



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__р.

№ _____

Про надання згоди на списання основних засобів та погодження актів списання Новомиргородської міської ради

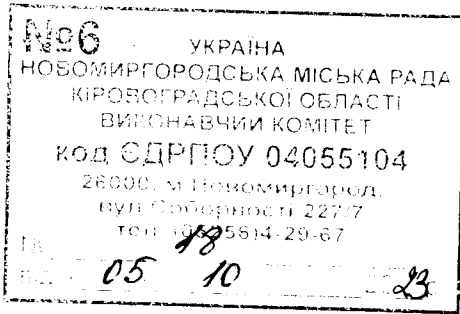
Відповідно до п.30 ч.1 ст.26, ч.5 ст. 60, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Надати згоду на списання основних засобів Новомиргородської міської ради (згідно додатків).
2. Погодити акти списання основних засобів.
3. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій та постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



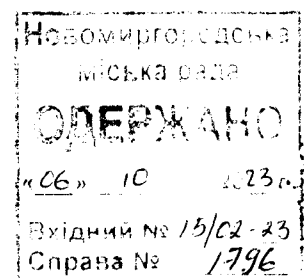
Міському голові
Забажану І.В.
старости Коробчинського
старостинського округу
Руденка Станіслава Івановича

Коробчинський старостинський округ просить Вас дати дозвіл та винести на сесію міської ради списання основних засобів, які вийшли з ладу і не підлягають ремонту:

№ п/п	Прилади, обладнання, інвентар	Дата введення в експлуатацію	К-сть шт.
1	Ноутбук HP-15	2012 рік	1
2	Котел	2012 рік	1

Староста

Руденко С.І.





**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
____ СЕСІЯ ____ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «__» _____ 20__ р.

№ _____

Про надання згоди на списання основних засобів та погодження актів списання Новомиргородського міського центру дитячої та юнацької творчості

Відповідно до п.30 ч.1 ст.26, ч.5 ст. 60, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Надати згоду на списання основних засобів Новомиргородського міського центру дитячої та юнацької творчості (згідно додатків).
2. Погодити акти списання основних засобів.
3. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій та постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НОВОМИРГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР
ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ

вул.Євгенія Присяжного 23-а, м.Новомиргород, 26000, Email: cdut_nm.@ukr.net
Код ЄДРПОУ 23232256

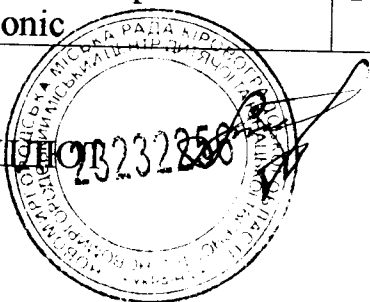
31.08.2023 р. № 61

Голові
Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області
ЗАБАЖАНУ І.В.
Директора Новомиргородського
міського ЦДЮТ
КРАСЮК Т.М.

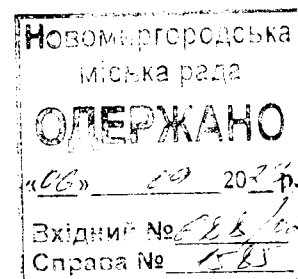
Дирекція Новомиргородського міського ЦДЮТ звертається до Вас з проханням про надання дозволу на списання основних засобів, які прийшли в непридатність, застарілі і мають фізичну зношеність:

№з/п	Найменування	Рік випуску	Кількість	Всього сума
1	Покриття для підлоги	2001	1	587.00
2	Магнітофон (музичний центр)	2003	1	470.00
3	Цифровий фотоапарат	2012	1	1149.00
4	Відеомагнітофон Panasonic	2002	1	1398.00

Директор МЦДЮТ



Тетяна КРАСЮК





**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__р.

№ _____

Про надання згоди на списання основних засобів та погодження актів списання Новомиргородського ліцею № 3 Новомиргородської міської ради Кіровоградської області

