



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 р.

№121

**Про затвердження заходів щодо проведення
в м. Баранівка Дня Конституції України**

З метою проведення в м. Баранівка Дня молоді та Дня Конституції України, привернення уваги громадськості міста до цієї події відповідно до Указу Президента України від 22 червня 1994 року N 323/94 «Про День молоді», керуючись ст. 161 Конституції України та пп.3 п.б ч.1 ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Заходи щодо проведення в м. Баранівка дня Молоді та Дня Конституції України – **затвердити** (згідно з додатком 1).
2. Виконавчому апарату міської ради забезпечити виконання вищезгаданих заходів.
3. Затвердити кошторис витрат на проведення вищезгаданих заходів (згідно з додатком 2).
4. Головному спеціалісту міської ради з питань бухгалтерського обліку-головному бухгалтеру міської ради Дем'янюк О.Ю. провести відповідні розрахунки згідно з кошторисом.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови - керуючого справами виконкому О.С. Загорську.

Міський голова

А.Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О.Загорська

ЗАХОДИ
щодо проведення в м. Баранівка Дня молоді та Дня Конституції України
28.06.2016 року

Спільно з сектором культури та туризму і з сектором сім'ї молоді та спорту Баранівської РДА

1. Організувати концертну програму біля міського Будинку культури ім. А Пашкевича
Шляхтенко В.В. – директор БК

28 червня 2016 року

2. Провести в культурно-освітніх закладах міста тематичні заходи, літературно-мистецькі вечори, присвячені історії становлення конституційного права в Україні, внеску видатних працівників у його розвиток, виховні години з метою вивчення і популяризації Конституції гетьмана Пилипа Орлика.

Керівники культурно-освітніх закладів міста.
Протягом червня 2016 року

3. Відкрити у бібліотеках Баранівки інформаційні полицки, книжкові виставки «Конституція України – новий відлік часу».

Керівники бібліотечних закладів міста.
Протягом червня 2016 року

4. Підготувати та оприлюднити в місцевих ЗМІ та на веб-сайті міської ради привітання керівництва міської ради жителям міста з нагоди Дня Конституції.

Л. Пилипко - бібліотекар
До 28 червня 2016 року

5. Забезпечити святкове оформлення центральних вулиць Баранівки, пропаганду державної символіки та провести комплекс заходів з упорядкування території міста.

В.А.Савчук – заступник міського голови
Л.А.Радзевіл – майстер з благоустрою.
До 28 червня 2016 року

6. Сприяти для молодіжного осередка креативної індустрії міста «LADYCLUB» в організації акції «Молодьдіє»/

В.В. Шляхтенко – директор БК
Ю.І. Демяненко – керівник гуртка БК

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому

О. Загорська

Додаток 2 до рішення виконкому
від 24.06.2016 №121

**Кошторис витрат
на проведення заходів
з нагоди Дня Конституції України**

1. Квіти для нагородження, подарунки та призи – 2500 грн., а саме
Квіти – 1500 грн. та подарунки -1000 грн.

Всього 2500 грн. (дві тисячі п'ятсот гривень)

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О. Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 р.

№122

**Про проведення в м. Баранівка
свята Івана Купала**

З метою розвитку в м. Баранівка народних традицій і звичаїв, привернення уваги громадськості міста до народних обрядів, керуючись пп.3 п.б ч.1 ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Провести 06 липня 2016 року у міському парку ім. А. Хоменка свято Івана Купала.
2. Директору міського будинку культури ім. А.ПашкевичаШляхтенку В.В. до 01.06.2016р. підготувати сценарій проведення свята Івана Купала (театралізованого дійства та концертно-розважальної програми).
3. Спеціалісту міської ради з інвестиційних питань Свінцицькій Н.І. провести організаційну роботу щодо забезпечення торговельного обслуговування учасників свята, громадського порядку та чергування медичних працівників під час святкування Івана Купала.
4. Відділу житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради (Стасюк А.М. та Радзевіл Л.А.):
 - ✓ провести благоустрій території у місці проведення свята;
 - ✓ забезпечити освітлення території в місці проведення свята;
 - ✓ забезпечити електропостачання сцени та торгових точок під час проведення свята;
 - ✓ спільно з директором міського будинку культури Шляхтенком В.В. встановити сцену та інший реквізит, необхідний для проведення свята.
5. Затвердити кошторис витрат для проведення свята в загальній сумі 8000 грн. (Додається.)
6. Виділити з міського бюджету (ст.110502 «Культурно-мистецькі програми») кошти в сумі 8000 грн. (сім тисяч гривень) на проведення свята Івана Купала.
7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови В.А. Савчука.

Міський голова

А. Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О. Загорська

**Кошторис витрат
на проведення свята Івана Купала**

1. Виготовлення афіш – 500 грн.
2. Призи, сувеніри та подарунки для учасників конкурсів – 5500 грн.
3. Господарські витрати (облаштування освітлення, електропостачання; придбання матеріалів для прикрашання та вбрання сцени, купальського дерева, придбання реквізиту і т. ін.) – 2000 грн.

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 року

№123

**Про проведення в м. Баранівка
акції «Молодіжний міст»**

З метою розвитку молоді в м. Баранівка та привернення уваги громадськості міста до молодіжних ідей, керуючись пп.3 п.б ч.1 ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Провести в м Баранівка акцію «Молодіжний міст».
2. Розробити та подати на наступне засідання виконкому:
 - заходи, кошторис витрат для проведення акції.
3. Визначитись з датою проведення даної акції.
4. Запросити та долучити до проведення акції «Молодіжний міст» Молодіжні ради та організації з інших міст для обміну досвідом роботи.

**Міський голова
Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

**А. Душко
О. Загорська**



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ**

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 року

№124

**Про план роботи виконкому міської ради
на II півріччя 2016 року**

З метою ефективного впровадження заходів щодо покращення життєдіяльності територіальної громади міста, організації планової роботи виконкому, обговоривши пропозиції заступника міського голови - керуючого справами виконкому щодо розгляду на засіданнях виконкому у II півріччі 2016 року основних та контрольних питань, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. План роботи виконкому міської ради на II півріччя 2016 року – *затвердити*. (Додається).
2. Зобов'язати керівників структурних підрозділів та спеціалістів міської ради забезпечити виконання визначених заходів у встановлені цим рішенням терміни.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови-керуючого справами виконавчого комітету О.С. Загорську.

Міський голова

А.Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О.Загорська

ПЛАН
роботи виконкому Баранівської міської ради
на II півріччя 2016 року

I. Перелік питань для розгляду на засіданні виконкому:

1) Про стан роботи виконкому міської ради із зверненнями громадян у I півріччі 2016 року.

