**Проекти рішень міської ради,**

**які виносяться на затвердження 91 сесії VІІ скликання**

**26 грудня 2019 року**

**РІШЕННЯ №1**

**Про затвердження Переліку об’єктів комунальної власності територіальної громади міста Новодністровськ, що підлягають приватизації в 2020 році**

Відповідно до ст.26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», враховуючи протокол аукціонної комісії з продажу об’єктів комунальної власності територіальної громади міста Новодністровськ, які підлягають приватизації від 28.11.2019 року № 4 з метою ефективного використання майна та збільшення надходжень до місцевого бюджету, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Перелік об’єктів комунальної власності територіальної громади міста Новодністровськ, що підлягають приватизації в 2020 році згідно з додатком 1.

2. Відділу земельних ресурсів та екології здійснити заходи щодо оформлення документів на земельні ділянки під об’єктами приватизації.

3. Відділу організаційної роботи та зв'язків із громадськістю забезпечити оприлюднення цього рішення в п’ятиденний термін з дня прийняття та довести до виконавців.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Гінгуляка О.М. та комісію з питань планування бюджету, фінансів та економічного розвитку.

**Додаток 1**

**Перелік об’єктів комунальної власності територіальної громади міста Новодністровськ, що підлягають приватизації в 2020 році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва об’єкту приватизації | Місцезнаходження об’єкта | Площа об’єкта приватизації, кв.м | Спосіб приватизації |
| 1. | Об’єкти незавершеної будівництвом панчішно-шкарпеткової фабрики:* Резервуари насосної станції другого підйому із монолітного залізобетону
* Каркасна споруда котельні із залізобетонних конструкцій без віконних та дверних блоків
* Розпочаті будівництвом очисні споруди

- Частина каркасної споруди другого модуля виробничого корпусу незавершеної будівництвом панчішно-шкарпеткової фабрики (вісь від 21-ї по 23-ю включно) | м. Новодністровськ,вул. Затишна, буд. 1м. Новодністровськ, м-н «Промисловий», буд.51Ам. Новодністровськ, квартал 28, 2м. Новодністровськ, м-н «Дністер»,буд.1, корп. 3 | 261,8948,8580,0847,2 | **Аукціон з умовами****Аукціон з умовами****Аукціон з умовами****Аукціон з умовами** |
| 2. | Об’єкт незавершеного будівництвом приміщення теплопункту м-ну «Лісовий» | м. Новодністровськ,м-н «Лісовий» | 127,88 | **Аукціон з умовами** |
| 3. | Центральна котельня (комплекс) | м. Новодністровськ, м-н «Промисловий»,буд. 51А | 928,2 | **Аукціон з умовами** |
| 4. | Виробничий будинок (технічне приміщення) З бетонованим замощенням та огорожею | м. Новодністровськ, квартал 22, буд.9 | 9,0 (14,3 під забудовою)985,7 | **Аукціон з умовами** |

**РІШЕННЯ №2**

**Про розгляд заяви щодо зменшення орендної плати за користування майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Новодністровськ**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розділу 6 Положення про оренду комунального майна, що належить територіальній громаді міста Новодністровськ, розглянувши заяву голови громадської організації «Федерація паурліфтингу м.Новодністровськ» Коваля В.І. від 29.11.2019 року враховуючи неприбутковість даної організації та важливе значення для розвитку фізкультури і спорту у місті Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

 1. Надати пільгу громадській організації «Федерація паурліфтингу м.Новодністровськ» по сплаті орендної плати на 2020 рік, а саме, встановити орендну плату у розмірі 1 (однієї) гривні на рік на нежитлове приміщення площею 212,5 м², що знаходиться за адресою: 60236, Чернівецька обл., м.Новодністровськ, м-н «Сонячний», буд. 9 та перебуває на балансі Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської.

1. Балансоутримувачу укласти договір оренди зазначеного вище майна, з урахуванням п.1 цього рішення, щодо розміру орендної плати з урахуванням наданої пільги.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Гінгуляка О.М. та комісію з питань планування бюджету, фінансів та економічного розвитку.

**РІШЕННЯ №3**

**Про затвердження Програми соціально - економічного і культурного**

**розвитку Новодністровської об’єднаної територіальної громади на 2020 рік**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», постанови Кабінету Міністрів України від 26.04.2003р. №621 «Про розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту державного бюджету» (із змінами), розпорядження в.о. голови Чернівецької обласної державної адміністрації від 04.09.2019 року №842-р «Про формування проекту Програми економічного і соціального розвитку Чернівецької області на 2020 рік», з урахуванням законодавчих та нормативних актів з питань економічної міської та регіональної політики, враховуючи підсумки виконання заходів щодо виконання Програми соціально - економічного і культурного розвитку Новодністровської ОТГ на 2019 рік та розглянувши представлений проект Програми соціально - економічного і культурного розвитку міста Новодністровськ на 2020 рік, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Програму соціально - економічного і культурного розвитку Новодністровської об’єднаної територіальної громади на 2020 рік (далі - Програма), що додається.
2. Доручити керівникам виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, що перебувають у власності територіальної громади міста Новодністровськ та рекомендувати керівникам підприємств, установ, організацій інших форм власності:

 - сприяти безумовному виконанню заходів передбачених Програмою соціально - економічного і культурного розвитку Новодністровської об’єднаної територіальної громади зосередивши особливу увагу на розв’язання проблем економічного і соціального розвитку міста;

 - щоквартально до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом, інформувати відділ економіки та управління комунальним майном про хід їх виконання;

 - своєчасно надавати відділу економіки та управління комунальним майном Новодністровської міської ради пропозиції щодо внесення змін та доповнень до відповідних розділів Програми.

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Гінгуляка О.М. та голів депутатських комісій.

**РІШЕННЯ №4**

**Про затвердження Графіку роботи Управління «Центру надання адміністративних послуг»**

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг» (зі змінами), з урахуванням рішень міської ради від 05.08.2019р. №194 «Про внесення змін до структури та загальної чисельності виконавчих органів Новодністровської міської ради» та №195 «Про затвердження Положення про Управління «Центр надання адміністративних послуг»:

 **В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Графік роботи Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (час прийому суб’єктів звернень здійснюється без перерви у основному офісі Центру надання адміністративних послуг):

Понеділок: з 8:30 до 17:30

Вівторок: з 8:30 до 20:00

Середа: з 8:30 до 17:30

Четвер: з 8:30 до 17:30

П’ятниця: з 8:30 до 16:15

Субота: вихідний

Неділя: вихідний

 2. У віддалених робочих місцях ЦНАП надання адміністративних послуг здійснюється згідно правил внутрішнього трудового розпорядку Новодністровської міської ради, але із певними особливостями, а саме:

Понеділок-Четвер з 9:00 до 17:00

П’ятниця: з 9:00 до 16:00 (скорочений робочий час)

Обідня перерва: з 13:00 до 14:00

Субота: вихідний

Неділя: вихідний

3. Начальнику відділу організаційної роботи та зв’язків із громадськістю Новодністровської міської ради (Лєснік О.П.) забезпечити оприлюднення рішення в міських ЗМІ (міська газета, офіційний сайт) не пізніше як в десятиденний термін після прийняття даного рішення.

4. Дане рішення набирає чинності з моменту його прийняття.

5. Призначити відповідальним за виконання даного рішення начальника Управління «Центр надання адміністративних послуг».

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Гінгуляка О.М. та комісію з питань регламенту, законності та регуляторних актів.

**РІШЕННЯ №5**

**Про затвердження Положення про Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради в новій редакції та положень про відділи Управління**

Відповідно до ст.54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, рішення міської ради від 05.08.2019р. №194 «Про внесення змін до структури та загальної чисельності виконавчих органів Новодністровської міської ради», Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (додаток 1).

2. Затвердити Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади м. Новодністровськ Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (додаток 2).

3. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних та фізичних осіб-підприємців Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (додаток 3).

4. Затвердити Положення про відділ надання адміністративних послуг Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (додаток 4).

5. Затвердити Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (додаток 5).

6. Визнати рішення Новодністровської міської ради від 05.08.2019р. №195 «Про затвердження Положення про Управління «Центр надання адміністративних послуг» таким, що втратило чинність.

7. Визнати рішення Новодністровської міської ради від 30.06.2016р. №198 «Про затвердження Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади м. Новодністровська», від 25.02.2016р. №32 «Про затвердження Положення про відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних та фізичних осіб-підприємців» та від 26.05.2016р. №147 «Про затвердження Положення «Про відділ (центр) надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради в новій редакції» такими, що втратили чинність.

8. Дане рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.

9. Призначити відповідальним за виконання даного рішення начальника Управління «Центр надання адміністративних послуг».

10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови та комісію з питань регламенту, законності та регуляторних актів.

Додаток 1

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**Виконавчого комітету Новодністровської міської ради**

1. Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новодністровської міської ради (далі – Центр) є структурним підрозділом виконавчого комітету Новодністровської міської ради Новодністровської міської об’єднаної територіальної громади, в якому надаються адміністративні послуги згідно визначеного Переліку.

2. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації Центру приймається Новодністровської міською радою.

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про службу в органах місцевого самоврядування», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Новодністровської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Основні завдання Центру:

1) організація оперативної і зручної системи надання необхідних громадянам та суб’єктам господарювання адміністративних послуг;

2) спрощення процедури отримання адміністративних послуг і поліпшення якості їх надання;

3) забезпечення інформування суб’єктів звернень про вимоги та порядок надання послуг у Центрі;

4) державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до закону, тобто офіційне визнання і підтвердження фактів набуття, змін або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав шляхом внесення відповідних записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

5) державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, тобто офіційне визнання шляхом засвідчення факту створення або припинення юридичної особи, набуття або позбавлення статусу підприємця фізичної особи, зміни відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про юридичну та фізичну особу – підприємця, а також проведення інших реєстраційних дій відповідно до закону;

6) реалізація повноважень з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, формування та ведення реєстру територіальної громади;

7) організація надання суб'єктам господарювання документів дозвільного характеру;

8) проведення державної реєстрації актів цивільного стану відповідно до закону;

9) вчинення відповідно до закону нотаріальних дій, які вчиняються посадовими особами органів місцевого самоврядування у населених пунктах, де немає нотаріусів;

10) здійснення інших повноважень на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів.