Відповідно до п.30 ч.1 ст.26, ч.5 ст. 60, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Надати згоду на списання основних засобів Новомиргородського ліцею № 3 Новомиргородської міської ради (згідно додатків).
2. Погодити акти списання основних засобів.
3. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій та постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №3
НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

26000, м.Новомиргород, вул. Соборності, 43, тел. 4-13-69, 4-12-42 skool-3@ukr.net

23.08.2023 р. №05-14/204

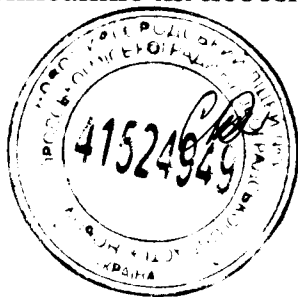
Міському голові
Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області
ЗАБАЖАНУ І.В.

Дирекція Новомиргородського ліцею №3 просить Вашого дозволу на списання основних матеріалів, а саме:

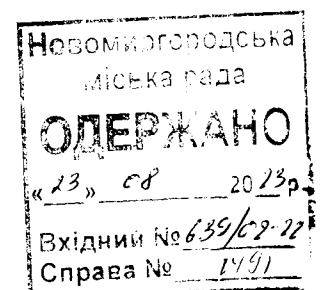
1. Стіл фізичний інв.№101630466 в експлуатації з 1986 р. вартістю 319.00 гривень.
2. Козел гімнастичний інв.№101490901 в експлуатації з 1986 р. вартістю 131.00 гривень.
3. Електрична плита інв.№101630433 в експлуатації з 1986 р. вартістю 513.00 гривень.
4. Електрична плита інв.№101630432 в експлуатації з 1986 р. вартістю 513.00 гривень.
5. Піаніно інв.№101490908 в експлуатації з 1986 р. вартістю 642.00гривень.

так, як дане обладнання непридатне для подальшого використання , та підлягає списанню як небезпечне в експлуатації.

Директор



Тетяна СВИСТУНОВА





**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
____ СЕСІЯ ____ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «__» _____ 20__р.

№ _____

Про відмову від переважного права купівлі частки 10/100 приміщення гуртожитку який розташований за адресою: смт. Капітанівка, вулиця Промислова, 9

Відповідно до ч.1 ст.26 п.6 ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, керуючись ст.362 Цивільного Кодексу України та розглянувши заяву громадянина Волошина Олександра Миколайовича,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Відмовитись від переважного права купівлі частки 10/100 приміщення гуртожитку який розташований за адресою смт. Капітанівка вулиця промислова, 9, та не заперечувати проти продажу частки іншій особі.
2. Міському голові забезпечити виконання даного рішення згідно чинного законодавства .
3. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій .

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «__» _____ 20__ р.

№ _____

**Про безоплатну передачу автомобіля САЗ - 3507
з балансу КНП «Благоустрій»
на баланс Новомиргородської міської ради.**

Відповідно до п. 30 ч.1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України, постанови КМУ від 21.09.1998 р. № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Передати безоплатно автомобіль САЗ - 3507 державний номер ВА 5653 ВА, балансовою вартістю 29000,00 грн. з балансу КНП «Благоустрій» на баланс Новомиргородської міської ради.

2. Директору КНП «Благоустрій» Кучеренку Ю.Л. та керівнику господарської групи апарату виконавчого комітету Новомиргородської міської ради Добровольському О.В. забезпечити приймання – передачу транспортного засобу, зазначеного у п.1 цього рішення та у відповідності до чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від « ___ » _____ 20__ р.

№ _____

**Про безоплатну передачу автомобіля УАЗ 3962-3
з балансу КНП «Новомиргородська міська лікарня»
Новомиргородської міської ради
на баланс Новомиргородської міської ради**

Відповідно до п. 30 ч.1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України, постанови КМУ від 21.09.1998 р. № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», -

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Передати безоплатно автомобіль УАЗ 3962-3 державний номер 50-38 КДМ, 1987 року випуску, балансовою вартістю 8522,00 грн. з балансу КНП «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради на баланс Новомиргородської міської ради.

