Єдиної системи місцевих електронних петицій**

На виконання Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції від 02.07.2015 № 577-VIII, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Липовецькій міській раді (додається).

2.Дане рішення вступає в силу з моменту приєднання Липовецької міської ради до Єдиної системи місцевих електронних петицій.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань, організацію виконання доручити керуючому справами виконавчого комітету (Печолату О.В.).

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Заст. міського голови Кропивницький С. С.
Заст. міського голови Лавриненко О.В.
Виконавець Лебідь А.М.

Додаток 1
до рішення 9 сесії Липовецької
міської ради 7 скликання
від 08 квітня 2016 року № 93



ПОРЯДОК
розгляду електронної петиції, адресованої Липовецькій міській раді

1.Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Липовецькій міській раді (далі – Порядок) розроблено з метою забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян».

2.Цей Порядок визначає процедуру розгляду електронної петиції до Липовецькоїміської ради.

3.Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян до Липовецької міської ради (далі – Петиція), яка подається та розглядається відповідно до статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян» та цього Порядку.

4.Громадяни можуть звертатися з Петиціями до Липовецькоїміської ради з урахуванням її повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України.

5.Громадяни можуть звертатися з Петиціями до Липовецької міської ради через веб-сайт Єдиної системи місцевих електронних петицій (далі – Веб-сайт петицій), який забезпечує:

- можливість створення Петиції автором (ініціатором);
- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- електронну реєстрацію громадян для створення та підписання Петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання Петиції, без участі громадянина;
- фіксацію дати і часу оприлюднення Петиції та підписання її громадянином.

6.Автор (ініціатор) Петиції заповнює спеціальну форму, яка розміщена на Веб-сайті петицій. При заповненні форми зазначаються прізвище, ім'я, по батькові громадянина (або представника групи осіб), а також адреса електронної пошти.

7.В Петиції має бути викладено суть порушеного питання, пропозиція щодо його вирішення, а в заголовку Петиції зазначено її короткий зміст.

Петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

8.Петиція оприлюднюється на Веб-сайті петицій протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після перевірки Петиції відповідальними працівниками виконавчого комітету міської ради на відповідність вимогам, зазначеним у пунктах 4, 7 цього Порядку.

Дата оприлюднення Петиції на Веб-сайті петицій є датою початку збору підписів на її підтримку.

9.У разі невідповідності вимогам, зазначеним у пунктах 4, 7 цього Порядку, Петиція не оприлюднюється, або може бути виключена з режиму оприлюднення, про що не пізніше двох робочих днів з дня її надсилання працівники виконавчого комітету міської ради повідомляють автору (ініціатору) петиції.

Петиція, яка містить неправдиві відомості, нецензурну лексику та лайливі вислови, також не оприлюднюється та не розглядається про що у дводенний строк від дня її надходження працівники виконавчого комітету міської ради повідомляють автору (ініціатору) петиції.

10.Громадянин, який бажає висловити свою позицію щодо Петиції, реєструється на Веб-сайті петицій та активує позначку «Підтримую» під обраною ним Петицією.

11.Петиція до Липовецької міської ради розглядається відповідно до статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян» та цього Порядку, за умови збору на її підтримку протягом не більше 30 днів з дня її оприлюднення не менш ніж 150 підписів громадян відповідно до пункту 2 розділу II Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції».

12.Петиція, яка протягом встановленого терміну набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається до виконавчого комітету міської ради із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення Петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали Петицію, термін збору підписів.

13.Інформація про початок розгляду Петиції, яка в установлений термін набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється відділом програмного забезпечення на офіційному веб-сайті Липовецькоїміської ради та Веб-сайті петицій не пізніше як через два робочі дні після отримання такої центром надання адміністративних послуг.

14.Петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів не розглядається як Петиція, про що працівники виконавчого комітету міської ради повідомляють автору (ініціатору) Петиції з наданням роз'яснень щодо порядку вирішення порушеного питання відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

15.Розгляд Петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

16.Організацію розгляду електронних петицій, адресованих Липовецькій міській раді, забезпечує центр надання адміністративних послуг.