5. Центр забезпечує надання адміністративних послуг шляхом взаємодії адміністратора із суб’єктами надання адміністративних послуг та у випадках передбачених законодавством – безпосередньо суб’єктами надання адміністративних послуг.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, визначається Радою. Він включає адміністративні послуги органів виконавчої влади, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

До адміністративних послуг також прирівнюються надання витягів і виписок із реєстрів, довідок, копій, дублікатів документів та інші передбачені законом дії, у результаті яких суб’єкту звернення, а також об’єкту, що перебуває в його власності, володінні чи користуванні, надається або підтверджується певний юридичний статус та/або факт.

6. У Центрі здійснюється прийняття звернень, заяв, звітів, декларацій і скарг, визначених рішенням Новодністровської міської ради.

7. Для зручності суб’єктів звернень у Центрі відповідно до узгоджених рішень (з визначенням графіку та інших умов) здійснюють прийом представники Пенсійного фонду України, суб’єктів надання послуг електро-, газопостачання, комунальних підприємств, а також відповідно до рішення Ради – працівники структурних підрозділів Виконавчого комітету Ради (у разі необхідності).

8. У приміщенні Центру можуть надаватися супутні послуги (банківські, виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів тощо) суб’єктами господарювання, відбір яких здійснюється на конкурсній основі (критерії відбору – мінімізація матеріальних витрат і витрат часу суб’єкта звернення).

9. Центр має наступну структуру: начальник управління, відділ надання адміністративних послуг, відділ з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних та фізичних-осіб підприємців, відділ ведення реєстру територіальної громади м.Новодністровськ, відділ державного архітектурно-будівельного контролю.

10. Суб’єкт звернення для отримання адміністративної послуги в Центрі звертається до адміністратора або у випадках передбачених законодавством – державного реєстратора (який здійснює функції адміністратора) чи представника суб’єкта надання адміністративних послуг.

11. Центр очолює начальник управління, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

12. Основні завдання начальника управління:

1) здійснення керівництва діяльністю Центру, розподіл обов'язків між працівниками та визначення сфер їх відповідальності;

2) організація діяльності Центру, у тому числі щодо взаємодії із суб’єктами надання адміністративних послуг, визначення шляхів удосконалення й підвищення ефективності роботи Центру;

3) представлення Центру у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

4) координація діяльності всіх працівників Центру та посадових осіб, що залучаються до його роботи;

5) організація інформаційного забезпечення роботи Центру, роботи із засобами масової інформації, визначення змісту та часу проведення інформаційних заходів;

6) сприяння створенню належних умов праці у Центрі, внесення пропозицій міському голові щодо матеріально-технічного забезпечення Центру та щодо преміювання працівників Центру;

7) організація та контроль виконання у Центрі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень Ради та її Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

8) виконання функцій адміністратора Центру;

9) виконання повноважень державного реєстратора відповідно до Законів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

10) несення персональної відповідальності за невиконання або неналежне виконання покладених на Центр завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової/службової дисципліни;

11) планування роботи Центру, подання пропозицій до перспективних і поточних планів роботи міському голові;

12) розроблення Положення про Центр, посадових інструкцій працівників, у разі потреби – змін і доповнень до зазначених документів, подання їх на затвердження в установленому порядку;

13) звітування про проведену роботу Центру у визначеному порядку;

14) забезпечення планування та проведення заходів з підвищення кваліфікації адміністраторів, державних реєстраторів, спеціалістів з питань формування та ведення реєстру територіальної громади, інших працівників управління;

15) виконання інших повноважень, визначених цим Положенням та посадовою інструкцією, що затверджується міським головою.

13. Державний реєстратор призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

14. Державний реєстратор має печатку та електронний цифровий підпис.

15. Основними завданнями державного реєстратора є:

1) забезпечення прийому та видачі документів, пов’язаних з проведенням державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців;

2) забезпечення ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

3) здійснення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців відповідно до законодавства;

4) внесення змін до відомостей про юридичну особу, фізичну особу-підприємця відповідно до закону;

5) надання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до законодавства.

6) здійснення інших повноважень, визначених цим Положенням та посадовою інструкцією, що затверджується міським головою, відповідно до законодавства.

16. Адміністратори призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови в установленому законом порядку.

Кількість адміністраторів визначається Радою.

17. Адміністратор має іменну печатку (штамп) із зазначенням його прізвища, імені, по батькові та найменування Центру.

18. Основними завданнями адміністратора є:

1) надання суб’єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо адміністративних послуг, які можна отримати в Центрі;

2) прийняття від суб’єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб’єктам надання адміністративних послуг;

3) видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв’язку суб’єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб’єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб’єктами надання адміністративних послуг;

4) організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб’єктами їх надання;

5) здійснення контролю за додержанням суб’єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень;

6) надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом;

7) виконання інших повноважень відповідно до посадової інструкції.

19. Адміністратор має право:

1) безоплатно одержувати від суб’єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов’язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку;

2) погоджувати документи (рішення) в інших державних органах та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб’єкта звернення з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

3) інформувати начальника Центру та суб’єктів надання адміністративних послуг про порушення термінів розгляду заяв про надання адміністративних послуг, вимагати вжиття заходів для усунення виявлених порушень;

4) посвідчувати власним підписом і печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів із реєстрів і баз даних, необхідних для надання адміністративної послуги;

5) порушувати клопотання перед начальником Центру щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи Центру.

6) організація та здійснення діяльності щодо розгляду звернень громадян, відповідно до Закону України «Про звернення громадян»;

7) надання консультативної допомоги громадянам щодо порядку вирішення їх питань відповідно до діючого законодавства;

8) надання необхідної інформації для суб’єктів звернень щодо роботи Центру на дошках для інформації та для офіційного веб-сайту міської ради;

9) забезпечення ведення журналу реєстрації заяв, скарг та пропозицій громадян, що надійшли до виконавчого комітету Новодністровської міської ради;

10) складання звітності за результатами розгляду звернень громадян, а також проведення аналізу та узагальнень з даного напрямку роботи;

20. Основними завданнями відділу ведення реєстру територіальної громади м.Новодністровськ:

1) реєстрація місця проживання/перебування фізичних осіб та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

2) формування та ведення реєстру територіальної громади;

3) підготовка відомостей з інформацією щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб для передачі органам виконавчої влади у передбачених законом випадках;

4) виконання інших повноважень відповідно до посадових інструкцій працівників відділу.

21. Основними завданнями відділу державного архітектурно-будівельного контролю:

1) реалізація, відповідно до Закону, повноважень у сфері державного архітектурно-будівельного контролю на території населених пунктів Новодністровської міської об’єднаної територіальної громади:

2) здійснення державного архітектурно-будівельного контролю у сфері містобудівної діяльності.

3) виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

22. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

23. З метою забезпечення зручних та доступних умов  отримання адміністративних та дозвільних послуг у межах Новодністровської міської ради об’єднаної територіальної громади за адресою:

 Чернівецька обл., с. Ломачинці, вул. Шлях, буд. 31 знаходиться віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП, у якому забезпечується надання адміністративних послуг відповідно до переліку, який визначається Новодністровською міською радою.

До надання адміністративних послуг можуть залучатись старости згідно чинного законодавства

24. Час прийому суб’єктів звернень у Центрі становить не менш як п’ять днів на тиждень та сім годин на день без перерви на обід і є обов’язковим для всіх адміністративних послуг, що надаються через Центр.

Центр не рідше ніж один день на тиждень здійснює прийом суб’єктів звернень до двадцятої години.

Конкретний режим роботи Центру, зокрема дні та години прийому суб’єктів звернення, визначаються відповідно до законодавства Радою.

25. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру здійснюється за рахунок державного та місцевих бюджетів, а також з інших джерел дозволених законодавством.

Додаток 2

**Положення**

**про відділ ведення реєстру територіальної громади м.Новодністровськ Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради**

 **1. Загальні положення**

1.1. Відділ ведення реєстру територіальної громади м.Новодністровськ (надалі - Відділ) є структурним підрозділом Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (надалі – ЦНАП).

1.2. Відділ підпорядковується керівнику ЦНАП, який здійснює координацію діяльності відділу через начальника Відділу.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями міського голови, Положенням про ЦНАП, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання та повноваження Відділу ЦНАП**

2.1. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації місця проживання визначеним Законом України “Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні”.

2.2. У межах своєї компетенції Відділ здійснює повноваження щодо реєстрації місця проживання, а саме:

- здійснює реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб, веде відповідні реєстраційні обліки у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

- здійснює обмін відомостями між Реєстрами різних територіальних громад для реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання особи у разі її вибуття з однієї адміністративно-територіальної одиниці та прибуття до іншої адміністративно-територіальної одиниці в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- забезпечує передачу інформації та/або внесення у встановленому

чинним законодавством порядку відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб до Єдиного державного демографічного реєстру;

- вчиняє інші реєстраційні дії передбачені Законом України “Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні”.

 2.4. Отримує в установленому порядку від державних органів, інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2.5. В межах своєї компетенції проводить розробку та експертизу нормативно-правих актів (проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).

3.6. Приймає участь у проведенні нарад, семінарів, навчань, інших заходів з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3.7. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

**3. Права Відділу ЦНАП**

3.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами,  органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями, а також іншими відділами ЦНАП.

3.2. Безоплатно отримує від суб’єктів надання адміністративних та дозвільних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов’язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку.

3.3. Отримує відомості з баз даних центральних органів виконавчої влади для належного надання реєстраційних послуг.

3.4.  Права та обов’язки працівників Відділу регулюються Кодексом законів про працю України, Положенням про ЦНАП, цим Положенням, правилами внутрішнього трудового розпорядку, Посадовими інструкціями працівників Відділу.

**4. Структура Відділу**

 4.1. Структура і чисельність Відділу визначаються затвердженою у встановленому порядку організаційною структурою ЦНАП та її штатним розписом.

4.2. Очолює Відділ і здійснює керівництво роботою начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови за погодженням і поданням керівника ЦНАП.

4.3. Начальник  Відділу:

- здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці працівників;

-  планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи ЦНАП;

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

- звітує перед керівником ЦНАП про виконання покладених на Відділ завдань;

- представляє інтереси Відділу у взаєминах з іншими структурними підрозділами ЦНАП, міської ради, територіальними органами виконавчої влади, іншими центральними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

- видає у межах своїх повноважень розпорядчі документи, організовує та контролює їх виконання;

- організовує діяльність відділу, у тому числі щодо взаємодії із суб’єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи ЦНАП;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- скликає в установленому порядку наради, проводить семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу;

- організовує інформаційне забезпечення роботи Відділу, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів.