2. Міському голові І.Забажану та Т.в.о генерального директора КНП «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради Є.Таскаєву забезпечити приймання – передачу транспортного засобу, зазначеного у п.1 цього рішення та у відповідності до чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

**Про безоплатну передачу
автотранспортного засобу марки
УАЗ 3152-01 з балансу КНП «ЦПМСД»
Новомиргородської міської ради на
баланс Новомиргородської міської ради**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з Порядком управління об'єктами включених до переліку комунальної власності Новомиргородської міської ради, затвердженим рішенням Новомиргородської міської ради від 26 лютого 2021 року № 130 «Про затвердження актів прийому-передачі, майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Новомиргородського району до комунальної власності Новомиргородської міської ради», -

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Прередати безоплатно автотранспортний засіб марки УАЗ 3152-01, державний номер ВА 84-31КЕ, з балансу комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради, на баланс Новомиргородської міської ради.
2. Головному лікарю КНП «ЦПМСД» Новомиргородської міської ради, як Криворучко Оксані Володимирівні та міському голові Забажану Ігорю Валерійовичу здійснити заходи по прийманню-передачі транспортного засобу, зазначеного у п.1 цього рішення у відповідності до чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну комісію міської ради.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від « ___ » _____ 20__ р.

№ _____

**Про вступ до складу засновників
Комунального підприємства «Коробчинське» та затвердження
Статуту підприємства у новій редакції**

Відповідно до статті 25, 26, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та на підставі статей 169,172,175,176 Цивільного кодексу України, статей 24, 78 Господарського кодексу України, п.п.4 п. 61, абз. 4 п.п.5 п.6¹ Закону України «Про внесення змін до деяких законів України, щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій»,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Вступити до складу засновників Комунального підприємства «Коробчинське» (код ЄДРПОУ 32450327), місцезнаходження – вул. Центральна (Леніна), 35, с. Коробчине, Новоукраїнський район, Кіровоградська область.
2. Затвердити Статут Комунального підприємства «Коробчинське» у новій редакції (додається).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій міської ради.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

**рішення Новомиргородської
міської ради
від «»_____ 2023 року №**

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КОРОБЧИНСЬКЕ»
(нова редакція)

м. Новомиргород

2023 рік

1. Загальні положення.

Новомиргородська міська рада - є засновником Комунального підприємства «Коробчинське» (далі-КП «Коробчинське», Підприємство), відповідно до рішення Новомиргородської міської ради від «___» жовтня 2023 року №___. КП «Коробчинське» - є власністю Новомиргородської міської територіальної громади і перебуває в управлінні Новомиргородської міської ради (далі - Рада) та її Виконавчого комітету.

Повна назва підприємства: Комунальне підприємство «Коробчинське».

Скорочена назва підприємства: КП «Коробчинське»

Місцезнаходження КП «Коробчинське» (юридична адреса): вулиця Центральна, 35, село Коробчине, Новоукраїнського району Кіровоградської області.

Підприємство здійснює господарську діяльність, керуючись Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами міністерств і відомств, що регламентують діяльність Підприємства, рішеннями Новомиргородської міської ради та виконавчого комітету Новомиргородської міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

Підприємство у своїй діяльності підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Раді (засновнику), його Виконавчому комітету та міському голові, в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності КП «Коробчинське»

Основною метою діяльності КП «Коробчинське» - є надання послуг централізованого водозабезпечення населення с. Коробчине, Новоукраїнського району, Кіровоградської області.

Предметом діяльності КП «Коробчинське» - є надання послуг по забезпеченню підприємств, організацій, установ та населення села Коробчине питною водою.

Предметом діяльності КП «Коробчинське» можуть бути інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством, в тому числі ті, які вимагають отримання спеціальних дозволів (ліцензій).