Підготовка матеріалів: Л.В.Мартинюк
До 15 липня 2016 року

Доповідач: О.П.Загорська
Червень- липень 2016 року

2) Про стан виконання міського бюджету та Програми економічного і соціального розвитку міста за 6 місяців 2016 року.

Підготовка матеріалів: О.Ю.Дем'янюк
До 20 липня 2016 року

Доповідач: О.Ю.Дем'янюк
26 липня 2015 року

3) Звіт директора комунального підприємства Баранівської міської ради «Баранівка міськводоканал» про роботу підприємства у I півріччі 2016 року.

Підготовка матеріалів: Ю.С. Дерев'янюк
До 20 липня 2016 року

Доповідач: Ю.С. Дерев'янюк
26 липня 2016 року

4) Про організацію підготовки дошкільного навчального закладу «Сонечко» і Будинку дитячої творчості до нового навчального року.

Підготовка матеріалів: А.Д.Власюк, С.М.Туровська
До 20 серпня 2016 року

Доповідачі: А.Д.Власюк, С.М.Туровська
26 серпня 2016 року

5) Про затвердження заходів щодо відзначення Дня міста.

Підготовка матеріалів: В.В.Шляхтенко
До 20 серпня 2016 року

Доповідач: О.С. Загорська
26 серпня 2016 року

6) Про стан надходжень до міського бюджету плати за землю, інших обов'язкових платежів від підприємств, установ, організацій усіх форм власності та фізичних осіб.

Підготовка матеріалів: О.Г.Шевчук, О.Ю.Дем'янюк
До 20 вересня 2016 року

Доповідачі: О.Г.Шевчук, О.Ю.Дем'янюк
27 вересня 2016 року

7) Про стан роботи виконкому міської ради щодо реалізації державної політики в галузі фізкультури і спорту.

Підготовка матеріалів: О.М.Драган

До 20 вересня 2016 року
Доповідач: О.С.Загорська
27 вересня 2016 року

II. Перелік рішень виконкому міської ради для перевірки їх виконання в порядку контролю:

2.Рішення виконкому міської ради:

- **Рішення виконкому №100 від 24.05.2016 року;**
- **Рішення виконкому №101 від 24.05.2016 року;**
- **Рішення виконкому №104 від 24.05.2016 року;**
- **Рішення виконкому № 27 від 24.02.2016 року;**
- **Рішення виконкому №50 від 29.03.2016 року;**
- **Рішення виконкому №48 від 29.03.2016 року.**

III. Організаційно-масові заходи:

1. Взяти участь у підготовці і відзначенні Дня Незалежності.

В.А.Савчук
К.Г.Пасічник
В.В.Шляхтенко
24 серпня 2016 року

2. Підготувати і провести День міста Баранівка.

В.А.Савчук
Ю.М. Оханський
О.Ю.Дем'янюк
О.С.Загорська
В.В.Шляхтенко
С.М. Туровська
21 вересня 2016 року

3. Забезпечити підготовку і проведення в м. Баранівка інших державних і професійних свят, пам'ятних дат тощо.

В.А.Савчук
К.Г.Пасічник
Протягом липня-грудня 2016 р.

4. Забезпечити проведення засідань комісій виконкому (адміністративної, житлової), координаційної ради органу опіки й піклування.

В.А.Савчук, О.С. Загорська,
Ю.М. Оханський
За окремими планами.

5. Проводити прийом громадян з особистих питань, розгляд їх звернень (згідно із затвердженими графіками прийому).

Керівництво міськвиконкому.
Постійно.

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О. Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 р.

№125

**Про стан роботи виконкому міської ради
із зверненнями громадян у I півріччі 2016 року**

Заслухавши інформацію заступника міського голови - керуючого справами виконкому О.С. Загорську про стан роботи виконкому міської ради із зверненнями громадян, виконком міської ради зазначає, що посадовими особами та службовцями виконавчого апарату міської ради проводиться відповідна робота на виконання Закону України «Про звернення громадян» та Указів Президента України щодо розгляду звернень громадян.

У своїй роботі зі зверненнями громадян виконком міської ради керується Законом України «Про звернення громадян» (із чинними змінами й доповненнями), Указом Президента України від 7 лютого 2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», Інструкцією з діловодства, відповідними розпорядженнями та дорученнями голови районної державної адміністрації, міського голови, іншими нормативними документами з цього питання.

Значна увага звертається на організацію прийому громадян посадовими особами міської ради. Рішенням виконкому затверджено дні та години прийому громадян керівництвом міської ради. У багатьох випадках прийом здійснюється й поза встановленим графіком, адже громадські проблеми, які потребують негайного вирішення, можуть виникати в будь-які моменти. У виконкомі міської ради налагоджено облік усіх звернень, що надходять на розгляд, та контроль за їх вирішенням. Здійснюється також електронний облік звернень громадян та електронна звітність про хід їх розгляду. Щоквартально звіти про звернення громадян подаються в Баранівську райдержадміністрацію.

Протягом I півріччя 2016 року на особистому прийомі в міського голови та заступника міського голови побувало 68 громадян міста, у секретаря ради та заступника міського голови-керуючого справами виконкому – 81 осіб. З питань звернень (заяв) громадян у I півріччі 2016 році прийнято 140 рішень виконкому, що стосувалися в основному надання дозволів на будівництво приміщень, узаконення самочинно збудованих об'єктів, надання матеріальної допомоги на поховання померлих громадян, котрі не працювали й не отримували інших соціальних виплат, вирішення житлових та інших питань.

Незважаючи на вжиті заходи щодо посилення уваги до забезпечення життєвих потреб найбільш незахищених верств населення, все ще продовжує надходити велика кількість звернень від жителів міста на адресу міської ради. За I півріччя 2016 року надійшло 187 пропозицій, заяв і скарг громадян, у тому числі 2 колективних звернень. Для порівняння: за аналогічний період минулого року надійшло 125 пропозицій, заяви і скарги громадян, у тому числі 1 колективних звернень. Отже, у порівнянні з минулим роком кількість звернень збільшилася. Це пов'язано насамперед із складною суспільно-політичною ситуацією в країні, оскільки останнім часом до міської ради за наданням матеріальної та іншої допомоги стали масово звертатися члени сім'ї мобілізованих військовослужбовців також багато звернень про надання матеріальної допомоги на лікування.

Загалом до міськвиконкому звернулися 187 чол. (у I півріччі 2015 року – 125 осіб). Серед них – 35 інваліди загального захворювання та 3 багатодітні сім'ї.