- сприяє створенню належних умов праці у Відділі, вносить пропозиції керівнику ЦНАП щодо матеріально-технічного забезпечення відділу.

- планує роботу та вносить пропозиції щодо формування планів роботи Відділу.

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

**5. Заключні положення**

 5.1. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу здійснюється за рахунок державного та місцевого бюджет в межах коштів передбачених на загальне утримання ЦНАП.

5.2. Контроль за діяльністю Відділу здійснює керівник ЦНАП.

Додаток 3

**Положення**

**про відділ з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних та фізичних-осіб підприємців Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних та фізичних-осіб підприємців (надалі - Відділ) є структурним підрозділом Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (надалі – ЦНАП).

1.2. Відділ підпорядковується керівнику ЦНАП, який здійснює координацію діяльності відділу через начальника Відділу.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями міського голови, положенням про ЦНАП, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання та повноваження Відділу ЦНАП**

2.1. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері:

- державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, визначених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» ;

- державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців визначеним Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;

2.2. У межах своєї компетенції Відділ здійснює повноваження щодо реєстрації нерухомого майна, а саме:

- здійснює державну реєстрації речових прав на нерухоме майно відповідно до Закону;

- здійснює формування та ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

- забезпечує взяття та облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до Закону;

- здійснює заходи щодо підвищення ефективності роботи у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;

- забезпечує прийом та видачу документів, пов'язаних з проведенням державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, взяттям та облік безхазяйного нерухомого майна, наданням інформації з Державного реєстру прав;

- встановлює відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутність суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;

- здійснює формування та ведення реєстраційних справ.

2.3. У межах своєї компетенції Відділ здійснює повноваження щодо реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а саме:

 - здійснення державної реєстрації та проведення інших реєстраційних юридичних осіб, а також фізичних осіб – підприємців;

 - вдосконалення системи державної реєстрації, яка сприяє розвитку і веденню бізнесу на території міста;

- ведення Єдиного державного реєстру та надання відомостей з нього;

- внесення до Єдиного державного реєстру відомостей на підставі судових рішень;

 - інші реєстраційні дії відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

2.4. Отримує в установленому порядку від державних органів, інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2.6. В межах своєї компетенції проводить розробку та експертизу нормативно-правих актів (проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).

2.7. Приймає участь у проведенні нарад, семінарів, навчань, інших заходів з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.8. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

**3. Права Відділу ЦНАП**

3.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями, а також іншими відділами ЦНАП.

3.2. Безоплатно отримує від суб’єктів надання адміністративних та дозвільних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов’язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку.

3.3. Отримує відомості з баз даних центральних органів виконавчої влади для належного надання реєстраційних послуг.

3.4. Права та обов’язки працівників Відділу регулюються Кодексом законів про працю України, Положенням про ЦНАП, цим Положенням, правилами внутрішнього трудового розпорядку, Посадовими інструкціями працівників Відділу.

**4. Структура Відділу**

4.1. Структура і чисельність Відділу визначаються затвердженою у встановленому порядку організаційною структурою ЦНАП та її штатним розписом.

4.2. Очолює Відділ і здійснює керівництво роботою начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови за погодженням і поданням керівника ЦНАП.

4.3. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці працівників;

- планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи ЦНАП;

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

- звітує перед керівником ЦНАП про виконання покладених на Відділ завдань;

- представляє інтереси Відділу у взаєминах з іншими структурними підрозділами ЦНАП, міської ради, територіальними органами виконавчої влади, іншими центральними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

- видає у межах своїх повноважень розпорядчі документи, організовує та контролює їх виконання;

- організовує діяльність відділу, у тому числі щодо взаємодії із суб’єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи ЦНАП;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- скликає в установленому порядку наради, проводить семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу;

- організовує інформаційне забезпечення роботи Відділу, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів.

- сприяє створенню належних умов праці у Відділі, вносить пропозиції керівнику ЦНАП щодо матеріально-технічного забезпечення відділу.

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

**5. Заключні положення**

5.1. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу здійснюється за рахунок державного та місцевого бюджет в межах коштів передбачених на загальне утримання ЦНАП.

5.2. Контроль за діяльністю Відділу здійснює керівник ЦНАП.

Додаток 4

**Положення**

**про відділ надання адміністративних послуг**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**Новодністровської міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Відділ надання адміністративних послуг (надалі - Відділ) є структурним підрозділом Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (надалі – ЦНАП).

1.2. Відділ підпорядковується керівнику ЦНАП, який здійснює координацію діяльності відділу через начальника Відділу.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями міського голови, положенням про ЦНАП, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання відділу**

2.1. Основним завданням Відділу є забезпечення надання адміністративних послуг через адміністраторів відділу та реалізації державної політики у сфері надання адміністративних послуг, а саме:

- створення доступних та зручних умов для надання суб’єктам звернень адміністративних послуг;

- проведення аналізу кількості звернень, виданих документів, в тому числі дозвільного характеру, чіткий контроль за термінами надання адміністративних послуг відповідно до законодавства України, узагальнення статистичних даних діяльності відділу та вжиття заходів до усунення недоліків.

- надання суб’єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних та дозвільних послуг;

 - прийняття від суб’єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних та дозвільних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб’єктам надання адміністративних чи дозвільних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

 - видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв’язку суб’єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб’єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб’єктами надання адміністративних послуг;

 - організаційне забезпечення надання адміністративних та дозвільних послуг суб’єктами їх надання;

 - здійснення контролю за додержанням суб’єктами надання адміністративних чи дозвільних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

 - надання адміністративних та дозвільних послуг у випадках, передбачених законом;

 - надання адміністративних та дозвільних послуг з використанням сучасних інформаційних технологій, систем ідентифікації особи (надання онлайн послуг);

- реєстрація та ведення обліку звернень і скарг громадян.

**3. Права Відділу ЦНАП**

3.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями, а також іншими відділами ЦНАП.

3.2. Безоплатно отримує від суб’єктів надання адміністративних та дозвільних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов’язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку.

3.3. Отримує відомості з баз даних центральних органів виконавчої влади для належного надання адміністративних чи дозвільних послуг.

3.4. Права та обов’язки працівників Відділу регулюються Кодексом законів про працю України, Положенням про ЦНАП, цим Положенням, правилами внутрішнього трудового розпорядку, Посадовими інструкціями працівників Відділу.

**4. Структура Відділу**

4.1. Структура і чисельність Відділу визначаються затвердженою у встановленому порядку організаційною структурою ЦНАП та її штатним розписом.

4.2. На посади працівників Відділу призначаються особи, що мають відповідну освіту, досвід, знання та вміння, необхідні для роботи в органах місцевого самоврядування.

4.2. Очолює Відділ і здійснює керівництво роботою начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови за погодженням і поданням керівника ЦНАП.

4.3. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці працівників;

- планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи ЦНАП;

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

- звітує перед керівником ЦНАП про виконання покладених на Відділ завдань;

- представляє інтереси Відділу у взаєминах з іншими структурними підрозділами ЦНАП, міської ради, територіальними органами виконавчої влади, іншими центральними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

- видає у межах своїх повноважень розпорядчі документи, організовує та контролює їх виконання;

- організовує діяльність відділу, у тому числі щодо взаємодії із суб’єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи ЦНАП;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- скликає в установленому порядку наради, проводить семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу;

- організовує інформаційне забезпечення роботи Відділу, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів.

- сприяє створенню належних умов праці у Відділі, вносить пропозиції керівнику ЦНАП щодо матеріально-технічного забезпечення відділу.

- планує роботу та вносить пропозиції щодо формування планів роботи Відділу.

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

1. **Заключні положення**

5.1. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу здійснюється за рахунок державного та місцевого бюджет в межах коштів передбачених на загальне утримання ЦНАП.

5.2. Контроль за діяльністю Відділу здійснює керівник ЦНАП.

Додаток 5

**Положення**

**про відділ державного архітектурно-будівельного контролю**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**Новодністровської міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю (надалі - Відділ) є структурним підрозділом Управління «Центр надання адміністративних послуг» Новодністровської міської ради (надалі – ЦНАП).

1.2. Відділ підпорядковується керівнику ЦНАП, який здійснює координацію діяльності відділу через начальника Відділу.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями міського голови, положенням про ЦНАП, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання і функції відділу**

2.1. Основним завданням Відділу є забезпечення надання адміністративних послуг через адміністраторів відділу та реалізації державної політики у сфері державного архітектурно-будівельного контролю, а саме:

- здійснення державного архітектурно-будівельного контролю у сфері містобудівної діяльності;

- виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

2.2. Інспекція відповідно до покладених на неї завдань виконує функції:

- надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;

- приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об’єкти ( реєструє декларації про готовність об’єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків);

- подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;

- здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об’єктів містобудування, проектної документації щодо об’єктів, розташованих у межах м. Новодністровська;

- здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Інспекції та центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду;

- розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов’язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Інспекції та центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду;

- розглядає, відповідно до закону, справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень;

- подає державну статистичну звітність по об’єктах, прийнятих в експлуатацію: а) забудовниками яких є юридичні особи; б) житлових і садових будинках та окремих квартирах, забудовниками яких є фізичні особи; в) громадського і торговельного призначення, вартість яких складає більше 200 тис. грн., забудовниками яких є фізичні особи – підприємці;

- здійснює інші повноваження, визначені законами України.

**3. Права Відділу ЦНАП**

3.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями, а також іншими відділами ЦНАП.

3.2. Безоплатно отримує від суб’єктів надання адміністративних та дозвільних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов’язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку.

3.3. Отримує відомості з баз даних центральних органів виконавчої влади для належного надання адміністративних чи дозвільних послуг.

3.4. Права та обов’язки працівників Відділу регулюються Кодексом законів про працю України, Положенням про ЦНАП, цим Положенням, правилами внутрішнього трудового розпорядку, Посадовими інструкціями працівників Відділу.

3.5. Посадові особи Інспекції для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

 - Безперешкодного доступу до місця будівництва об’єкта та до прийнятих в експлуатацію об’єктів, що підлягають обов’язковому обстеженню.

- Складати протоколи про вчинення правопорушень в сфері містобудування, протоколи про адміністративні правопорушення та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону.