3. Юридичний статус КП «Коробчинське»

КП «Коробчинське» - є юридичною особою і являється самостійним господарюючим суб'єктом. Права і обов'язки юридичної особи підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується Радою.

Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить вимогам антимонопольного законодавства та іншим нормативним актам України. Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за згодою Ради.

Підприємство веде самостійний баланс, має розрахунковий рахунок та інші рахунки в установах банку, печатку, може мати товарний знак, який реєструється відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством. Підприємство немає в своєму складі інших юридичних осіб.

Підприємство не відповідає по зобов'язанням Ради (засновника), а Рада (засновник) несе відповідальність по зобов'язанням Підприємства лише в межах вартості статутного капіталу.

Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави, а держава не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

Підприємство несе відповідальність за свої борги лише в межах коштів та майна, що належить йому, і на яке відповідно до законодавства може бути звернене стягнення.

4. Майно КП «Коробчинське»

Майно Підприємства складається з основних засобів, оборотних коштів, а також цінностей, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

Майно Підприємства - є комунальною власністю Новомиргородської міської територіальної громади і передається йому на правах повного господарського відання з правом вчиняти щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

Джерелом формування майна КП «Коробчинське» є:

- майно, передане йому Радою;
- доходи, одержані від надання послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доход від цінних паперів;
- кредити банку та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і фізичних осіб;
- придбане майно інших підприємств, організацій;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Відчуження основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади і закріплене за КП «Коробчинське», здійснюється за згодою (дозволом) виконавчого комітету Ради, крім нерухомого майна, яке відчужується тільки за згодою (дозволом) Ради.

Підприємство має право здавати в оренду, відповідно до чинного законодавства підприємствам, організаціям та установам, а також громадським об'єднанням нерухоме майно, транспортні засоби, які йому належать, а також списувати їх з балансу за згодою (дозволом) виконавчого комітету Ради, окрім списання нерухомого майна, яке здійснюється за згодою (дозволом) Ради.

Підприємство володіє, користується землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та у відповідності до вимог чинного законодавства України, що регулює відповідний тип правовідносин.

Збитки, завдані Підприємству, в результаті порушення його майнових прав та законних інтересів фізичними особами, юридичними особами і державними органами - відшкодовуються Підприємству у порядку визначеному чинним законодавством України.

5. Права та обов'язки КП «Коробчинське»

Права Підприємства:

Підприємство самотійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку, відповідно до галузевих науково-технічних

прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

Підприємство надає послуги за цінами і товарами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України - за тарифами, затвердженими Виконавчим комітетом Ради. Підприємство користується іншими правами, визначеними законодавством, під час здійснення господарської діяльності.

Обов'язки Підприємства:

- забезпечує безперебійне постачання підприємствам, організаціям, установам та населенню села Коробчине, Новоукраїнського району Кіровоградської області питною водою;
- забезпечує своєчасну сплату податків та подання необхідної статистичної та фінансової звітності;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- оперативно здійснює діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства;
- придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, також у фізичних осіб;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки тощо;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- здійснює заходи спрямовані на своєчасну оплату праці працівників з метою стимулювання їх матеріальної зацікавленості за результатами їх особистої праці;
- здійснює інші види діяльності не заборонені чинним законодавством та які не суперечать цьому Статуту.

Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну, фінансову звітність у відповідності з чинним законодавством України.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер (бухгалтер) несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірність обліку, подання статистичної, фінансової звітності.

6. Управління Підприємством і самоврядування трудового колективу КП «Коробчинське»

Безпосереднє управління Підприємством здійснює його директор.

Призначення та звільнення директора здійснюється відповідно до розпорядження міського голови на умовах контракту. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за виключенням тих, що віднесені чинним законодавством та цим Статутом до компетенції Ради та її Виконавчого комітету.

Директор Підприємства може бути звільнений з посади до закінчення строку дії контракту з підстав, визначених контрактом та чинним законодавством.