Найбільша кількість звернень стосувалася соціального захисту населення (126), питань сільського господарства (3) та комунального й дорожнього господарства, благоустрою (38). Усе ще великою залишається кількість звернень з житлових питань (8). 1 (одне) звернення надійшло з питань освіти, з питань промисловості та з питань екологічної безпеки, 1 (одне) звернення – з питань торгівлі і громадського харчування та з питань забезпечення законності та охорони правопорядку, а також 10 звернень з інших питань.

Більшість звернень громадян було задоволено (120) або надано правову консультацію щодо порядку вирішення порушених у них питань (30). 10 звернень поставлено на додатковий контроль. Це переважно звернення з питань запобігання підтопленням та ремонту доріг, а також окремі земельні спори. При наявності відповідного фінансування або ж рекомендацій інших служб щодо шляхів їх вирішення ці звернення будуть повторно розглянуті.

З метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про звернення громадян» та Указу Президента України «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», керуючись пп.1 п.б ч.1 ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядженням голови райдержадміністрації від 31.01.2014р. №15 «Про звернення громадян у 2013 році та забезпечення виконання в районі вимог законодавства України щодо розгляду звернень громадян», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Інформацію заступника міського голови - керуючого справами виконкому О.С. Загорської про стан роботи виконкому міської ради із зверненнями громадян за I півріччя 2016 року взяти до відома.
2. **Відділу житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради (Стасюк А.М.), спеціалістам міської ради (Сус Н.В., Шевчук О.Г., Костецькій О.Д., Свінцицькій Н.І., Веретельнику О.В., Демянюк О.Ю., Бондаренко А.В.)**
 - зосередити увагу на забезпеченні виконання Закону України «Про звернення громадян» та Указів Президента України щодо розгляду звернень громадян;
 - продовжити роботу щодо забезпечення належної організації прийому громадян з особистих питань.
3. **Заступнику міського голови - керуючому справами виконкому О.С.Загорській:**
 - постійно забезпечувати чіткий контроль за своєчасним розглядом звернень громадян посадовими особами міської ради, дотриманням встановлених термінів їх розгляду;
 - звертати значну увагу на вирішення питань, порушених у зверненнях ветеранів війни та інвалідів, одиноких престарілих громадян, які проживають у складних матеріальних умовах;
 - один раз в півріччя інформувати міськвиконком та райдержадміністрацію про стан роботи із зверненнями громадян.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови-керуючого справами виконкому О.С. Загорську.

Міський голова

А.Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 р.

№126

**Про притягнення до адміністративної
відповідальності**

Керуючись п. 23 постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 р. № 207 « Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» та розглянувши протоколи про адміністративне правопорушення від 07.06.2016 р. № 4 відносно громадянки Шевчук О.А., від 14.06.2016 №5 відносно громадянина Рибіцького А.Л., від 15.06.2016 №6 відносно громадянки Волянської В.О. про порушення ч. 1 ст. 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення,

ВСТАНОВИЛИ:

Гр. Шевчук О.А. в період часу з 19.04.2016 року по 07.06.2016 року проживала без реєстрації;
Гр. Рибіцький А.Л. в період часу з 15.05.2015 року по 14.06.2016 року проживав без реєстрації;
Гр. Волянська В.О. в період часу з 18.09.2015 року по 15.06.2016 року проживала без реєстрації.
Вищезазначені громадяни порушили вимоги ч. 1 ст. 197 КУпАП.

Приймаючи до уваги викладене відповідно до статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. ч. 1 ст. 197 КУпАП виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

- 1.Притягнути до адміністративної відповідальності Шевчук Оксану Анатоліївну та накласти на неї адміністративне стягнення у вигляді попередження.
- 2.Притягнути до адміністративної відповідальності Рибіцького Анатолія Леонідовича та накласти на нього адміністративне стягнення у вигляді попередження.
- 3.Притягнути до адміністративної відповідальності Волянську Валентину Олександрівну та накласти на нього адміністративне стягнення у вигляді попередження.
- 4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на в.о. завідуючого сектором реєстрації місця проживання фізичних осіб Мельника Ю.М.

Міський голова

А. Душко

Заступник міського голови -

керуюча справами виконкому

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 26 червня 2016 р.

№127

**Про затвердження форми протоколу
про адміністративне правопорушення та
форми постанови про накладання
адміністративного стягнення**

З метою забезпечення роботи сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради, керуючись ст. 22 Закону України «Про Державний реєстр виборців», ст. 213, 255-256, 258 Кодексу України про адміністративні правопорушення, ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 23 постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 р. № 207 « Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити форму адміністративного протоколу, що складається за вчинення правопорушень, передбачених ст. 197-198 Кодексу України про адміністративні правопорушення (додаток 1).

2. Затвердити форму постанови про накладання адміністративного стягнення передбаченого ст. 197-198 Кодексу України про адміністративні правопорушення (додаток 2).

3. Надати повноваження завідувачому сектором реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради Куцан Л. Л. виносити постанови про накладання адміністративного стягнення у справах про адміністративні правопорушення, передбачених ст. 197-198 КУпАП (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження), подавати відомості до відділу ведення Державного реєстру виборців Баранівської районної державної адміністрації про: - громадян України, зареєстрованих за місцем проживання на території Баранівської міської ради, яким протягом наступного місяця виповниться 18 років, - виборців, які протягом попереднього щомісяця зареєстрували своє місце проживання на території Баранівської міської ради, - виборців, які протягом попереднього місяця зняті з реєстрації за місцем проживання на території Баранівської міської ради.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Савчука В. А.

Міський голова

А. Душко

**Заступник міського голови –
керуючий справами виконкому**

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОТОКОЛ № _____

Про адміністративне правопорушення

Місце складання _____

дата _____

Я, уповноважена посадова особа виконавчого комітету Баранівської міської ради

Посада, ПІБ _____

Керуючись статтями 254,255,256 Кодексу України про адміністративні правопорушення, склав цей протокол про те, що :

За що передбачена відповідальність відповідно до частини ___ статті _____ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Відомості про особу, стосовно якої складено протокол:

Прізвище _____

Surname

Ім'я _____

Name

По батькові _____

Nationality

Документ, що посвідчує
особу _____

Місце
проживання _____

Номер телефону _____

Місце роботи,
посада _____

Гр. _____ роз'яснено зміст статті 63 Конституції України (особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї та близьких родичів, коло яких визначається законом), а також його (її) права та обов'язки, передбачені статтею 26/8 Кодексу України про адміністративні правопорушення (має право: знайомитися з матеріалами справи, давати роз'яснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця в галузі права, який за законом має право на надання правої допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження, оскаржувати постанову у справі).