- Видавати обов’язкові для виконання приписи щодо: а) усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил; б) зупинення підготовчих та будівельних робіт, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема, будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання.

- Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації.

- Проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об’єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил.

- Залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій.

- Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

- Вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

- Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням начальника Інспекції чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих в експлуатацію.

- Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо- та відеотехніки.

- Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об’єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

- Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів та органів місцевого самоврядування, державною системою урядового зв’язку та іншими технічними засобами.

**4. Структура Відділу**

4.1. Структура і чисельність Відділу визначаються затвердженою у встановленому порядку організаційною структурою ЦНАП та її штатним розписом.

4.2. На посади працівників Відділу призначаються особи, що мають відповідну освіту, досвід, знання та вміння, необхідні для роботи в органах місцевого самоврядування.

4.2. Очолює Відділ і здійснює керівництво роботою начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови за погодженням і поданням керівника ЦНАП.

4.3. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці працівників;

- планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи ЦНАП;

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

- звітує перед керівником ЦНАП про виконання покладених на Відділ завдань;

- представляє інтереси Відділу у взаєминах з іншими структурними підрозділами ЦНАП, міської ради, територіальними органами виконавчої влади, іншими центральними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

- видає у межах своїх повноважень розпорядчі документи, організовує та контролює їх виконання;

- організовує діяльність відділу, у тому числі щодо взаємодії із суб’єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи ЦНАП;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- скликає в установленому порядку наради, проводить семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу;

- організовує інформаційне забезпечення роботи Відділу, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів.

- сприяє створенню належних умов праці у Відділі, вносить пропозиції керівнику ЦНАП щодо матеріально-технічного забезпечення відділу.

- планує роботу та вносить пропозиції щодо формування планів роботи Відділу.

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

1. **Заключні положення**

5.1. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу здійснюється за рахунок державного та місцевого бюджет в межах коштів передбачених на загальне утримання ЦНАП.

5.2. Контроль за діяльністю Відділу здійснює керівник ЦНАП.

**РІШЕННЯ №6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Про** **затвердження Програми підвищення ефективності функціонування, розвитку та роботи Центру надання адміністративних послуг в Новодністровській ОТГ на 2019-2020 роки (у новій редакції)** |  |

Керуючись п.16 ст.43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», розпорядження Кабінету Міністрів України №90-р від 15.02.2006 р. „Про схвалення Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади”, Новодністровська міська рада:

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Вважати такою, що тратила чинність Програму підвищення ефективності функціонування, розвитку та роботи Центру надання адміністративних послуг в Новодністровській ОТГ на 2019-2020 роки, затверджену рішенням сесії від 13.12.2018 року №356.

2. Затвердити Програму підвищення ефективності функціонування, розвитку та роботи Центру надання адміністративних послуг в Новодністровській ОТГ на 2019-2020 роки (у новій редакції) (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову та комісію з питань планування бюджету, фінансів та економічного розвитку.

**РІШЕННЯ №7**

**Про хід виконання Програми розвитку культури в місті Новодністровськ на 2019 – 2021 роки у 2019 році**

Відповідно до п. 22 ст.26, ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», з метою реалізації державної політики в сфері культури та мистецтва та заслухавши звіт начальника відділу культури, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

 1. Затвердити звіт начальника відділу культури Новодністровської міської ради про хід виконання Програми розвитку культури в місті Новодністровськ на 2019 – 2021 роки у 2019 році (додається).

 2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови (Гінгуляк О.М.) та комісію з питань охорони здоров’я, освіти, культури, спорту, соціального захисту населення та духовного відродження (Мариняк С.П.).

 Додаток

**Звіт**

**про хід виконання Програми** **розвитку культури в місті Новодністровськ на 2019 – 2021 роки у 2019 році**

 ***Програма розвитку культури в місті Новодністровськ на 2019 – 2021 роки, затверджена рішенням міської ради від 27 вересня 2018 року № 260.***

 Заходи Програми розроблені відповідно до законодавчих та нормативних актів, які визначають правові, організаційні та фінансові засади функціонування системи культури, регламентують суспільні відносини у галузі культури, сфері естетичного виховання підростаючого покоління, духовного розвитку особистості.

 Конституція України, Бюджетний Кодекс України, закони України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону культурної спадщини», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про авторське право і суміжні права», «Про інноваційну діяльність», «Про охорону дитинства», «Про охорону праці» надають права громадянам на доступ до культурних цінностей та культурних благ, на збереження і розвиток своєї культурної та мовної самобутності, на свободу творчості, здобуття культурно-мистецької освіти та інше.

 У місті Новодністровськ функціонують комунальні заклади, підпорядковані відділу культури Новодністровської міської ради, а саме:

 - 1 Будинок народної творчості та дозвілля «Молодіжний» (заклад клубного типу);

 - 1 Новодністровська музична школа, (утримуються за рахунок міського бюджету та частково – за батьківську плату);

 - 1 Міська бібліотека;

 - 1 Міський історичний музей;

 - Централізована бухгалтерія та Господарська група відділу культури.

 Програма відповідає завданням з розвитку культури, що зазначені в Концепції гуманітарного розвитку України на період до 2021 року.

 Пріоритетним напрямком розвитку галузі «культура» в м. Новодністровськ у 2019 – 2021 роках є розвиток і підтримка національного народного та академічного аматорського мистецтва, оновлення музичного інвентарю та оснащення учбових кабінетів для інтелектуального, духовного розвитку дітей та молоді у початковому спеціалізованому мистецькому навчальному закладі, рівних можливостей у здобутті якісної мистецької освіти.

 Головною метою Програми є:

 - створення правових, економічних та організаційних умов для подальшого розвитку культурно - мистецької сфери міста Новодністровськ;

 - реалізація першочергових і перспективних заходів, спрямованих на створення належного задоволення культурних та духовних потреб жителів та гостей міста Новодністровськ;

 - посилення значення культури в місті Новодністровськ, підвищення її ролі в розвитку демократичного громадянського суспільства;

 - створення сприятливих умов для розвитку культурних і творчих ініціатив з урахуванням місцевих особливостей;

 - збереження культурної спадщини;

 - сприяння становленню талановитої мистецької молоді;

 - реалізація науково-освітніх, культурно-мистецьких заходів для дітей та молоді, аматорських колективів.

Основні завдання Програми:

 - забезпечення реалізації прав громадян на доступ до культурних надбань, інформації, задоволення духовних потреб усіх категорій населення;

 - збереження національних традицій народного та академічного мистецтва, проведення фестивалів, конкурсів, свят, пленерів, виставок, обмінних концертів, інших заходів, в тому числі, в рамках партнерських угод (партнерство міст) в Україні та за її кордоном;

 - підтримка діяльності аматорських та професійних колективів і виконавців, в тому числі, оркестрів, окремих виконавців із числа військовослужбовців Збройних Сил України, майстрів декоративно-ужиткового мистецтва;

 - створення належних умов для здобуття початкової музичної та мистецької освіти (зокрема, для соціально-незахищених категорій дітей, молоді);

 - сприяння збереженню культурної спадщини через розвиток виставкової та музейної справи на сучасних засадах;

 - утвердження української мови в усіх сферах суспільного життя;

 - збереження і розвиток базової мережі закладів культури, зміцнення їх кадрової та матеріальної бази;

 - впровадження сучасних дистанційних форм бібліотечно-інформаційного обслуговування (електрона доставка документів, віддалений доступ до оцифрованих фондів, електронних каталогів та баз даних бібліотек світу);

 - впровадження заходів щодо поліпшення соціального захисту працівників галузі, підвищення їх фахової кваліфікації;

 - технологічна модернізація матеріально-технічної бази закладів культури (забезпечення закладів культури необхідним обладнанням, літературою, музичними інструментами, сценічними костюмами, тощо);

 - впровадження енергозберігаючих технологій;

 - забезпечення проведення ремонтно-будівельних робіт приміщень закладів культури;

 - сприяння розвитку туризму в місті Новодністровськ;

 - розширення напрямків міжнародної співпраці з метою створення іміджу міста Новодністровськ як культурного-мистецького та туристичного центру України.

 Головний розпорядник коштів і виконавець цієї Програми – відділ культури Новодністровської міської ради.

 Програма виконується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також позабюджетних джерел, включаючи власні ресурси закладів культури, фондів, громадських організацій, вітчизняних та іноземних інвесторів, усіх зацікавлених осіб та організацій.

 Відповідно до Заходів до Програми потреба в коштах для реалізації заходів на 2019 рік складала 762 200,00 грн.

 Виділено на реалізацію заходів Програми у 2019 році всього – **110400,00 грн.:**

* Керівництво і управління у відповідній сфері – **1400,00 грн.**
* Надання спеціальної освіти школам естетичного виховання (музичним…) – **5500,00 грн.**
* Забезпечення діяльності бібліотек – **700,00 грн.**
* Забезпечення діяльності музеїв і виставок – **700,00 грн.**
* Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів **– 100700,00 грн.**
* Забезпечення діяльності інших закладів в галузі культури і мистецтва – **1400,00 грн.**

 Протягом звітного періоду, з метою задоволення духовних потреб населення, забезпечення конституційного права громадян на доступ до духовних надбань культури та мистецтва, покращення творчого співробітництва, підтримки діяльності творчих спілок, художніх аматорських колективів, було використано коштів на суму **111140,00 грн.**, а саме на:

* проходження навчання з питань пожежної безпеки – **440,00 грн;**
* участь хору «Калина» у міжнародному фестивалі хорового співу Вінницька область (2 дні) - **15000,00 грн;**
* проведення фестивалю «Дністровські зорі» (відзначення учасників, оформлення місця проведення) - **11464,18 грн;**
* підготовка та проведення «Дня міста» (відзначення номінацій, подарунки учасникам, замовлення друкованої продукції та банерів, оплата послуг по перевезенню та монтажу сцени, звукопідсилюючої та світлової апаратури, послуг ді – джея) - **55335,00 грн;**
* виплата персональних стипендій міського голови провідним творчим працівникам, талановитим дітям обдарованій молоді – **7200,00 грн;**
* використано на організацію та проведення святкових заходів до відзначення 40-річчя БНТД «Молодіжний» -**15783,00 грн;**
* участь чоловічої групи хору в обласному конкурсі аматорських вокальних ансамблів та виконавців малих форм - **1215,00 грн;**
* функціональне навчання у сфері ЦЗ для 6 (шести) осіб - **3360,00 грн;**
* конкурс «Пісенний струм» - **1342,82 грн.**

**РІШЕННЯ №8**

**Про внесення змін до Програми розвитку культури в місті Новодністровськ на 2019 – 2021 роки**

Відповідно до п. 22 ст.26, ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», з метою реалізації державної політики в сфері культури, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни до Програми розвитку культури в місті Новодністровськ на 2019 – 2021 роки, затвердженої рішенням міської ради від 27 вересня 2018 року № 260, а саме:

- до розділу 1 в п.9 Паспорту Програми «Загальні обсяги фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми» у сумі 3383600,00 грн. (додаток 1);

- змінити суми фінансування п. 2.2.3. «Розширення формату конкурсу – фестивалю «Пісенний струм» в сумі 60000,00 грн. на 2020 рік та 70000,00 грн. – на 2021 рік (додаток 2);

- до розділу 4 Заходів до Програми «Заохочення та стимулювання творчих працівників та дітей» п. 4.1. доповнити словами «…та відзначення переможців Всеукраїнських, міжнародних та обласних конкурсів та їх наставників» та внести зміни у орієнтовні витрати на реалізацію Програми у 2020, 2021 рр. (додаток 2);

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови та на комісію з питань планування бюджету, фінансів та економічного розвитку.