Директор в межах, узгоджених із Радою як засновником, самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Ради та потребують відповідного узгодження із Радою як засновником.

Директор Підприємства:

- несе персонально повну відповідальність за діяльність Підприємства, а також за схоронність його майна;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в установах, підприємствах та організаціях усіх форм власності;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та Статуту Підприємства;
- укладає угоди, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- несе персональну відповідальність за господарську та фінансову діяльність Підприємства;
- призначає та звільняє працівників Підприємства, у встановленому законодавством порядку.

На період відсутності Директора, його функції покладаються на особу, яка визначається виконуючою обов'язки, відповідно до розпорядження міського голови.

До виняткової компетенції Ради (засновника) належить:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін, доповнень;
- контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства;
- вирішення питання про передачу на баланс Підприємства (у повне господарське відання) майна, попередньо прийнятого у комунальну власність;
- надання згоди на відчуження у відповідності до норм чинного законодавства України комунального майна, переданого Радою (засновником) у повне господарське відання Підприємства;
- надання згоди на підписання кредитних договорів та договорів позики під заставу майна чи гарантії Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акта);
- прийняття рішення про репрофілювання Підприємства тощо.

Рада та її Виконавчий комітет не мають права втручатися в господарську діяльність Підприємства.

Трудовий колектив Підприємства становлять всі фізичні особи, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), що регулюють взаємовідносини працівника з Підприємством.

Трудовий колектив має право:

- брати участь у розгляді та затвердженні проекту колективного договору;
- розглядати і вирішувати згідно з даним Статутом питання самоврядування трудового колективу;
- вносити зміни і доповнення до даного Статуту;
- визначати і затверджувати перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
- вирішувати інші питання в межах своєї компетенції.

Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами трудового колективу та профспілковим комітетом.

Між адміністрацією підприємства та трудовим колективом укладається колективний договір, який регулює виробничі, трудові і економічні відносини

трудового колективу з Підприємством, питання охорони праці, соціального розвитку.

Сторони, які уклали колективний договір, не менше одного разу на рік звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

Функціональні обов'язки працівників Підприємства визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються Директором.

7. Господарська, економічна та соціальна діяльність КП «Коробчинське»

Підприємство сприяє впровадженню прогресивних форм і методів господарювання та організації праці, розвитку ринкових відносин, забезпечує разом з відповідними органами державної виконавчої влади дотримання вимог з охорони екологічної безпеки щодо водопостачання і водовідведення, здійснює контроль за будівництвом і реконструкцією діючих об'єктів водно-каналізаційного господарства (ВКГ).

Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на свою продукцію послуги, роботи та необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку, підвищення доходів Підприємства та добробуту його працівників.

Головним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської та економічної діяльності Підприємства є прибуток. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та інших витрат; витрат на оплату праці, сплати процентів по кредитах банків, внесення передбачених законодавством податків, зборів та всіх обов'язкових платежів до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після проведення зазначених розрахунків, залишається у розпорядженні Підприємства.

Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику за погодженням з Засновником, або отримати кошти від Засновника у вигляді поточних і капітальних трансфертів з міського бюджету.

Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Розрахунки Підприємства за своїми зобов'язаннями проводяться у безготівковому та готівковому порядку через банківські установи, відповідно до правил здійснення розрахункових та касових операцій, встановленими законодавством, що регулює даний вид правовідносин.

Підприємство несе повну відповідальність за дотримання податкового законодавства України, кредитних договорів і розрахункової дисципліни.

Підприємство зобов'язане забезпечувати для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законом порядку за шкоду заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

Директор Підприємства забезпечує застосування відповідних форм і системи оплати праці працівникам. Тарифні ставки, оклади, премії, винагороди, надбавки і доплати встановлюються на умовах, передбачених колективним договором та з урахуванням вимог законодавства, що регулює правовідносини щодо оплати праці працівників.