Підпис _____

ПІБ _____

Пояснення особи, стосовно якої складено протокол

До протоколу
додається _____

Розгляд справи про адміністративне правопорушення відбудеться _____

о _____ год. у приміщенні _____

розташованому за адресою _____

Прошу справу про адміністративне правопорушення розглянути без моєї участі:

Підпис _____

Підпис особи, стосовно якої складено адміністративний протокол та яка отримала примірник протоколу _____ ПІБ _____

Підпис уповноваженої посадової особи,

Яка склала протокол _____ ПІБ _____

Свідок правопорушення (у разі наявності):

Переклад протоколу зроблено усно за участі перекладача (у разі наявності) .

ПІБ _____

Документ, що посвідчує

особу, _____

Конт. номер телефону _____

Запис про відмову від подання пояснення і зауваження щодо змісту цього протоколу та мотиви відмови від його

підписання _____

Підпис посадової особи, яка склала протокол _____

Примітка. У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення, від підписання протоколу, у ньому робиться відповідний запис. Особа, яка вчинила правопорушення, має право подавати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які подаються до нього, а також вмотивувати свою відмову від підписання протоколу (частина третя статті 256 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

**Заступник міського голови –
керуючий справами виконкому**

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ПОСТАНОВА № _____ від _____ року

прізвище, імя по батькові уповноваженої особи відповідно до рішення виконкому Баранівської міської ради №__ від ____

Розглянувши матеріали адміністративної справи та протокол про адміністративне правопорушення за ст. _____ КУпАП, встановивши, що _____

Керуючись частиною _____ статті _____ Кодексу України про адміністративні правопорушення

ПОСТАНОВИЛА (В)

Накласти на :

Попередження

Адміністративне стягнення у вигляді штрафу в розмірі _____ гривень.

Відповідно до статті 307 Кодексу України про адміністративні правопорушення штраф повинен бути сплачений не пізніше ніж через 15 днів з дня вручення постанови, а в разі оскарження або внесення на неї подання прокурора – не пізніше 15 днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

Квитанцію про сплату штрафу з відповідними відмітками банку надати до сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради.

З урахуванням частини другої статті 307 Кодексу України про адміністративні правопорушення в разі несплати штрафу в строк, установлений частиною першою статті 307 Кодексу України про адміністративні правопорушення, штраф стягується в примусовому порядку органами Державної виконавчої служби в подвійному розмірі в сумі _____ гривень.

Постанова може бути оскаржена в 10-тиденний строк з дня її винесення в порядку, визначеному статтями 288 і 289 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Підпис, ПІБ уповноваженої посадової особи

яка винесла постанову: _____

Копію квитанції про сплату штрафу отримано _____ року.

Підпис, ПІБ чи відмітка про надіслання постанови _____

Дата набрання постановою законної сили _____ року.

Строк пред'явлення виконавчого документа до виконання _____ року.

Постанова виконана _____ року. Ким виконана постанова, № документа _____

**Заступник міського голови –
керуючий справами виконкому**

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 р.

№128

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються сектором реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради

Відповідно до Прикінцевих положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», постанов Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», від 30.01.2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», керуючись ст.52, ст.53 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг:
 - здійснення реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/ перебування (додаються);
 - видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи (додаються).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на завідуючого сектором реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради Куцан Л. Л.

**Міський голова
Заступник міського голови -
керуюча справами виконкому**

**А. Душко
О.Загорська**

Інформаційна картка адміністративної послуги Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання/перебування

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування	Житомирська область, Баранівський район, м. Баранівка, вул. Соборна, 20, індекс 12701
2	Інформація щодо режиму роботи виконавчого органу місцевого самоврядування	Робочі дні: понеділок – четверг З 8.00 год до 17.15 год П'ятниця з 8.00 год до 16.00 год Прийомні дні : вівторок, середа, п'ятниця
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт	тел./факс: (04144) 42104, E-mail: b.sektor_r @ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Кодекс України «Про адміністративні правопорушення»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»

6	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради від 14.04.2016 № 171
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.
8	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Реєстрація місця проживання</p> <p>Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заяву за формами, наведеними відповідно у додатках 6, 7 або 8 до Правил реєстрації місця проживання; 2. Документ до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні); 3. Свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 16-річного віку) 4. Квитанцію про сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу); 5. Документи, що підтверджують: <ul style="list-style-type: none"> право на проживання в житлі — ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація особи здійснюється за

згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї на реєстрацію місця проживання (зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх за адресою реєстрації місця проживання батьків/одного з батьків або законного представника/представників);

право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи — довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи за формою, згідно з додатком 9, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах);

проходження служби у військовій частині, адреса якої зазначається під час реєстрації, — довідка про проходження служби у військовій частині, видана командиром військової частини за формою згідно з додатком 10 до Правил реєстрації місця проживання (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби);

6. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);

7. Заяву про зняття особи з реєстрації місця проживання за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання (у разі здійснення реєстрації місця проживання з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).

У разі подання заяви представником особи додатково подаються:

документ, що посвідчує особу представника;
документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).

Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.

У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами місце проживання дитини, яка не досягла 14 років, реєструється разом з одним із батьків за

письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).

Зняття з реєстрації місця проживання

Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає заяву за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання.

У визначених законодавством випадках, зняття з реєстрації місця проживання здійснюється на підставі:

рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, про зняття з реєстрації місця проживання особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;

свідоцтва про смерть;

повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС із зазначенням відповідних реквізитів паспорта померлої особи або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку;

інших документів, які свідчать про припинення:

підстав для перебування на території України іноземців та осіб без громадянства (інформація територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС, на території обслуговування якого зареєстровано місце проживання особи, про закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання або копія рішення про скасування посвідки на тимчасове проживання чи скасування дозволу на імміграцію та посвідки на постійне проживання в Україні);

підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (письмове повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту);

підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору оренди, найму, піднайму житлового приміщення, строку навчання в навчальному закладі (у разі реєстрації місця проживання в гуртожитку навчального закладу на час навчання), відчуження житла та інших визначених законодавством

		<p>документів).</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання у зв'язку з припиненням підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту та припиненням підстав на право користування житловим приміщенням здійснюється за клопотанням уповноваженої особи закладу/установи або за заявою власника/наймача житла або їх представників.</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання дітей- сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки і піклування.</p> <p>Разом із заявою особа подає: документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження;</p> <p>квитанцію про сплату адміністративного збору;</p> <p>військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).</p> <p>У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:</p> <p><u>документ, що посвідчує особу представника;</u></p>
--	--	--

		<p>документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами зняття з реєстрації місця проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним із батьків здійснюється за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
10	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про надання адміністративних послуг».
10.2	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір: у разі звернення особи протягом встановленого Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» строку - у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати; у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати. У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця

		проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання.
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	33210879700038 ККДБ 22012500 Код одержувача 37573026 МФО 811039
11	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів/в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.
12	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Для реєстрації/зняття з реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. <p>Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відомостей про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання до паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист (далі — документ, до якого вносяться відомості про місце проживання), а відомості про реєстрацію місця перебування — до довідки про звернення за захистом в Україні (шляхом проставлення в них відповідного штампа реєстрації місця проживання/перебування особи за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації місця проживання).</p> <p>Відомості про реєстрацію/зняття з реєстрації</p>

		<p>місця проживання вносяться до паспорта громадянина України:</p> <p>у вигляді книжечки (зразка 1993 року) — шляхом проставлення в ньому штампа реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 1, або штампа зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2;</p> <p>у формі картки (зразка 2015 року) — шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявності робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі — Реєстр).</p> <p>У разі непідключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про реєстрацію або зняття з реєстрації місця проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки.</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
15	Примітка	<p>У разі проживання особи без реєстрації місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція - попередження або накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).</p> <p>Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад.</p> <p>Від імені виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197, 198 цього Кодексу (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження в центрі надання адміністративних послуг), мають право адміністратори центрів надання адміністративних послуг.</p>

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи

Сектор реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Сектор реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради
1.	Місцезнаходження: територіального органу в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Житомирська область, Баранівський район, м. Баранівка, вул. Соборна, 22, індекс 12701
2.	Інформація щодо режиму роботи: територіального органу в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Робочі дні: понеділок – четверг з 8.00 год до 17.15 год П'ятниця з 8.00 год до 16.00 год Прийомні дні : вівторок, середа, п'ятниця Робота з документами: понеділок, четверг
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел./факс: (04144) 42104, E-mail: b.sektor_r @ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»

		<p>Закон України «Про місцеве самоврядування»</p> <p>Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»</p> <p>Закон України «Про адміністративні послуги»</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів» від 22.11.2012 № 1077.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради від 14.04.2016 № 171
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит особи, її законного представника або іншої особи за формою, наведеною в додатку 3 до Правил.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Запит особи, законного представника, або іншої особи;</p> <p>документ, до якого вносяться відомості про місце проживання та місце перебування особи (крім довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);</p> <p>У разі подання запиту законним представником особи додатково подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу законного представника;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження законного представника.</p> <p>У разі подання запиту іншою особою додатково подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу представника;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження представника;</p> <p>письмова згода особи, щодо якої запитується інформація.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця проживання/перебування звертається до територіального органу реєстрації або до центру надання адміністративних послуг.

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Плата не стягується
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	33210879700038 ККДБ 22012500 Код одержувача 37573026 МФО 811039 Отримувач: УК у Баранівському районі /Баранівка/22012500
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
16.	Примітка	

**Заступник міського голови –
керуючий справами виконкому**

О. Загорська

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення виконавчого комітету
Баранівської міської ради
від 24.06.2016 р. №

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
РЕЄСТРАЦІЯ/ ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ**

	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації/ зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка належності паспортного документа особі, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації/ зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
3	У разі відмови у наданні адміністративної послуги, повернення пакету документів заявникові з вмотивованою відповіддю	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
4.	Реєстрація заяви про реєстрацію/зняття з реєстрації місця перебування в журналі обліку заяв про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
5.	Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів

6	Внесення відомостей про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування до паспортного документа шляхом проставлення штампа	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання необхідних документів
7.	Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання необхідних документів
8.	Оскарження	У встановленому порядку		

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення виконавчого комітету
Баранівської міської ради
від 24.06.2016р. р. № 128

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом пакета документів та його реєстрація	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка правильності заповнення запиту та повноти поданих заявником документів	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
3.	Повернення суб'єкту звернення поданих ним документів, у разі якщо вони не відповідають установленим вимогам	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
4.	Вивчення наданого пакета на предмет достовірності відомостей	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
5.	Здійснення реєстрації запитів у журналі обліку	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання	В	Не більше 1 робочого дня з дня подання необхідних документів

		фізичних осіб Баранівської міської ради		
6.	Вивчення запиту на предмет його задоволення	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	Не більше 10 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
7.	У разі наявності підстав для видачі довідки здійснюється пошук інформації та оформлюється довідка про реєстрацію місця проживання/ перебування особи	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	Не більше 20 календарних днів з дати подання знеобхідних документів
8	Запис у журналі обліку запитів про надання відомостей	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради	В	В день надання або відправлення довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи
	Видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Спеціалісти сектору реєстрації місця проживання фізичних осіб Баранівської міської ради		Не більше 30 календарних днів з дня подання необхідних документів
9	Оскарження			В установленому порядку

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 24 червня 2016 року

№129

Про постановку на квартирний облік

Розглянувши протокол засідання житлової комісії Баранівської міської ради №17/06 від 17.06.2016 року, керуючись Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціальному захисту», ст. 39, п. 7 ст. 46 Житлового кодексу України та ст. 33 Закону України «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», пунктом 22 постанови ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок від 11 грудня 1984р. №470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Поставити на першочерговий квартирний облік згідно п. 14 ст. 12 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціальному захисту», як учасника бойових дій в АТО:
 - Свінціцького Олександра Миколайовича
 - Муравського Валерія Сергійовича

Міський голова

А. Душко

**Заступник міського голови –
керуючий справами виконкому**

О. Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 24 червня 2016 року

№130

**Про надання одноразової грошової
допомоги жителям м. Баранівка**

Розглянувши заяви жителів м. Баранівка в тому числі призваних на військову службу в зону АТО, та членів їхніх сімей про надання грошової допомоги на лікування та на покращення матеріально-побутових умов, керуючись ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про соціальний і правовий статус військовослужбовців і членів їх сімей», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Виділити з загального фонду міського бюджету кошти в сумі **24500 грн.**(двадцять чотири тисячі п'ятсот гривень) для надання одноразової грошової допомоги жителям м. Баранівка на лікування та на покращення матеріально-побутових умов згідно додатку.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на головного спеціаліста з питань бухгалтерського обліку-головного бухгалтера міської ради О.Ю.Дем'янюк.

Міський голова

А. Душко

**Заступник міського голови –
керуючий справами виконкому**

О. Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 р.

№131

**Про надання дозволу на встановлення
стаціонарної тимчасової споруди для
провадження підприємницької діяльності**

Розглянувши заяву Хіміч Віри Юріївни щодо погодження місця розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, документи, додані до неї, керуючись ст.31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Перенести розгляд заяви Хіміч Віри Юріївни щодо погодження місця розташування тимчасової споруди – малої архітектурної форми для впровадження підприємницької діяльності.
2. Доручити спеціальній комісії з питань погодження на території міста будівництва, реконструкції та капітального ремонту житлових та не житлових приміщень, будівель та розміщення малих архітектурних форм провести обстеження земельної ділянки де має намір Хіміч В.Ю. встановити торгівельний лоток та скласти відповідний акт.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчого органу ради Савчука В.А.