17.Про початок розгляду Петиції працівники виконавчого комітету міської ради не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення повідомляє виконавчому органу міської ради, до повноважень якого належить розгляд порушених у Петиції питань, та передає йому петицію на опрацювання.

18.Виконавчий орган міської ради, до повноважень якого належить розгляд порушених у Петиції питань, визначає заінтересовані виконавчі органи міської ради, підприємства та заклади міської комунальної власності, які подають не пізніше двох робочих днів до закінчення терміну розгляду Петиції пропозиції щодо підтримки або не підтримки Петиції та відповіді автору (ініціатору) Петиції із відповідними обґрунтуваннями.

19.Протягом двох робочих днів виконавчий орган міської ради, до повноважень якого належить розгляд Петиції, опрацьовує та узагальнює отримані пропозиції, готує відповідь автору (ініціатору) Петиції про результат розгляду та передає у центр надання адміністративних послуг.

20.Якщо вирішення питань, порушених у тексті Петиції, вимагає розгляду на засіданні виконавчого комітету міської ради або сесії міської ради, виконавчий орган міської ради, до повноважень якого належить розгляд порушеного питання, готує відповідний проект рішення та інформує про винесення відповідного проекту рішення на чергове засідання виконавчого комітету або сесію міської ради. У такому разі розгляд Петиції продовжується на строк, необхідний для проведення засідання, сесії, про що центр надання адміністративних послугінформує автора (ініціатора) Петиції.

На засідання виконавчого комітету або сесію міської ради, де буде розглядатись Петиція, запрошується автор (ініціатор) Петиції, який за бажанням може виступити щодо питань, порушених у тексті Петиції.

21.Відповідь на Петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду, оприлюднюється центром надання адміністративних послуг на офіційному веб-сайті міської ради, та Веб-сайті петицій, а також надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) Петиції.

22.Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку Петиції, та строки їх збору зберігається не менше трьох років з дня оприлюднення петиції.

Секретар міської ради Лебідь А.М.

УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 ☎ 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 94

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянкив натурі (на місцевості) із земель комунальноївласності безкоштовно у приватну власність

Розглянувши заяви громадян про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) з послідуючим оформленням права власності на земельні ділянки для будівництва та обслуговування житлових будинків, господарських будівель і споруд, для будівництва індивідуальних гаражів, та для ведення особистого селянського господарства, керуючись статтями 12, 81, 116, 118, 120, 121, 122, 123 Земельного кодексу України, ст. 22, 25, 55 Закону України «Про землеустрій», Прикінцевими та перехідними положеннями Закону України «Про Державний земельний кадастр», п. 34 ст. 26, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) із земель комунальної власності безкоштовно у приватну власність, наступним громадянам:

№п/п	Прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання, ідентифікаційний код.	Місце розташування земельної ділянки	орієнтовна площа земельної ділянки (га)		
			для будів-ництва та обсл. ж/б	Для ведення ОСГ орієнтовню площею	Гаражне будівництво
1	**Овчаренко Аллі Володимирівні**	вул. Молодіжна 12, поле №1 Березівка	0,1000	0,0919 0,1500	
2	**Скупому Ярославу Володимировичу**	вул. Андрія Володимирського (Острозького), 5	0,1000	0,0500	

3	**Скупій Віті Геннадіївні**	вул. Печенка 6	0,1000	0,0500	
4	**Шикеру Володимиру Борисовичу**	Поле № 1 Скакунка		0,1500	
5	**Поліщук Олександру Володимировичу**	вул Комсомольська, 9/57			0,0100

2.У зв'язку з тим, що на даний час не проведено геодезичної зйомки земельних ділянок, їх загальна площа може бути змінена в більшу або меншу сторону на підставі технічних матеріалів та документів, що підтверджують розмір земельної ділянки.

3. Розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) є ризиком замовника.

4.Спеціалісту відділу правової та кадрової роботи міської ради, внести зміни до земельно-кадастрової документації.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА **МИКОЛА ГРУШКО**

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Виконавець Товкачук І.Ю.