Розмір мінімальної заробітної плати не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру. Умови плати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом.

Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їхніх сімей вирішується трудовим колективом за участю директора Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8. Взаємовідносини Підприємства і Держави

Держава гарантує додержання прав і законних інтересів Підприємства, забезпечує рівні правові та економічні умови господарювання. Втручання в господарську та іншу діяльність Підприємства з боку державних і громадських органів не допускається, крім випадків передбачених законодавством.

Збитки (включаючи очікуваний і не одержаний прибуток), завдані Підприємству в результаті виконання вказівок державних чи інших органів або службових осіб, які порушили права Підприємства, підлягають відшкодуванню за їх рахунок в повному обсязі.

Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому чинним законодавством порядку.

Уповноважені особи за надання недостовірних відомостей при формуванні державної звітності, несуть передбачену законодавством відповідальність.

Підприємство має право вільного вибору аудитора для проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг.

За порушення договірних зобов'язань, кредитно - розрахункової і податкової дисципліни та інших правил і норм здійснення господарської діяльності, Підприємство несе відповідальність передбачену законодавством.

Контроль за окремими сторонами діяльності Підприємства здійснюють державні органи, на які покладеногляд за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, а також інші органи відповідно до законодавства, з урахуванням меж їх компетенції.

Підприємство має право не виконувати вимоги цих органів, якщо ці вимоги виходять за межі їх повноважень, а також оскаржувати дії службових осіб, які здійснювали інспектування і перевірку.

9. Припинення діяльності КП «Коробчишине».

Припинення діяльності підприємства здійснюється відповідно до закону.

Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Ради (засновника) – Новомиргородської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

При злитті Підприємства з іншим (іншими) суб'єктом господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

При поділі Підприємства на два або більше підприємств всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Підприємства до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

Підприємство ліквідується за рішенням Ради (засновника) у випадках:

- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, передбачених законом;
- за рішенням суду про визнання судом не дійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при його створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Радою (засновником) або ліквідатором за рішенням суду.

Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу щодо оплати праці та бюджетом, використовується за рішенням Засновника (власника).

10. Внесення змін та доповнень до Статуту КП «Керобчинське»

Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Радою.

Статут в новій редакції набуває юридичної сили після його державної реєстрації.

11. Прикінцеві положення

У разі невідповідності окремих положень Статуту новим вимогам чинного законодавства, у своїй діяльності Підприємству необхідно керуватися останнім.

Питання, які не висвітлено в цьому Статуті, регулюються згідно вимог чинного законодавства України, що регулює відповідний вид правовідносин.



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «__» _____ 20__ р.

№ _____

Про створення органу приватизації житлового фонду, який перебуває у комунальній власності Новомиргородської міської ради

Відповідно до ст. 15 Житлового кодексу України, ст. 8 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду», Закону України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» та Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затвердженого наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 року № 396, керуючись пп.30 ч.1 ст. 26, ст.59, ч.5 ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та з метою реалізації права громадян на приватизацію житла, забезпечення виконання повноважень виконавчих органів міської ради, здійснення контролю за додержанням чинного законодавства щодо питань приватизації державного житлового фонду, -

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Визначити органом приватизації житлового фонду, що перебуває у комунальній власності Новомиргородської міської ради – виконавчий комітет Новомиргородської міської ради.
2. Затвердити Положення про орган приватизації житлового фонду, що перебуває у комунальній власності Новомиргородської міської ради (згідно з додатком).
3. Затвердити склад органу приватизації житлового фонду, який перебуває у комунальній власності Новомиргородської міської ради (згідно додатку).

4. Право підписувати рішення органу приватизації, свідоцтва про право власності на житло надається керівнику органу приватизації.

5. Делегувати виконавчому комітету Новомиргородської міської ради повноваження по прийняттю рішень щодо передачі квартир (будинків, жилих приміщень у гуртожитках) у власність громадян Новомиргородської міської територіальної громади.