Міський голова

А.Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 24 червня 2016 року

№132

**Про розгляд заяв (клопотань) щодо
присвоєння поштових адрес житловим
будинкам та іншим будівлям і земельним ділянкам**

Розглянувши заяви громадян щодо присвоєння поштових адрес житловим будинкам, іншим будівлям та земельним ділянкам, з метою упорядкування нумерації житлових будинків, інших будівель та земельних ділянок на вулицях міста, керуючись ст.31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Присвоїти поштову адресу земельній ділянці загальною площею 0,2210 га по ХХХХХХХХ, м Баранівка, що належить на праві власності Круть Сергію Степановичу відповідно до державного акту на право власності на земельну ділянку серії ЯА №427891 від 01.03.2005 року наступну поштову адресу: «ХХХХХХХХ».
2. З метою упорядкування нумерації квартир у колишньому гуртожитку на вулиці ХХХХХХХХХХХХ в м Баранівка присвоїти квартирі спільного заселення, що знаходиться в даному будинку і складається з кімнат ХХХХХХХХХХХХХХ, які перебувають у спільній частковій власності, де частки співвласників визначаються компетентними органами, Адамович Тетяни Анатоліївни та членів її сім'ї, окрему поштову адресу, а саме: «ХХХХХХХХХХХХ» замість «ХХХХХХХХХХХХХХ».
- 1.1. Рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради №89 від 23.04.2015 року в частині прийняття рішення по Адамович Т.А. вважати не дійсним.

Міський голова

А. Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О. Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 р.

№133

**Про погодження надання пільг щодо
батьківської плати за харчування
дітей у міському ДНЗ «Сонечко»**

Розглянувши заяви жителів м. Баранівка, яких діти відвідують міський дошкільний навчальний заклад «Сонечко», про надання пільг щодо батьківської плати за харчування, документи, додані до заяв, керуючись Законами України «Про охорону дитинства», «Про соціальний і правовий статус військовослужбовців і членів їх сімей», ст.35 Закону України «Про дошкільну освіту», ст.ст. 32, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити надання пільг щодо батьківської плати за харчування дітей у дошкільному навчальному закладі «Сонечко» шляхом зменшення на 100% її розміру, тобто забезпечення безкоштовного харчування дітей, які виховуються у малозабезпечених сім'ях, а саме:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові заявника (одного з батьків дитини)	Місце проживання заявника	Прізвище та ім'я дитини	Дата звернення
1.	Корнійчук Олена Анатоліївна	м. Баранівка, XXXXXXXXXXXX	Корнійчук Богдан Олександрович XXXXXX	13.06.2016
2.	Кравчук Дарія Василівна	м Баранівка, вул. XXXXXXXXXXXX	Кравчук Тимофій Дмитрович, XXXXXXXXXX	03.06.2016
3.	Куцан Ілона Михайлівна	м Баранівка, XXXXXXXXXXXX	Куцан Юлія Сергіївна, XXXXXXXXXX	03.06.2016

2. Погодити надання пільг щодо батьківської плати за харчування дітей у дошкільному навчальному закладі «Сонечко» шляхом зменшення на 50% її розміру для батьків, що мають посвідчення учасника бойових дій, а саме:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові заявника (одного з батьків)	Місце проживання заявника	Прізвище та ім'я дитини	Дата звернення
-------	---	---------------------------	-------------------------	----------------

	дитини)			
1.	МищикОлександр Миколайович	м. Баранівка, XXXXXXXXXX	Мищик Аліна Олександрівна, XXXXXXXXXX	26.05.2016

Міський голова

А. Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 24 червня 2016 року

№134

Про неналежне виховання дітей

Заслухавши Ковбан Галину Ігонівну – спеціаліста сектору профілактичної роботи служби у справах дітей Баранівської РДА щодо виконання батьківських обов'язків по вихованню малолітніх дітей ХХХХХХХХ ХХХХХХХХХХ гр. ХХХХХХХХХХ, котрі проживають на вулиці ХХХХХХХХ, м Баранівка, які рішенням виконавчого комітету №89 від 26.04.2016 року були попереджені про неналежне виконання батьківських обов'язків. Батьки останнім часом не зловживають спиртними напоями, влаштувалися на тимчасові заробітки, здійснюють належний догляд за дітьми.

Представники служби у справах дітей Баранівської райдержадміністрації та Баранівської міської ради провели з батьками профілактичні бесіди та роз'яснили про наслідки безвідповідального батьківства, а тому рекомендують надати цій сім'ї продовжити випробувальний термін для покращення житлово-побутових умов.

Беручи до уваги все вищезазначене, керуючись ст.12 Закону України «Про охорону дитинства», ст.180 Сімейного кодексу України, ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Попередити гр. ХХХХХХХХХХ, котрі проживають на вулиці ХХХХХХХХ, м Баранівка, про неналежне виконання батьківських обов'язків у зв'язку з незадовільним утриманням та вихованням ХХХХХХХХХХ.

1.1. Встановити гр.ХХХХХХХХХХХХХХ два місяця випробувального терміну для покращення матеріально-побутових умов і створення повноцінних умов для проживання й виховання дітей.

1.2. У випадку, якщо гр. ХХХХХХХХХХ протягом двох місяців з дати прийняття даного рішення не забезпечать належні умови для утримання й виховання своїх дітей, винести на розгляд виконкому питання про позбавлення їх батьківських прав.

2. Рекомендувати службі у справах дітей Баранівської райдержадміністрації здійснювати постійний соціальний супровід сім'ї гр.ХХХХХХХХХХХХХХ, котрі проживають на вулиці ХХХХХХХХХХ, м Баранівка, а також спільно з відділом ЖКГ та благоустрою міської ради систематично проводити обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей у даній сім'ї.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови-керуючого справами виконкому О.С.Загорську.

**Міський голова
Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

А. Душко

О. Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 24 червня 2016 року

№135

**Про повернення дитини на виховання матері
з обласного спеціалізованого будинку дитини у
м Новоград-Волинський**

Виконком міської ради зазначає, що малолітня XXXXXXXXX, 19.01.2015 року народження поставлена на облік в службі у справах дітей райдержадміністрації як дитина, яка перебуває у складних життєвих обставинах та тимчасово (терміном до 6 місяців) влаштована 28.12.2015 року до обласного спеціалізованого будинку дитини у м Новоград-Волинський.