Додаток 1

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми  | Відділ культури Новодністровської міської ради |
| 2. | Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми | Пункт 1 статті 4 Закону України «Про культуру» |
| 3. | Розробник Програми  | Відділ культури Новодністровської міської ради |
| 4. | Співрозробники Програми  | Заклади культури міста Новодністровськ |
| 5. | Відповідальний виконавець Програми | Відділ культури Новодністровської міської ради |
| 6. | Учасники Програми  | Заклади культури, підпорядковані відділу культури Новодністровської міської ради |
| 7. | Термін реалізації Програми  | 2019 – 2021 роки |
| 8. | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програм | Місцевий бюджет, інші джерела не заборонені чинним законодавством |
| 9. | Загальні обсяги фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми.  | **3 383 600,00 грн.** |

 Додаток 2

 **ЗАХОДИ**

**до Програми розвитку культури в місті Новодністровськ на 2019 - 2021 роки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Відповідальні за виконання** | **Термін виконання, роки та орієнтовний обсяг фінансування, тис. грн..** | **Джерела фінансування**  | **Очікуваний результат** |
|  |  |  | 2019 | 2020 | 2021 |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | *Проведення ремонтних робіт закладів культури:* | Відділ культури міської ради, керівники установ культури |  |  |  | Міський бюджет | Покращення діяльності установ культури |
| 1.1. | Міська бібліотека |  | 5 000 | 5000 | 5000 |  |  |
| 1.2. | Музична школа:* Ремонт концертного залу, заміна завіс;
* Ремонт кабінетів № 3 № 9,
* Ремонт фасаду школи
* Фарбування панелей та дверей
 |  | 115 0003000 | 1300004000 | 500000- |  |  |
| 1.3. | БНТД «Молодіжний»:* Здійснення ремонтних робіт:

\*ремонт фасаду (торцева сторона)\*встановлення системи опалення |  | 100000 | 40000 |  |  |  |
|  | **Всього потреба в коштах за розділом** |  | **223000** | **179000** | **505000** |  | **907000** |
| 2. | *Розвиток і підтримка національного народного та академічного аматорського мистецтва* | Відділ культури міської ради, керівники установ культури |  |  |  | Міський бюджет | Задоволення духовних потреб населення, забезпечення конституційного права громадян на доступ до духовних надбань культури та мистецтва |
| 2.2. | Збереження і популяризація мистецьких традицій Забезпечення організації та проведення міжнародних, Всеукраїнських, регіональних, міських фестивалів, свят, оглядів-конкурсів, акцій, виставок, пленерів, інших культурологічних заходів, відзначення державних, народно-релігійних свят, знаменних, пам’ятних дат тощо, в тому числі:  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | Міжрегіональний фестиваль «Дністер - ФЕСТ» |  |  100000 | 150000 | 150000 |  |  |
| 2.2.2. | День міста |  |  70000  | 90000 | 100000 |  |  |
| 2.2.3. | Розширення формату конкурсу – фестивалю «Пісенний струм» |  | 5000 | 60000 | 70000 |  |  |
|  | **Всього за розділом** |  | **175000** | **300000** | **320000** |  | **795 000** |
| 3. | *Підтримка діяльності аматорських та професійних колективів і виконавців.*  |  |  |  |  | Міський бюджет | Покращення творчого співробітництва, підтримка діяльності творчих спілок, художніх самодіяльних колективів. |
| 3.1. | Підтримка діяльності аматорських, професійних творчих колективів, окремих виконавців (в т.ч. із числа військовослужбовців Збройних Сил України), майстрів декоративно - ужиткового мистецтва, сприяння їх участі у фестивалях, конкурсах, виставках, оглядах в Україні та за кордоном, в тому числі в рамках партнерських угод (партнерства міст) |  | 70000 | 70000 | 80000 |  |  |
| 3.2. | Організація виставок традиційного народного, декоративно-ужиткового мистецтва, в тому числі за кордоном. Сприяння у проведенні огляду-конкурсу учнівських, викладацьких колективів і окремих виконавців шкіл естетичного виховання  |  | 10000 | 10000 | 10000 |  |  |
|  | **Всього потреба в коштах за розділом** |  | **80000**  | **80000** | **90000** |  | **250000** |
| 4. | *Заохочення та стимулювання творчих працівників та дітей* |  |  |  |  | Міський бюджет | Підтримка діячів культури і мистецтва міста. популяризація мистецтва, поліпшення естетичного виховання виховання, підготовка кадрів та забезпечення передачі народних традицій наступним поколінням. |
| 4.1. | Виявлення обдарованої молоді, створення умов для її розвитку, забезпечення доступності позашкільної освітиРеалізація творчих проектів учнівської молоді та відзначення переможців Всеукраїнських, міжнародних та обласних конкурсів і їх наставників |  | 2000 | 20000 | 20000 |  |  |
| 4.2. | Призначення персональних стипендій міського голови провідним творчим працівникам, талановитим дітям, обдарованій молоді  |  | 7200  | 7200 | 7200 |  |  |
|  | **Всього потреба в коштах за розділом** |  | **9200** | **27200** | **27200** |  | **63600** |
| 5. | *Розвиток музейної справи.**Заходи з реалізації програми розвитку екскурсій в м. Новодністровськ*  |  |  |  |  | Міський бюджет | Підтримка музейної справи, патріотичне виховання населення, вивчення історії краю |
| 5.2. | Оформлення галереї портретів видатних діячів міста, захисників України |  | 2000 | 1000 | 1000 |  |  |
| 5.3. | Відкриття павільйону для експозицій: |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.1. | Виготовлення проектно – кошторисної документації |  | 80000  | - | - |  |  |
| 5.3.2. | Будівництво павільйону для експозиції |  |  - | 200000 | - |  |  |
|  | **Всього потреба в коштах за розділом** |  | **82000** | **201000** | **1000** |  | **284000** |
| 6. | *Підтримка музичної освіти, забезпечення її доступності для дітей із різних верств населення. Відкриття хореографічної та образотворчої студії (за принципом самоокупності), створення умов для залучення дітей до навчання в музичній школі.*  |  | 20000 | - | - | Міський бюджет | Вирішення комплексу проблемних питань розвитку музичної школи, стабілізація та виведення їх діяльності на рівень потреб сьогодення, створення умов для вирішення кадрового забезпечення. |
|  | **Всього потреба в коштах за розділом** |  | **20000** | **-** | **-** |  | **20000** |
| 7. | *Дослідження, збереження та розвиток традиційної самобутньої культури міста* Випуск оригінальних носіїв з інформацією про місто, його життя, традиції, оригінальність, історію. Розповсюдження даних буклетів, нарисів, відеороликів |  | 3000  | 2000 | 2000 | Міський бюджет | Реалізація політики в галузі культурних надбань, розповсюдження інформації про місто (в якості реклами) |
|  | **Всього потреба в коштах за розділом** |  | **3000** | **2000** | **2000** |  | **7000** |
| 8. | *Модернізація матеріально-технічної бази закладів культури* |  |  |  |  | Міський бюджет | Покращення організації діяльності установ культури міста, збільшення надходжень платних послуг |
| 8.1.1. | Покращення матеріально-технічної бази закладів культури (придбання оргтехніки, меблів, музичних інструментів):* **Музична школа**

*РояльYamaha**Саксафон сопрано**Акордеон**Меблі* |  | -15000-72000 (парти 3 каб.) | 300000-6000085000 (крісла конц. зала) | ---20000 (каб. дир. та завуча) |  |  |
| 8.1.2. | * **БНТД «Молодіжний»**

*Заміна крісел, штор**Меблі в кабінети* |  | -10000 | -10000 | 170000- |  |  |
| 8.1.3 | * ***Міська бібліотека***

*Комп’ютеризація читального залу. Організація і модернізація обслуговування користувачів, збільшення асортименту бібліотечно-інформаційних послуг* *Придбання ліцензованих програм, оновлення електронного обладнання, створення сайту та оплата Інтернет - послуг* *Поповнення бібліотечних фондів міських бібліотек. Забезпечення комплектування бібліотечних фондів* |  | 120005000 | 120003000 | 240003000 |  |  |
| 8.1.4. | - **Історичний музей***Придбання фотоапарату**Придбання переносних стелажів* |  | -3000 | 150002000 | -2000 |  |  |
| 8.1.5. | * **Господарська група**

*Придбання газонокосилки**Придбання інветарю* |  | 3000- | 3000 | 2000 |  |  |
| 8.2. | Сприяння розвитку кінематографії. Придбання сучасної техніки для перегляду фільмів та відкриття кінозалу, літнього кінотеатру |  | - | - | 100000 |  | Реалізація державної політики в галузі кінематографії |
| 8.3. | Придбання реквізиту для театру (за необхідністю для спектаклів) |  | 5000 | 2000 | 2000 |  |  |
| 8.4. | Придбання сценічних костюмів для колективів |  | 5000 | 3000 | 3000 |  |  |
| 8.5. | Забезпечення виконання комплексу заходів з охорони праці та пожежної безпеки (оснащення закладів культури автоматизованою пожежно – охоронною системою) | БНТД «Молодіжний»Музична школа | 270003000 | 800050000 | 5000- |  | Охорона об’єктів культури |
|  | **Всього потреба в коштах за розділом** |  | **160000** | **536000** | **331000** |  | **1 027 000** |
| 9. | Забезпечення передплати періодичних видань  |  | 10000 | 10000 | 10000 | Міський бюджет |  |
|  | **Всього потреба в коштах за розділом** |  | **10000** | **10000** | **10000** |  | **30 000** |
|  | **Всього потреба в коштах за програмою по рокам** |  | **762 200** | **1 335200** | **1 286200** |  | **3 383600** |

**РІШЕННЯ №9**

**Про затвердження базової мережі закладів культури Новодністровської ОТГ та їх граничної штатної чисельності**

Відповідно до ст.26, п.4. ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу 3 п.28 та п.45 «Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002р. №228, відповідно до ст.ст.22,23,24 Закону України «Про культуру», постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 №984 «Про затвердження Порядку формування базової мережі закладів культури», з метою реалізації державної політики в галузі культури, розвитку та підвищення ефективності функціонування мережі закладів культури Новодністровської ОТГ, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Вважати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 29 травня 2019 р.№ 141 «Про внесення змін в рішення міської ради від 02 січня 2019 року № 4 «Про затвердження базової мережі закладів культури Новодністровської міської ради та їх граничної штатної чисельності».