6. Затвердити зразок бланку свідоцтва про право власності для видачі громадянам органом приватизації житлового фонду, який перебуває у комунальній власності Новомиргородської міської ради (згідно додатку).

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій міської ради.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток
до рішення сесії
Новомиргородської міської ради
від «__» _____ 2023 року № _

ПОЛОЖЕННЯ

про орган приватизації житлового фонду, який перебуває у комунальній власності Новомиргородської міської ради

1. Загальні положення, склад і порядок роботи:

1.1. Орган приватизації житлового фонду (надалі - орган приватизації) створений при виконавчому комітеті Новомиргородської міської ради з метою ефективного та якісного надання послуг населенню з передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках, які перебувають у комунальній власності Новомиргородської міської ради, у власність громадян.

1.2. Свою діяльність орган приватизації здійснює у відповідності до Законів України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» та Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затвердженого наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 року № 396.

1.3. Кількісний і персональний склад органу приватизації затверджується рішенням виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

1.4. Засідання органу приватизації проводяться по мірі надходження заяв. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 членів від загального складу. Рішення приймається простою більшістю голосів.

1.5. Передача квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян здійснюється на підставі рішення органу приватизації, що приймаються не пізніше місяця з дня одержання заяви громадянина.

1.6. За ведення документації, підготовку до засідань органу приватизації необхідних матеріалів, їх зберігання та облік відповідає секретар органу приватизації.

1.7. Орган приватизації проводить свою роботу взаємодіючи з комунальними підприємствами, що обслуговують житловий фонд.

1.8. Збір, реєстрацію, підготовку та оформлення документів про передачу у власність громадян квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках доручити секретарю органу приватизації.

1.9. Право на приватизацію житлових приміщень в гуртожитку мають громадяни, які не мають власного житла, більше п'яти років на законних підставах зареєстровані за місцем проживання у гуртожитку та фактично проживають у них.

1.10. Передача займаних квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках, кімнат у комунальних квартирах здійснюється в приватну (спільну сумісну, спільну часткову) власність за письмовою згодою всіх повнолітніх членів сім'ї, які постійно мешкають у цих квартирах (будинках), жилих приміщеннях у гуртожитку, кімнатах у комунальній квартирі, у тому числі тимчасово відсутніх, за якими зберігається право на житло, з обов'язковим визначенням уповноваженого власника.

1.11. Передача житла у власність громадян здійснюється безоплатно виходячи з розрахунку санітарної норми (21 квадратний метр загальної площі на наймача і кожного члена сім'ї та додатково 10 квадратних метрів на сім'ю).

2. Склад документів і порядок їх оформлення при передачі житла у власність громадян.

2.1. Громадянин, який виявив бажання приватизувати займану ним і членами його сім'ї на умовах найму квартиру (одноквартирний будинок, житлове приміщення в гуртожитку), звертається в орган приватизації із заявою до якої додається довідка про склад сім'ї.

2.2. Заяву підписують всі повнолітні члени сім'ї. Згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку, житлового приміщення в гуртожитку) підтверджується письмово і додається до заяви.

2.3. При оформленні заяви на приватизацію квартири (будинку, житлового приміщення в гуртожитку) громадянин додає: - заяву на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі, форма якої затверджена наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 року № 396; - копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який

подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним;

- копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

- копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо);

- довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), жилому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі;

- технічний паспорт на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок;

- технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок;

- копія ордера на жиле приміщення або ордера на жилу площу в гуртожитку; документ, що підтверджує невикористання ним та членами його сім'ї житлових чеків для приватизації державного житлового фонду (за наявності);

- копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства (за наявності);

заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі. Громадяни, які проживають у гуртожитку, крім документів, визначених у цьому пункті, до заяви також додають: витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла;

копію договору найму жилого приміщення та/або копію договору оренди житла (за наявності);

За малолітніх та неповнолітніх членів сім'ї наймача рішення щодо приватизації житла приймають батьки (усиновлювачі) або опікуни. Згоду на участь у

приватизації дітей батьки (усиновлювачі) або опікуни засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини.