Проблеми в сім'ї виникли через те, що мати XXXXXXXXXXXX тривалий час зловживала алкогольними напоями, не займалися вихованням дитини.

Черговим обстеженням матеріально-побутових умов проживання сім'ї та проведенням профілактичної роботи з мамою, встановлено, що гр. XXXXXXXXX проходить реабілітацію від нарко та алкозалежності в реабілітаційному центрі «Прорив-Перемога» в м Житомир, спиртними напоями вже не зловживає. Дані факти підтверджуються довідкою лікаря – нарколога від 25.06.2016 року №204.

Заслухавши маму XXXXXXXXXXXXXX, яка запевнила що вже з лютого 2016 року не зловживає алкогольними та наркотичними засобами, дуже хоче забрати та виховувати свою доньку самостійно, враховуючи акт обстеження житлово-побутових умов мами, виконком рекомендує розглянути питання про повернення малолітньої XXXXXXXXXX її мамі XXXXXXXXXX.

Керуючись Сімейним кодексом України, пп.4 п.б ч.1 ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. З метою захисту прав малолітніх дітей та можливості перебування дитини із своєю мамою, разом з тим надання можливості їй виконувати свої обов'язки щодо виховання дитини, повернути малолітню XXXXXXXXXXXXXX з обласного спеціалізованого будинку дитини у м Новоград-Волинський до їїмами, яка проживає XXXXXXXXXXXXXX м Баранівка.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови-керуючу справами виконкому О.С.Загорську.

Міський голова

А. Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О. Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 24 червня 2016 року

№136

Про затвердження розпорядку роботи магазину

Розглянувши заяву гр. Пилипчук Галини Андріївни, жительки м Баранівка, пров. Шкільний, 6 та керуючись п.б пп.1, пп.2, пп.4 ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про благоустрій населених пунктів», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити гр. Пилипчук Галині Андріївні такий розпорядок роботи магазину, що розташований по вул. Звягельській, 43, м. Баранівка:
 - Понеділок- п'ятниця: 08:00 год. – 18:00 год.
 - Субота, неділя та святкові дні: 09:00 год. - 17:00 год.
 - Обідня перерва 12:00 год. – 13:00 год.
 - Без вихідних.

Міський голова

А. Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О. Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ**

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 24 червня 2016 року

№137

**Про надання дозволу на розміщення
зовнішньої соціальної реклами на рекламній
конструкції типу «сіті-лайт»**

Розглянувши клопотання Благодійного фонду «Хлібний дім» від 16.06.2016 року про надання дозволу на розміщення зовнішньої соціальної реклами на існуючій рекламній конструкції типу «сіті-лайт», встановленій у центрі м.Баранівка, для розміщення рекламних постерів соціального змісту, керуючись пп.13 п.а ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 р. №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ №968 від 09.09.2009 р.), виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Надати дозвіл Благодійному фонду «Хлібний дім» на розміщення зовнішньої соціальної реклами в кількості 2 (двох) рекламних постерів на існуючій рекламній конструкції типу «сіті-лайт», встановленій у центрі м.Баранівка, вільній від комерційної реклами, терміном на 1 місяць.
2. Відповідальність за технічний стан рекламних засобів, порушення вимог техніки безпеки під час їх розташування та експлуатації покласти на балансоутримувача (відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Баранівської міської ради) та розповсюджувача даної зовнішньої реклами – Благодійний фонд «Хлібний дім».
3. Надати дозвіл Баранівській комунальній центральній лікарні на розміщення зовнішньої соціальної реклами в кількості 2 (двох) рекламних постерів на існуючій рекламній конструкції типу «сіті-лайт», встановленій у центрі м.Баранівка, вільній від комерційної реклами, терміном на 1 місяць.
4. Відповідальність за технічний стан рекламних засобів, порушення вимог техніки безпеки під час їх розташування та експлуатації покласти на балансоутримувача (відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Баранівської міської ради) та розповсюджувача даної зовнішньої реклами – Баранівську комунальну центральну лікарню.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на відділ житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради.

Міський голова

А.Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О. Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 р.

№138

**Про надання дозволу на розміщення
пересувних пунктів заготівлі (прийому)
ягід на території м.Баранівка**

Розглянувши заяви громадян про надання дозволу на розміщення пересувних пунктів заготівлі (прийому) ягід на території м. Баранівка, керуючись ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл гр.Микитюк Галині Володимирівні, яка проживає в м. Баранівка, XXXXXXXXXXXX, на розміщення пересувного пункту заготівлі (прийому) ягід у м.Баранівка на вул. Житомирське шосе (район лісозаводу) та вул. Ломоносова.
 - 1.1. Рекомендувати гр.Микитюк Г.В. сплатити внесок на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища згідно договору про сплату пайової участі(проект договору додається).
2. Надати дозвіл гр. Вовк Марії Іванівні, яка проживає в смтПолянки, XXXXXXXXXXXX, на розміщення пересувного пункту заготівлі (прийому) ягід та проведення їх заготівлі в м. Баранівка на вул. Житомирське шосе (район лісозаводу) та вул. Ломоносова.
 - 2.1. Рекомендувати гр. Вовк М.І.сплатити внесок на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища згідно договору про сплату пайової участі(проект договору додається).
3. Надати дозвіл гр. Остапчуку Володимирі Юрійовичу, який проживає в м. Баранівка, XXXXXXXXXXXX, на розміщення пересувного пункту заготівлі ягід та проведення їх заготівлі (прийому) в м.Баранівка на вул.Житомирське шосе (район лісозаводу) та вул.Ломоносова.
 - 3.1. Рекомендувати гр. Остапчуку В.Ю. сплатити внесок на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища згідно договору про сплату пайової участі(проект договору додається).
4. Надати дозвіл гр.Осіпчуку Анатолію Миколайовичу, яка проживає в м. Баранівка, XXXXXXXXXXXX на розміщення пересувного пункту заготівлі (прийому) ягід у м.Баранівка на вул. Житомирське шосе (район лісозаводу) та вул. Ломоносова.
 - 4.1. Рекомендувати гр. ОсіпчукА.М.сплатити внесок на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища згідно договору про сплату пайової участі(проект договору додається).

5. Надати дозвіл гр.Бортнік Поліні Петрівні, яка проживає в м Баранівка, XXXXXXXXXXXXXXX на розміщення пересувного пункту заготівлі (прийому) ягід у м.Баранівка на вул. Житомирське шосе (район лісозаводу) та вул. Ломоносова.
 - 5.1. Рекомендувати гр. Бортнік П.П.сплатити внесок на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища згідно договору про сплату пайової участі(проект договору додається).
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на головного спеціаліста юрисконсульта Веретельника О.В..