 2. Затвердити граничну чисельність штатних працівників:

2.1. Новодністровський історичний музей – 2 штатні одиниці;

2.2. Новодністровська міська бібліотека – 2 штатні одиниці;

2.3. Новодністровський БНДТ «Молодіжний» - 7,5 штатних одиниць;

2.4. Новодністровська музична школа – 20,3 штатні одиниці;

2.5. Централізована бухгалтерія відділу культури – 3 штатні одиниці;

2.6. Господарська група відділу культури – 6 штатних одиниць;

2.7. Бібліотека – філія с. Ломачинці – 1,5 штатні одиниці;

2.8. Клуб с. Ломачинці Новодністровської об’єднаної територіальної громади – 3 штатні одиниці.

3. Відділу культури Новодністровської міської ради затвердити штатні розписи в новій редакції та подати в фінансові структури.

4. Штатний розпис закладів культури Новодністровської ОТГ в новій редакції ввести в дію з 01.01.2020 року.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів (Гінгуляк О.М.), комісію з питань охорони здоров’я, освіти, культури, спорту, соціального захисту населення та духовного відродження (Мариняк С.П.).

**Гранична чисельність працівників Новодністровського будинку народної творчості та дозвілля «Молодіжний»**

**№ з/п Назва посади Штатна чисельність**

1. Директор 1

2. Художній керівник 1

Керівники колективів:

3. Керівник народного хору 1

4. Звукорежисер 1

5. Керівник театральної студії 1,0

6. Керівник танцювального колективу 1,0

6. Керівник вокальної студії 0,5

7. Акомпаніатор 0,5

8. Костюмер 0,5

 **Всього 7,5**

**Гранична чисельність працівників Новодністровського історичного музею**

 **№ з/п Назва посади Штатна чисельність**

1. Директор 1

2. Завідувач виставки (пересувної) 1

 **Всього 2,0**

**Гранична чисельність господарської групи відділу культури**

**№ з/п Назва посади Штатна чисельність**

1. Зав. господарства 1

2. Двірник 1

3. Прибиральниця 3

4. Електрик 0,5

5. Робітник з обслуговування 0,25

6. Фахівець з обслуговування теплових

 мереж і систем теплопостачання 0,25

 **Всього 6,0**

**РІШЕННЯ №10**

**Про внесення змін до міського**

**бюджету на 2019 рік**

 Відповідно до пункту 23 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Внести зміни до загального і спеціального фондів міського бюджету згідно додатків 1, 2, 3 та 4.
2. Внести зміни до дохідної частини загального і спеціального фондів міського бюджету згідно з додатком 1.
3. Внести зміни до видаткової частини загального і спеціального фондів міського бюджету згідно з додатком 2.
4. Внести зміни до розподілу видатків бюджету розвитку за об’єктами згідно додатку 3.
5. Внести зміни до переліку місцевих (регіональних) програм, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету у 2019 році згідно додатку 4.
6. Скасувати рішення сесії міської ради від 08.08.2019 року №201 «Про внесення змін до міського бюджету на 2019 рік».
7. Додатки 1-4 до цього рішення є його невід’ємною частиною.
8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на фінансове управління міської ради (Ферсанова В.І.) та постійну депутатську комісію з питань планування бюджету, фінансів та економічного розвитку (Манаскуров І.В.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Додаток №1 |
| **Зміни до додатку №1 "Доходи міського бюджету на 2019 рік" рішення сесії міської ради "Про міський бюджет на 2019 рік" №365 від 13.12.2018 року** |
|  |  |  |  |  | грн. |
| **Код** | **Найменування згідно** **з класифікацією доходів бюджету** | **Усього** | **Загальний фонд** | **Спеціальний фонд** |
|  |  |  |  | **усього** | ***у тому числі бюджет розвитку*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **10000000** | **Податкові надходження** | **35 550** | **35 550** | **0** | **0** |
| ***11000000*** | ***Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості*** | ***222 100*** | ***222 100*** | ***0*** | ***0*** |
| *11010000* | *Податок та збір на доходи фізичних осіб* | *222 100* | *222 100* | *0* | *0* |
| 11010400 | Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата | 180 800 | 180 800 |  |  |
| 11010500 | Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування | 41 300 | 41 300 |  |  |
| ***13000000*** | ***Збори та плата за спеціальне використання природних ресурсів***  | ***4 650*** | ***4 650*** | ***0*** | ***0*** |
| 13030100 | Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин загальнодержавного значення  | 150 |  |  |
| 13030200 | Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин місцевого значення | 4 500 | 4 500 |  |  |
| ***18000000*** | ***Місцеві податки*** | ***-191 200*** | ***-191 200*** | ***0*** | ***0*** |
| *18010000* | *Податок на майно* | -136 400 | *-136 400* | *0* | *0* |
| 18010200 | Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об`єктів житлової нерухомості | 4 000 | 4 000 |  |  |
| 18010300 | Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об`єктів нежитлової нерухомості | 1 600 | 1 600 |  |  |
| 18011000 | Транспортний податок з фізичних осіб | -142 000 | -142 000 |  |  |
| *18030000* | *Туристичний збір* | -4 800 | *-4 800* | *0* | *0* |
| 18030100 | Туристичний збір, сплачений юридичними особами  | -10 400 | -10 400 |  |  |
| 18030200 | Туристичний збір, сплачений фізичними особами  | 5 600 | 5 600 |  |  |
| *18050000* | *Єдиний податок* | -50 000 | *-50 000* | *0* | *0* |
| 18050500 | Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків | -50 000 | -50 000 |  |  |
| **20000000** | **Неподаткові надходження** | **-35 550** | **-35 550** | **0** | **0** |
| ***21000000*** | ***Доходи від власності та підприємницької діяльності*** | ***18 000*** | ***18 000*** | ***0*** | ***0*** |
| *21080000* | *Інші надходження* | 18 000 | *18 000* |  |  |
| 21081500 | Адміністративні штрафи та штрафні санкції за порушення законодавства у сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів  | 18 000 | 18 000 |  |  |
| ***22000000*** | ***Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності*** | ***-53 550*** | ***-53 550*** | ***0*** | ***0*** |
| *22080000* | *Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном* | -59 350 | *-59 350* | *0* | *0* |
| 22080400 | Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності  | -59 350 | -59 350 |  |  |
| *22090000* | *Державне мито* | 5 800 | *5 800* | *0* | *0* |
| 22090100 | Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування   | 5 800 | 5 800 |  |  |
|  | **Всього доходів** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**РІШЕННЯ №11**

**Про передачу в оренду земельної ділянки фізичній особі-підприємцю Юрчаку Миколі Іллічу**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.93, п.1. ст.122,ст.123 Земельного кодексу України, ст.6 Закону України «Про оренду землі», розглянувши заяву фізичної особи-підприємця Юрчика Миколи Ілліча про передачу в оренду земельної ділянки, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Передати в оренду фізичній особі-підприємцю Юрчаку Миколі Іллічу земельну ділянку площею 0,3383 га для будівництва та обслуговування будівель закладів комунального обслуговування, яка знаходиться в мкрн. «Юність», м. Новодністровська Чернівецької області на термін оренди нежитлового приміщення до 20 жовтня 2025 р. Кадастровий номер: 7310600000:01:018:0010.

2. Встановити фізичній особі-підприємцю Юрчаку Миколі Іллічу плату за користування земельною ділянкою площею 0,3383 га для будівництва та обслуговування будівель торгівлі у розмірі 4% від нормативно-грошової оцінки земельної ділянки, відповідно до «Положення про оренду земельних ділянок у м. Новодністровськ та порядок встановлення орендної плати за землю».

3. Зобов’язати фізичну особу-підприємця Юрчика Миколу Ілліча в місячний термін укласти договір оренди землі та провести його державну реєстрацію.

 4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №12**

**Про затвердження технічних документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості)**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12, 116, 118,121 Земельного Кодексу України, ст.19 Закону України „Про землеустрій”, розглянувши заяви громадян: Шестовської Руслани Іванівни, Мельника Руслана Вікторовича, Бузурного Василя Михайловича, Мотузка Федора Тимофійовича, Рошки Олени Григорівни, Рошки Ганни Іванівни, Мотузок Лілії Михайлівни, про затвердження технічних документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. **Затвердити технічні документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та посвідчити право власності:**

1.1. громадянці Шестовській Руслані Іванівні:

- для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1088, за адресою: с. Ломачинці. вулиця Гагаріна, 13.

- для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1083, за адресою: с. Ломачинці. вулиця Гагаріна, 15.

- для ведення особистого селянського господарства, площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1085, за адресою: с. Ломачинці. вулиця Гагаріна.

1.2. громадянину Мельнику Руслану Вікторовичу, для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1091, за адресою: с. Ломачинці. провулок Шкільний,12.

1.3. громадянину Бузурному Василю Михайловичу:

- для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1102, за адресою: с. Ломачинці. провулок Довбуша, 10.

- для ведення особистого селянського господарства, площею 0,2597 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1085, за адресою: с. Ломачинці. вулиця Гагаріна.

1.4. громадянину Мотузку Федору Тимофійовичу:

- для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1109, за адресою: с. Ломачинці. вулиця Сагайдачного, 11.