148

УКРАЇНА

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 ☎ 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 9 5

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та передачу земельних ділянок у власність

Розглянувши заяви громадянпро затвердження документацій із землеустрою та передачу безкоштовно у власність земельних ділянок, в зв'язку з встановленням та уточненням площ земельних ділянок в натурі (на місцевості) на території міста, враховуючи погодження суміжних меж землевласниками та землекористувачами, керуючись статтями 22, 25, 55 Закону України «Про землеустрій», статтями 12,39,81,116,118,121,122, 186 Земельного кодексу України, п.34 ст. 26, ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Затвердити технічні документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та передати безкоштовно у власність земельні ділянки для будівництва та обслуговування жилих будинків, господарських будівель і споруд, гаражного будівництва та ведення особистого селянського господарства із земель комунальної власності, які розташовані в межах населеного пункту, наступним громадянам:

№ п/п	Прізвище, ім"я, по батькові	Розташування земельної ділянки	Загальна площа земельної ділянки, га	В тому числі:			
				Для будівн. Та обслуговування жилого будинку	Для ОСГ	Для індивідуального гаражного будівництва	Кадастровий номер з/д-ки
1	**Герасименку Андрію Івановичу** [illegible]	вул. Щорса, 79 поле № 4 Гайсин	0,25	0,1000	0,1500	-	0522210100:01:003:1428 0522210100:01:004:1149
2	**Ломачуку Юрію Вікторовичу** [illegible]	вул. Некрасова, 99	0,2000	0,1000	0,1000	-	0522210100:01:004:1147 0522210100:01:004:1148

3	**Грушку Дмитру Івановичу**	вул. Ватутіна 29	0,1500	0,1000	0,0500	-	0522210100:01:001:2399 0522210100:01:001:2400
4	**Прилуцькій Олені Іванівні**	вул Ентузіастів 1	0,1500	0,1000	0,0500	-	0522210100:01:002:1197 0522210100:01:002:1199

2. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) загальною площею 0,1659 га. , та передати у спільну сумісну власність - **Присяжнюк Жанні Михайлівній** (іден. номер), **Скоропад Анні Михайлівній**, (іден. номер) , проживають: , – земельну ділянку по вул. Докучаєва 30 а , для будівництва та обслуговування жилого будинку та господарських споруд (кадастровий номер земельної ділянки - 0522210100:01:001:2401) площею 0,1000 га та земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства (кадастровий номер земельної ділянки - 0522210100:01:001:2402) площею 0,0659 га.

2.1 Зобов'язати заявників:

2.2. дотримуватися обов'язків власників земельних ділянок відповідно до статті 91 Земельного кодексу України;

2.3. оформити право власності на одержану у власність земельну ділянку відповідно до статей 125, 126 Земельного кодексу України.

3.Спеціалісту відділу правової та кадрової роботи міської ради, внести зміни до земельно-кадастрової документації.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА **МИКОЛА ГРУШКО**

Ід. код 04325957

Секретар міської ради Лебідь А.М.

Виконавець Товкачук І.Ю.

150

У К Р А Ї Н А

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 9 6

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу земельної ділянки у користування на умовах оренди

Розглянувши клопотання про затвердження технічної документації в оренду, для обслуговування будівлі складу, враховуючи погодження суміжних меж землевласниками та землекористувачами, керуючись статтями 22, 25, 50 Закону України «Про землеустрій», статтями 12, ,122, 123, 124, 134, 186-1 Земельного кодексу України, п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Ямпільському Івану Миколайовичу (адреса проживання:) - затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передати в користування на умовах оренди земельну ділянку для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості (із земель комунальної власності), загальною площею 0,1349га (кадастровий номер 0522210100:01:001:2397), яка розташована в місті Липовець по вул. Столярського 11, терміном на 5 років.

1.1. Встановити розмір орендної плати за земельну ділянку площею 1349 м^2 по вул. Столярського ,11 у розмірі 5% нормативної грошової оцінки землі.(2/19 – н.г.о. 1м^2 – 212,15 грн. з урахуванням коефіцієнта індексації нормативної грошової оцінки 2016р. - 5,728) що на рік складає 14309грн. 52 коп.

2. Зобов'язати заявника:

- виконувати обов'язки землекористувача відповідно до ст. 96 Земельного кодексу України ;
- у двохмісячний строк з дня прийняття цього рішення укласти з міською радою договір оренди земельної ділянки та здійснити його державну реєстрацію у встановленому законом порядку.