Міський голова

А.Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О.Загорська

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

Про пайову участь

на будівництво, розширення, ремонт і утримання об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища

м. Баранівка

«__» _____ 20__ р.

Баранівська міська рада, в особі міського голови Душка Анатолія Олександровича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування», в подальшому «Сторона 1», з однієї сторони, і _____, яка проживає по _____, Баранівський район, Житомирська область, і діє на підставі _____, у подальшому «Сторона 2», з другої сторони, уклали даний договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Сторона 2 зобов'язується взяти пайову участь на будівництво, розширення, ремонт і утримання об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища та сплатити кошти до бюджету розвитку міського бюджету призначення платежу: «На будівництво, розширення, ремонт і утримання об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища», а Сторона 1 приймає дані кошти на відповідний рахунок.

2. Обов'язки сторін

2.1. Сторона 1 зобов'язується:

2.1.1. Сприяти Стороні 2 у сфері підприємницької діяльності.

2.1.2. Надавати Стороні 2 консультації у вирішенні питань, пов'язаних з присвоєнням об'єкту торгівлі поштової адреси та встановлення режиму дня.

2.1.3. Забезпечити видачу довідки про повну сплату коштів пайової участі, перерахованої Стороною 2 до міського бюджету.

2.2. Сторона 2 зобов'язується:

2.2.1. При здійсненні підприємницької діяльності дотримуватися чинного законодавства, Правил благоустрою території міста Баранівка та Правил торгівлі.

2.2.2. Сплачувати кошти пайової участі за розміщення пересувного пункту заготівлі (прийому) ягід на землях запасу Баранівської міської ради на розрахунковий рахунок Баранівської міської ради відкритий в УДКСУ в Житомирській області.

3. Права сторін

3.1. Сторона 1 має право:

3.1.1. Вимагати від Сторони 2 додержання вимог чинного законодавства з питань пайової участі будівництво, розширення, ремонт і утримання об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища.

3.1.2. Здійснювати перевірки додержання Стороною 2 умов цього Договору.

3.1.3. Вимагати від Сторони 2 своєчасної та в повному обсязі сплати пайової участі.

3.2. Сторона 2 має право:

3.2.1. Вимагати від Сторони 1 виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, а також чинного законодавства з питань пайової участі на будівництво, розширення, ремонт і утримання об'єктів благоустрою, соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища

3.3.Сторони також мають інші права, визначені законодавством України.

4. Розмір залучених коштів та порядок їх внесення

4.1. Сторона 2 зобов'язується одноразово сплатити кошти пайової участі в розмірі 500 грн. (п'ятсот гривень).

4.2. Форма оплати – безготівковий розрахунок.

5. Відповідальність сторін та термін дії договору

5.1. За невиконання або неналежне виконання Договору Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства, цього Договору .

5.2. У випадку порушення термінів сплати пайової участі Сторона 2 сплачує пеню в розмірі 50% від суми пайової участі встановленої договором

5.3. Суперечки між Сторонами, що виникають при виконанні цього договору, вирішуються в установленому порядку згідно з чинним законодавством України.

5.4. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до повного виконання зобов'язань за цим Договором. Договір припиняється також в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

6. Додаткові вимоги

6.1. Зміни до Договору вносяться у встановленому законодавством порядку за взаємною згодою сторін, шляхом укладання відповідних угод, які є невід'ємною частиною цього Договору.

6.2. Внесення змін та/або доповнень стосовно відстрочення сплати пайової участі до даного Договору здійснюється у письмовій формі за взаємною згодою Сторін, шляхом внесення змін у вигляді додаткової угоди (договору про зміни), що буде невід'ємною частиною цього Договору. Згодою або запереченням Сторони 1 на внесення змін та/або доповнень до цього Договору на пропозицію Сторони 2 є відповідне рішення виконавчого комітету міської ради, прийняте в установленому законом порядку.

6.3. Одностороння зміна умов або одностороння відмова від цього Договору неприпустима.

6.4. Договір складено у двох ідентичних примірниках: по одному для кожної із Сторін. Кожен примірник має однакову юридичну силу.

7.Юридичні адреси та банківські реквізити сторін

Сторона 1

Баранівська міська рада
12700, Житомирська обл., м.Баранівка,
вул. Соборна,20

_____ А.О.Душко

м.п. м.п.

Сторона 2

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 24 червня 2016 р.

№139

**Про надання дозволу на розміщення
об'єктів пересувної мережі сфери
відпочинку і розваг – атракціонів**

З метою проведення розважальних заходів у рамках відзначення у м Баранівка Дня молоді та Дня Конституції України, розглянувши клопотання фізичної особи-підприємця Лозовенка Євгенія Олександровича, який проживає у місті Кременчук на вулиці XXXXXXXXXX, про надання дозволу на розміщення об'єктів пересувної мережі сфери відпочинку і розваг – атракціонів – на вулиці Соборна в м.Баранівка, документи, додані до клопотання, керуючись ст.ст.30,38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про благоустрій населених пунктів», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

5. Надати дозвіл фізичній особі-підприємцю Лозовенку Євгенію Олександровичу на розміщення об'єктів пересувної мережі сфери відпочинку і розваг – атракціонів виробництва Україна, Полтавська область «Дитяча Ланцюгова карусель», «Механізований батут» та ін.) 28.06.2016 року на вулиці Соборна в м.Баранівка.
6. Zobov'язати ФОП Лозовенка Є.О. забезпечити безпеку користувачів даних розважальних послуг, громадський порядок, а також дотримання санітарних та протипожежних норм.
7. Встановити, що прибирання території, оплата за використану електроенергію, відшкодування збитків, завданих під час роботи атракціонів, проводяться Лозовенком Є.О. за рахунок його власних коштів протягом строку, на який видано цей дозвіл.
8. Заступнику міського голови-керуючий справами виконкому О.С. Загорській підготувати та видати дозвіл ФОП Лозовенко Є.О. на розміщення об'єктів пересувної мережі сфери відпочинку і розваг відповідно до цього рішення.

Міський голова

А.Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О.Загорська



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРАНІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 24 червня 2016 року

№140

Про затвердження розпорядку роботи дискотеки

Розглянувши заяву директора міського Будинку культури ім А. Пашкевича та керуючись п.б пп.1, пп.2, пп.4 ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про благоустрій населених пунктів», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити міському Будинку культури ім. А. Пашкевича такий розпорядок роботи дискотеки, що розташована по вул. Соборна, 40А, м. Баранівка у міському парку ім. А. Хоменка:
 - П'ятниця – неділя та вихідні святкові дні 22:00 год. – 01:00 год.
 - Без перерви.

Міський голова

А. Душко

**Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому**

О. Загорська