- для індивідуального садівництва, площею 0,0683 га., кадастровий номер 7310600000:01:010:0021, за адресою: м. Новодністровськ. с/т «Затишок».

1.5. громадянці Рошці Олені Григорівні, для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1095, за адресою: с. Ломачинці, вулиця Бесарабська,40.

1.6. громадянці Рошці Ганні Іванівні, для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:0998, за адресою: с. Ломачинці, вулиця Матросова, 47.

1.7. громадянці Мотузок Лілії Михайлівні, для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1108, за адресою: с. Ломачинці, вулиця Дібрівська, 50.

2. Зобов’язати громадян: Шестовську Руслану Іванівну, Мельника Руслана Вікторовича, Бузурного Василя Михайловича, Мотузка Федора Тимофійовича, Рошку Олену Григорівну, Рошку Ганну Іванівну, Мотузок Лілію Михайлівну, протягом двох місяців з дати прийняття рішення провести реєстрацію свого права на земельну ділянку в Державному реєстрі речових прав.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №13**

**Про затвердження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст.12,118,121,122 Земельного кодексу України, ст.19 Закону України „Про землеустрій”, розглянувши заяви громадян: Базалєва Юрія Анатолійовича, Шестовської Руслани Іванівни, Мельника Руслана Вікторовича, Торжок Аделіни Русланівни, Рошки Олени Григорівни, Рошки Ганни Іванівни, про затвердження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

**1. Затвердити проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок для передачі їх безоплатно у власність:**

1.1. громадянину Базалєву Юрію Анатолійовичу, для будівництва індивідуальних гаражів, площею 0,0023 га., кадастровий номер 7310600000:01:018:0328, за адресою: м. Новодністровськ. г/т «Каскад», 117.

1.2. громадянці Шестовській Руслані Іванівні, для ведення особистого селянського господарства, площею 0,2500 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1093, за адресою: с. Ломачинці, вулиця Гагаріна .

1.3. громадянину Мельнику Руслану Вікторовичу, для ведення особистого селянського господарства, площею 0,1912 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1092, за адресою: с. Ломачинці, провулок Шкільний.

1.4. громадянці Торжок Аделіні Русланівні, для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), площею 0,1000 га., кадастровий номер 7310600000:01:006:0198, за адресою: м. Новодністровськ, вулиця Садова,45.

1.5. громадянці Рошці Олені Григорівні, для ведення особистого селянського господарства, площею 0,2899 га., кадастровий номер 7324085500:02:001:1301, за адресою: с. Ломачинці, урочище «За током» .

1.6. громадянці Рошкі Ганні Іванівні, для ведення особистого селянського господарства, площею 0,3300 га., кадастровий номер 7324085500:01:001:1094, за адресою: с. Ломачинці, урочище «Біля Черватюка» .

2. Зобов’язати громадян: Базалєва Юрія Анатолійовича, Шестовську Руслану Іванівну, Мельника Руслана Вікторовича, Торжок Аделіну Русланівну, Рошку Олену Григорівну, Рошку Ганну Іванівну, протягом двох місяців з дати прийняття рішення посвідчити право власності на земельну ділянку та забезпечити її державну реєстрацію.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №14**

**Про надання дозволу на розробку проектів землеустрою**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.1 ст.116, ст.ст. 118,122 Земельного кодексу України, ст.25 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяви громадян: Мотузка Федора Тимофійовича, Мотузок Лілії Михайлівни, Лєкаря Бориса Аксентійовича, Лєкарь Людмили Вікторівни, Посмітюхи Павла Олександровича, Бланаря Івана Олександровича, Ступакова Геннадія Борисовича, Василашко Раїси Іванівни, Ліщук Нелі Іванівни, Мельника Миколи Федоровича, щодо надання дозволу на розробку проектів землеустрою на земельні ділянки, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

  **1.Надати дозвіл на розробку проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність:**

1.1 громадянину Мотузку Федору Тимофійовичу, для ведення особистого селянського господарства орієнтовною площею 0,1800 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі сільськогосподарського призначення) за адресою: с. Ломачинці, вулиця Сагайдачного.

 1.2. громадянці Мотузок Лілії Михайлівні, для ведення особистого селянського господарства орієнтовною площею 0,1700 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі сільськогосподарського призначення) за адресою: с. Ломачинці, вулиця Дібрівська.

 1.3. громадянину Лєкарю Борису Аксентійовичу, для будівництва індивідуальних гаражів орієнтовною площею 0,0040 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі житлової та громадської забудови) за адресою: м. Новодністровськ, г/т «Буковина», 187.

 1.4. громадянці Лєкарь Людмилі Вікторівні, для будівництва індивідуальних гаражів орієнтовною площею 0,0030 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі житлової та громадської забудови) за адресою: м. Новодністровськ, г/т «Буковина», 102.

 1.5. громадянину Посмітюхі Павлу Олександровичу, для будівництва індивідуальних гаражів орієнтовною площею 0,0040 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі житлової та громадської забудови) за адресою: м. Новодністровськ, г/т «Моноліт», 141.

 1.6. громадянину Бланарю Івану Олександровичу, для будівництва індивідуальних гаражів орієнтовною площею 0,0040 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі житлової та громадської забудови) за адресою: м. Новодністровськ, г/т «Автомобіліст», 176.

 1.7. громадянину Ступакову Геннадію Борисовичу, для будівництва індивідуальних гаражів орієнтовною площею 0,0040 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі житлової та громадської забудови) за адресою: м. Новодністровськ, г/т «Каскад», 169.

 1.8. громадянці Ліщук Нелі Іванівні, для будівництва індивідуальних гаражів орієнтовною площею 0,0040 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі житлової та громадської забудови) за адресою: м. Новодністровськ, г/т «Енергетик», 37.

 1.9. громадянину Мельнику Миколі Федоровичу, для будівництва індивідуальних гаражів орієнтовною площею 0,0040 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі житлової та громадської забудови) за адресою: м. Новодністровськ, г/т «Механізатор», 56.

 2. Зобов’язати громадян: Мотузка Федора Тимофійовича, Мотузок Лілію Михайлівну, Лєкаря Бориса Аксентійовича, Лєкарь Людмилу Вікторівну, Посмітюху Павла Олександровича, Бланаря Івана Олександровича, Ступакова Геннадія Борисовича, Ліщук Нелю Іванівну, Мельника Миколу Федоровича, подати проекти на затвердження міській раді, згідно чинного законодавства.

 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №15**

**Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земельної ділянки**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.1. ст.102 Земельного кодексу України, ст.57 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяви фізичних осіб-підприємця Ткачук Надії Іванівни про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земельної ділянки, яка перебуває в оренді, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

 1. Скасувати пункт 1 рішення Новодністровської міської ради від 26.10.2017р. за №260 «Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земельної ділянки».

 2. Надати дозвіл фізичній особі-підприємцю Ткачук Надії Іванівні на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земельної ділянки площею 0,0104га для будівництва і обслуговування будівель торгівлі, яка перебуває в оренді та розташована за адресою: м. Новодністровськ, мікрорайон «Молодіжний». Кадастровий номер земельної ділянки: 7310600000:01:002:0062.

3. Зобов’язати фізичну особу - підприємця Ткачук Надію Іванівну, подати технічну документацію на затвердження міській раді, згідно чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №16**

**Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Новодністровської міської ради від 22 березня 1995 року №43**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.19 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяву громадянина Тітора Василя Петровича про внесення змін до рішення виконавчого комітету Новодністровської міської ради від 22.03.1995р. №43, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

 1. Внести зміни в підпункт 39 пункту 1 рішення виконавчого комітету Новодністровської міської ради від 22.03.1995 року №43 «Про надання земельних ділянок у власність», виклавши його в такій редакції:

 п.1 Передати безоплатно у приватну власність земельні ділянки для ведення садівництва громадянам:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім’я, по батькові | Садівниче товариство | Адреса | Площа |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 39 | Тітор Василь Петрович | Лісовий | с. Барнашівка, вул. Красногірська,80. | 0,05 |

 2. Зобов’язати громадянина Тітора Василя Петровича подати технічну документацію на затвердження міській раді, згідно чинного законодавства.

 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №17**

**Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст.12,118,121,122 Земельного кодексу України, ст.19 Закону України „Про землеустрій”, у зв’язку із виготовленням розглянувши проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності - для будівництва та обслуговування об'єктів туристичної інфраструктури та закладів громадського харчування (готелю) в мікрорайоні «Юність» м. Новодністровськ, Чернівецької області, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

 1.Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності для будівництва та обслуговування об'єктів туристичної інфраструктури та закладів громадського харчування (03.08) в мікрорайон «Юність» м. Новодністровськ, Чернівецької області площею 0,5595 га.. Кадастровий номер 7310600000:01:018:0030.

2. Зобов’язати виконавчі органи Новодністровської міської протягом двох місяців з дати прийняття рішення провести реєстрацію свого права на земельну ділянку в Державному реєстрі речових прав.

 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №18**

**Про надання дозволу на виготовлення технічної документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12,79¹,122 Земельного Кодексу України, ст.ст. 25, 55 Закону України „Про землеустрій”, розглянувши заяву громадянки Василашко Раїси Іванівни щодо надання дозволу на виготовлення технічної документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Дати дозвіл на виготовлення технічної документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості). щодо посвідчення права власності громадянці Василашко Раїси Іванівни, яка являється спадкоємцем відповідно до свідоцтва про право на спадщину за заповітом від 24.07.2019 р.. ННН 246664:

- для ведення особисто селянського господарства, орієнтовною площею 0,2500 га., за адресою: с. Ломачинці, урочище «За током».

переданих у власність спадкодавцю рішенням Ломачинецької сільської ради від 23.12.1993р. за №2/18-1993.

2. Зобов’язати громадянку Василашко Раїсу Іванівну, замовити виготовлення вищевказаної технічної документації та подати на затвердження Новодністровській міської ради, згідно чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №19**

**Про внесення змін до рішення Новодністровської міської ради від 26 вересня 2019 року №234**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.19 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяви громадян: Бурлачука Віктора Михайловича, Муляра Миколи Васильовича, Сироїд Віри Іванівни, про внесення змін до рішення Новодністровської міської ради від 26.09.2019 року №234, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

 1. Внести зміни в підпункти 1.1, 1.2, 1.5 пункту 1 рішення Новодністровської міської ради від 26.09.2019 року №234 «Про надання дозволу на виготовлення технічних документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості)», виклавши їх в такій редакції:

 п.п.1.1. громадянину Бурлачуку Віктору Михайловичу, який являється спадкоємцем відповідно до свідоцтва про право на спадщину за законом від 23.12.2016 р.. НВО 369108:

- для ведення особистого селянського господарства, площею 1,2480 га., за межами населеного пункту с. Ломачинці, в урочищах «Гудиця» та «Старі сади», Сокирянського району, Чернівецької області (землі пайового фонду).