3. Доручити міському голові підписати вище зазначений договір оренди земельної ділянки.

4. Спеціалісту відділу правової та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради внести зміни до земельно-кадастрової документації.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Ід. код 04325957

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Виконавець Товкачук І.Ю.

У К Р А Ї Н А

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 9 7

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про погодження графічних матеріалів місця розміщення та площі земельних ділянок особам, які брали (беруть) участь в антитерористичній операції у східних областях України

Розглянувши клопотання осіб, що брали (беруть) участь в антитерористичній операції, забезпечені її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України щодо погодження графічних матеріалів місця розміщення та площі земельних ділянок для ведення особистого селянського господарства, із земельної ділянки державної власності, загальною площею 103,5056га, кадастровий номер 0522210100:03:000:3014, яка перебуває в оренді ТОВ «Липовецьке» відповідно до Договору оренди землі від 26.02.2007р., зареєстрований 22.07.2011р. № 052221014001029, керуючись ст. 12 Земельного кодексу, ст.26, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Не заперечувати щодо місця розміщення та площі земельних ділянок державної власності, які пропонуються для передачі у власність для ведення особистого селянського господарства, згідно поданих графічних матеріалів (за межами міста) наступним громадянам:

   1.1 .Гедз Віктору Васильовичу, учаснику антитерористичної операції (адреса проживання:) - площею 2,0 га (рілля).

2. Рекомендувати заявникам надати у міську раду інформацію про отримання (відмову в отримані) у власність земельних ділянок (із земель державної власності) для ведення особистого селянського господарства.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Ід. код 04325957

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Виконавець Товкачук І.Ю.

УКРАЇНА

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 ☎ 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 98

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про розгляд клопотання щодо виділення земельної ділянки для будівництва стоматологічної клініки

Розглянувши заяву про виділення земельної ділянки для будівництва стоматологічної клініки, керуючись ст. 24 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», статтями 12, 122, 123, 134 Земельного кодексу України, п. 34 статті 26, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Відкласти для додаткового вивчення питання щодо виділені земельної ділянки для будівництва стоматологічної клініки по вул. Героїв Майдану, орієнтовною площею 160 м^2 гр. Мельничуку Олексію Васильовичу (адреса проживання:).

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин (Кицюк О.П.).

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Виконавець Товкачук І.Ю.

153

У К Р А Ї Н А
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул. Василя Липківського, 30 ☎ 2-34-50, 2-19-66; ; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ №99

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про поновлення договору оренди земельної ділянки несільсько-господарського призначення

Розглянувши клопотання заявників про продовження терміну дії договорів оренди земельних ділянок, керуючись ст. 33 Закону України «Про оренду землі», ст. 288, 289 Податкового кодексу України, ст. 134 Земельного кодексу України, ст. 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Приватному підприємцю Слободянюку Сергію Миколайовичу (проживає: ...) - поновити термін дії договору оренди земельної ділянки несільськогосподарського призначення для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (комерційне використання, обслуговування стаціонарного ларька) № 66 від 04.01.2006 року, загальною площею 0,0225 га яка розташована в м. Липовець по вул. 1-го Травня, терміном, на 1 рік, шляхом укладання з міською радою договору оренди земельної ділянки в новій редакції строком до квітня 2017 року.

1.1. Встановити розмір орендної плати за земельну ділянку відповідно до ст. 288 Податкового кодексу України у розмірі 5% нормативної грошової оцінки земельної ділянки, що на рік складає 6734,25грн. (1/16 – 598,58грн. н.г.о. 1м^2 з урахуванням коефіцієнта індексації 2016 року – 5,728).

2. Зобов'язати заявника :

- у двохмісячний строк після прийняття цього рішення укласти з міською радою Договір оренди земельної ділянки та додаткову угоду про встановлення особистого земельного сервітуту, та здійснити їх реєстрацію у встановленому законом порядку;

3. Доручити міському голові підписати вище зазначені договори оренди земельних ділянок та додаткову угоду.

4. Копії укладених договорів в 10-денний термін подати в Липовецьке відділення Іллінецької ОДПІ.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин (Кицюк О.П.).

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Ід. код 04325957

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Виконавець Товкачук І.Ю.

УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
22500, м. Липовець, вул. Василя Липківського, 30 ☎ 2-34-50, 2-19-66; ; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 100

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

Розглянувши звернення власника нерухомого майна, розміщеного на земельній ділянці по вул.Василя Липківського, 59 (Леніна 55), в м.Липовець, що перебуває у його користуванні згідно Договору оренди землі від 29.03.2013 року, площею 0,0323га, про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, керуючись статтями 25, 26, 50, 51 Закону України « Про землеустрій», ст. 12, 79-1, 122, 123 Земельного Кодексу України, Законом України «Про Державний земельний кадастр», пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Ящук Наталії Анатоліївні (адреса проживання:) – в зв'язку з відчуженням частини нерухомого майна, надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки загальною площею 0,0323 га, для обслуговування нежитлових будівель по вул..Василя Липківського, 59 (Леніна 55), в м.Липовець.

2. Зобов'язати заявника в двохмісячний термін з моменту прийняття даного рішення, укласти з відповідними ліцензованими землевпорядними організаціями, договір на розроблення відповідної документації із землеустрою. Розроблення документації із землеустрою є ризиком замовника.

3. Розроблену документацію із землеустрою погодити із службами, які здійснюють контроль за охороною та використанням земель у встановленому законом порядку та передати на затвердження до Липовецької міської ради.

4. Дане рішення дійсне протягом одного року з моменту його прийняття.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Виконавець Товкачук І.Ю.

У К Р А Ї Н А

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 1 0 1

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу земельної ділянки у власність

Розглянувши клопотання про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для будівництва індивідуального гаражу, враховуючи погодження суміжних меж землевласниками та землекористувачами, керуючись статтями 22, 25, 50 Закону України «Про землеустрій», статтями 12, ,121,122, 123, 124, 134, 186-1 Земельного кодексу України, п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Патик Наталії Василівні (адреса проживання:) - затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки для будівництва індивідуального гаражу (із земель комунальної власності), загальною площею 0,0035га (кадастровий номер 0522210100:01:001:2381), яка розташована в місті Липовець по вул. В Липківського.
2. Зобов'язати заявників:
2.1. дотримуватися обов'язків власників земельних ділянок відповідно до статті 91 Земельного кодексу України;
2.2. оформити право власності на одержану у власність земельну ділянку відповідно до статей 125, 126 Земельного кодексу України.
3.Спеціалісту відділу правової та кадрової роботи міської ради, внести зміни до земельно-кадастрової документації.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Ід. код 04325957

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Виконавець Товкачук І.Ю.

У К Р А Ї Н А

ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 1 0 2

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки та передачу земельної ділянки у користування на умовах оренди

Розглянувши клопотання гр. Біленького О.І та гр. Дажури А.К про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки та передачі її в оренду, для іншого сільськогосподарського призначення, керуючись статтями 22, 25, Закону України «Про землеустрій», статтями 12,79,122,123-126,134 Земельного кодексу України, п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Біленькому Олександру Івановичу (адреса проживання:), Дажурі Анатолію Кузьмичу (адреса проживання:) - затвердити технічну документацію із землеустрою щодо поділу земельної ділянки та передати в користування на умовах оренди земельні ділянки, для іншого сільськогосподарського призначення (із земель комунальної власності), що утворилися після поділу, а саме:

- Біленькому Олександру Івановичу - земельну ділянку, загальною площею 0,0452га (кадастровий номер 0522210100:01:004:1152), яка розташована в місті Липовець по вул. Коцюбинського 20, терміном на 5 років, встановивши розмір орендної плати за земельну ділянку площею 452 м^2 по вул. Коцюбинського, 20, у розмірі 5% нормативної грошової оцінки землі, що на рік складає 2858грн. 90 коп. (2/6 – н.г.о. 1м^2 – 126,50 грн.з урахуванням коефіцієнта індексації нормативної грошової оцінки 2016р. - 5,728);
- Дажурі Анатолію Кузьмичу - земельну ділянку, загальною площею 0,0648га (кадастровий номер 0522210100:01:004:1153), яка розташована в місті Липовець по вул. Коцюбинського 20, терміном на 5 років, встановивши розмір орендної плати за земельну ділянку площею 648 м^2 по вул. Коцюбинського, 20, у розмірі 5% нормативної грошової оцінки землі.(2/6 – н.г.о. 1м^2 – 126,50 грн.з урахуванням коефіцієнта індексації нормативної грошової оцінки 2016р. - 5,728) що на рік складає 4098 грн.60 коп.