п.п.1.2. громадянину Муляру Миколі Васильовичу, для ведення особистого селянського господарства, орієнтовною площею 1,2500 га., за межами населеного пункту с. Ломачинці, в урочищах «Гудиця» та «Старі сади», Сокирянського району, Чернівецької області (землі пайового фонду).

п.п. 1.5. громадянці Шафранській Катерині Петрівні, для ведення особистого селянського господарства, площею 1,3500 га., за межами населеного пункту с. Ломачинці, в урочищах «Гудиця» та «Старі сади», Сокирянського району, Чернівецької області (землі пайового фонду).

 2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №20**

**Про продовження договору оренди землі з фізичною особою Гарматюком Григорієм Григоровичем**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.33 Закону України «Про оренду землі», розглянувши заяву фізичної особи Гарматюка Григорія Григоровича, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Продовжити договір оренди землі з фізичною особою Гарматюком Григорієм Григоровичем на земельну ділянку площею 0,0030 га зареєстрованого в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права за №941389973106 від 15.12.2009р., для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, мкрн. «Діброва» м.Новодністровська Чернівецької області терміном на 10 років з моменту закінчення попереднього договору. Кадастровий номер: 7310600000:01:004:0060.

2. Зобов’язати фізичну особу Гарматюка Григорія Григоровича в місячний термін укласти з міською радою додаткову угоду про продовження договору оренди землі та провести його держану реєстрацію, згідно чинного законодавства.

 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №21**

**Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.1 ст.116, ст.ст. 118,122 Земельного кодексу України, ст.25 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяву громадянина Бойко Ігоря Петровича, про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

 1. Скасувати підпункт 4 пункту 1 рішення Новодністровської міської ради від 29.12.2011р. за №227 «Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо складання державних актів на право власності на земельні ділянки для ведення садівництва» та рішення Новодністровської міської ради від 27.09.2012 р. за №177 «Про внесення змін до рішень міської ради».

 2. Надати дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність громадянину Бойко Ігорю Петровичу, для індивідуального садівництва орієнтовною площею 0,0600 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі сільськогосподарського призначення) за адресою: м. Новодністровськ, с/т «Калина», 26.

 3. Зобов’язати громадянина Бойко Ігоря Петровича подати проект на затвердження міській раді, згідно чинного законодавства.

 4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №22**

**Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Новодністровської міської ради від 12 березня 1997 року №33**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.19 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяву громадянина Мельника Михайла Дмитровича про внесення змін до рішення виконавчого комітету Новодністровської міської ради від 12.03.1997р. №33, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

 1. Внести зміни в підпункт 39пункту 1 рішення виконавчого комітету Новодністровської міської ради від 12.03.1997 року №33 «З земельних питань» в частині назви садового товариства, виклавши його в такій редакції:

 п.1 Передати безоплатно у приватну власність земельні ділянки для ведення садівництва громадянам:

 Садівниче товариство «Чорнобилець – 1»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ділянка | Прізвище, ім’я, по батькові | Адреса | Площа |
| 41 | 54 | Мельник Михайло Дмитрович | Буд.12 кв.11 | 0,06 |

 2. Зобов’язати громадянина Мельника Михайла Дмитровича подати технічну документацію на затвердження міській раді, згідно чинного законодавства.

 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №23**

**Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.1 ст.116, ст.ст. 118,122 Земельного кодексу України, ст.25 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяву громадянина Карбунаря Миколи Миколайовича, про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

 1. Скасувати підпункт 9 пункту 1 рішення Новодністровської міської ради від 21.09.2006р. за №119 «Про надання земельних ділянок у власність громадянам для ведення садівництва».

 2. Надати дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність громадянину Карбунарю Миколі Миколайовичу, для індивідуального садівництва орієнтовною площею 0,0550 га., за рахунок земель запасу Новодністровської міської територіальної громади (землі сільськогосподарського призначення) за адресою: м. Новодністровськ, с/т «Черемшина», 28.

 3. Зобов’язати громадянина Карбунаря Миколу Миколайовича подати проект на затвердження міській раді, згідно чинного законодавства.

 4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

|  |  |
| --- | --- |
| **РІШЕННЯ №24****Про віднесення земельної ділянки** **несільськогосподарського** **призначення до переліку земель,** **які підлягають продажу у 2020 році** |  |

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.128 Земельного Кодексу України, Постанови Кабміну «Про проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок», враховуючи заяву директора ТОВ «ОЛГРУП» від 26.11.2019р. за №643, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Віднести земельну ділянку площею 4,7700 га – для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості на якій розташоване нерухоме майно, згідно договору купівлі-продажу №ННО544541 від 04.04.2019 р., за адресою: мікрорайон Дністер, м. Новодністровськ, Чернівецької області (кадастровий номер 7310600000:01:022:0006) до переліку земель несільськогосподарського призначення, які підлягають продажу в 2020 році.

2. Юридичному відділу та відділу земельних ресурсів та екології управління з питань економічного розвитку торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради здійснити всі необхідні заходи, щодо:

- проведення відбору суб’єкта господарювання, який є суб’єктом оціночної діяльності у сфері оцінки земель відповідно до закону, з метою подальшого укладення Новодністровською міською радою з зазначеним суб’єктом господарювання договору щодо здійснення експертної грошовою оцінки земельної ділянки (кадастровий номер – 7310600000:01:022:0006), розташованої за адресою мікрорайон Дністер, м. Новодністровськ, Чернівецької області;

- підготовки проекту договору між Новодністровською міською радою та ТОВ «ОЛГРУП» про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки (кадастровий номер – 7310600000:01:022:0006), розташованої за адресою: мікрорайон Дністер, м. Новодністровськ, Чернівецької області.

3. Міському голові укласти від імені Новодністровської міської ради з ТОВ «ОЛГРУП» договір про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки (кадастровий номер – 7310600000:01:022:0006), розташованої за адресою: мікрорайон Дністер, м. Новодністровськ, Чернівецької області;

4. Міському голові, після укладення Новодністровською міською радою з ТОВ «ОЛГРУП» угоди про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки та надходження зазначеного авансового внеску на рахунок Новодністровської міської ради, укласти від імені Новодністровської міської ради з суб’єктом господарювання, який є суб’єктом оціночної діяльності у сфері оцінки земель відповідно до закону, договір щодо здійснення експертної грошовою оцінки земельної ділянки (кадастровий номер – 7310600000:01:022:0006), розташованої за адресою: мікрорайон Дністер, м. Новодністровськ, Чернівецької області.

5. Документацію з експертно-грошової оцінки земельної ділянки подати на затвердження міській раді.

6. Зобов’язати ТОВ «ОЛГРУП» в повному обсязі сплачувати плату за користування земельною ділянкою, до моменту оформлення договору купівлі-продажу земельної ділянки (кадастровий номер – 7310600000:01:022:0006), розташованої за адресою: мікрорайон Дністер, м. Новодністровськ, Чернівецької області.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №25**

**Про продовження договору оренди землі з ТОВ «Альфа - Поділля»**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.33 Закону України «Про оренду землі», розглянувши заяву ТОВ «Альфа - Поділля», Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Продовжити договір оренди землі з ТОВ «Альфа - Поділля» на земельну ділянку площею 0,2000 га зареєстрованого в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права за №1477652773106 від 05.02.2018р., для будівництва та обслуговування об'єктів рекреаційного призначення, вулиця Дністровська набережна, м. Новодністровськ, Чернівецької області терміном на 10 років з моменту закінчення попереднього договору. Кадастровий номер: 7310600000:01:007:0004.

2. Зобов’язати ТОВ «Альфа - Поділля» в місячний термін укласти з міською радою додаткову угоду про продовження договору оренди землі та провести його держану реєстрацію, згідно чинного законодавства.

 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №26**

**Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу в оренду Торгово – виробничій фірмі «Тріо»**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.93, п.1. ст.122,ст.123 Земельного кодексу України, ст.6 Закону України «Про оренду землі», розглянувши заяву Торгово – виробничої фірми «Тріо», про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу в оренду, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки в орендуТоргово – виробничій фірмі «Тріо» - для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості (11.02), площею 0,7371га, яка знаходиться в мкрн. «Індустріальний», м. Новодністровськ, Чернівецької області. Кадастровий номер земельної ділянки 7310600000:01:019:0042.

2. Надати Торгово – виробничій фірмі «Тріо» в оренду терміном на 49 років земельну ділянку площею 0,7371 га - для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості, за адресою: мкрн. «Індустріальний», м. Новодністровськ, Чернівецької області. Кадастровий номер земельної ділянки 7310600000:01:019:0042.

3. Встановити Торгово – виробничій фірмі «Тріо» плату за користування земельною ділянкою площею 0,7371 га для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості у розмірі 4% від нормативно-грошової оцінки земельної ділянки, відповідно до «Положення про оренду земельних ділянок у м. Новодністровськ та порядок встановлення орендної плати за землю».

4. Зобов’язати Торгово – виробничу фірму «Тріо» в місячний термін укласти договір оренди землі та здійснити її державну реєстрацію.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №27**

**Про внесення змін до рішення Ломачинецької сільської ради від 23 грудня 1993 року №2/18-1993**

Відповідно до п.34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.19 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяву громадянки Боднарюк Марії Арсеніївни про внесення змін до рішення Ломачинецької сільської ради від 23.12.1993р. №2/18-1993, Новодністровська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

 1. Внести зміни в підпункт 323 пункту 1 рішення Ломачинецької сільської ради від 23.12.1993 року №2/18-1993 «Про передачу у приватну власність земельних ділянок наданих їм для ведення особистого підсобного господарства і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд» в частині прізвища, ім’я та по батькові: Боднарюк Марія Арсенівна на Боднарюк Марія Арсеніївна.

 2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову та постійну комісію з питань будівництва та врегулювання земельних відносин.

**РІШЕННЯ №28**

**Про віднесення земельної ділянки несільськогосподарського**

**призначення до переліку земель, які підлягають продажу**