2. Зобов'язати заявників:
- виконувати обов'язки землекористувача відповідно до ст. 96 Земельного кодексу України ;
- у двохмісячний строк з дня прийняття цього рішення укласти з міською радою договір оренди земельної ділянки та здійснити його державну реєстрацію у встановленому законом порядку.
3. Доручити міському голові підписати вище зазначений договір оренди земельної ділянки.
4. Спеціалісту відділу правової та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради внести зміни до земельно-кадастрової документації.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Виконавець Товкачук І.Ю.

У К Р А Ї Н А
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

22500, м. Липовець, вул.Василя Липківського, 30 ☎ 2-34-50, 2-19-66; E-mail: lypovetsmr@gmail.com

РІШЕННЯ № 1 0 3

Від 08 квітня 2016 року **9 сесія 7скликання**

Про внесення змін до попередніх рішень сесій міської ради

Розглянувши заяву громадянина Бойчука О.П. щодо внесення змін до попереднього рішення сесії міської ради, в частині, що стосується розміру орендної плати за землю, керуючись ст. 288 Податкового кодексу України, ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Внести зміни до пункту 1 підпункту 7 та пункту 1 підпункту 8, рішення 1 сесії 5 скликання від 18.04.2006 року за № 9 «Про переоформлення земельних ділянок і надання їх у приватну власність громадянам для обслуговування житлових будинків та ведення особистого селянського господарства», виклавши його у новій редакції :
«Надати дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для передачі у спільну сумісну власність наступним громадянам із земель комунальної власності :

Сапіга Наталії Андріївні (іден. номер), **Сапіга Віталію Івановичу**, ( ) , проживають:
– земельна ділянка по вул. Грушевського 30, для будівництва та обслуговування жилого будинку та господарських споруд площею 0,1000 га та земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства площею 0,0500га .

2.1.У зв'язку з тим, що на даний час не проведено геодезичної зйомки земельних ділянок, їх загальна площа може бути змінена в більшу або меншу сторону на підставі технічних матеріалів та документів, що підтверджують розмір земельної ділянки.
2.3. Розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) є ризиком замовника.
3.Спеціалісту відділу правової та кадрової роботи міської ради, внести зміни до земельно-кадастрової документації.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА МИКОЛА ГРУШКО

Секретар міської ради Лебідь А.М.
Виконавець Товкачук І.Ю.

Список депутатів Липовецької міської ради, присутніх на 9 сесії 7 скликання 08.04.2016р.

	Підпис
ПК з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та залучення інвестицій	
Ревацька Лариса Михайлівна	
Сенів Олена Якимівна	
Лук'янюк Світлана Романівна	
В'юник Наталія Петрівна	
Бондаренко Микола Валентинович	
ПК з питань прав людини, законності, депутатської діяльності та етики	
Проскуровський Василь Федорович	
Желіховський Олександр Миколайович	
Мороз Віталій Андрійович	
Бойко Олена Олександрівна	
ПК з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин	
Кицюк Олександр Павлович	
Мікаелян Дмитро Камсарович	
Ладан Олексій Анатолійович	
Шмигун Дмитро Анатолійович	
Бондар Олексій Васильович	
ПК з питань гуманітарних проблем та соціального захисту населення	
Кухарчук Ольга Олексіївна	
Абрамович Віра Віталіївна	
Пасічник Микола Іванович	
ПК з питань розвитку підприємництва та фермерських господарств, благоустрою та екології	
Дишкант Володимир Михайлович	
Стукан Олександр Анатолійович	
Мельник Віктор Володимирович	
Юклянюк Вадим Володимирович	
ПК з питань інформаційної політики, освіти, культури і спорту	
Баліцький Роман Сергійович	
Терлецький Олександр Геннадійович	
Любченко Микола Іванович	
Обара Микола Миколайович	
Лебідь Альона Миколаївна	

Всього: 15 депутатів