Прийняті документи реєструються органом приватизації в окремому журналі. Форму журналу реєстрації заяв та прийнятих документів затверджено наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 року № 396.

2.4. Оформлена заява на приватизацію квартири (будинку, житлового приміщення в гуртожитку) з доданими до неї документами подаються громадянином секретарю органу приватизації, який проводить її реєстрацію у журналі реєстрації заяв та прийняті документів.

2.5. Заявнику, який надав до органу приватизації неповний пакет документів, передбачений даним положенням, орган приватизації зобов'язаний повернути документи заявнику з відповідними поясненнями без реєстрації у журналі реєстрації заяв та прийняття документів.

2.6. Зареєстрована заява з пакетом долучених документів подається на чергове засідання органу приватизації для подальшого її розгляду та вирішенні по суті.

2.7. Орган приватизації, у разі потреби, уточнює необхідні для розрахунків дані залежно від складу сім'ї і розміру загальної площі квартири, жилих приміщень у гуртожитках, кімнат у комунальних квартирах, оформляє відповідні розрахунки та приймає рішення органу приватизації щодо квартир (будинків), кімнат у комунальних квартирах чи готує проект рішення органу місцевого самоврядування щодо жилих приміщень у гуртожитках.

2.8. Секретар органу приватизації, здійснює: - перевірку правильності оформлення первинних документів, необхідних довідок, які підтверджують наявність підстав для приватизації державного житлового фонду; - на підставі рішення органу приватизації (щодо квартир (будинків), кімнат у комунальних квартирах), рішення органу місцевого самоврядування (щодо жилих приміщень у гуртожитках), оформлення свідоцтв про право власності на житло на бланках текст, яких затверджений рішенням виконавчого комітету Новомиргородської міської ради; - реєстрація свідоцтв про право власності на житло у спеціальній реєстраційній книзі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках, кімнат у комунальних квартирах, що належать громадянам на праві приватної (спільної сумісної, спільної часткової) власності; - оформлення дублікатів свідоцтв про право власності на приватизовані квартири, кімнати в гуртожитках.

2.9. Оформлення документів для приватизації державного житлового фонду здійснюється за кошти громадян, які виявили бажання приватизувати житло.

2.10. Свідоцтво про право власності видається на підставі рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради та підлягає обов'язковій реєстрації в органі державної реєстрації прав.

3. Права органу приватизації Орган приватизації має право:

3.1. Одержувати від підприємств, установ, організацій - інформаційні та довідкові матеріали.

3.2. Залучати, в разі необхідності, для роботи в органі приватизації інших працівників виконавчого апарату ради та на договірних засадах – сторонніх експертів і консультантів, в тому числі представників громадських організацій.

3.3 Використовувати необхідне для виконання своїх повноважень майно міської ради на безоплатній основі.

4. Відповідальність органу приватизації.

4.1. Члени органу приватизації несуть персональну відповідальність відповідно до законодавства за свої дії чи бездіяльність.

4.2. Скарги та претензії на дії та рішення органу приватизації розглядає міський голова.

5. Взаємодія органу приватизації з іншими підприємствами, установами, організаціями

5.1. Орган приватизації при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, управлінням комунального майна обласної ради, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності.

6. Внесення змін до Положення про орган приватизації

6.1. Внесення змін до Положення про Орган приватизації затверджується рішенням виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

7. Заключні положення

7.1. Припинення діяльності органу приватизації здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради .

Секретар ради

Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток
до рішення сесії
Новомиргородської міської ради
від «__» _____ 2023 року № _

СКЛАД

органу приватизації житлового фонду, який перебуває у комунальній власності Новомиргородської міської ради

Голова органу приватизації: Поляков Владислав Олексійович – перший заступник міського голови.

Заступник голови органу приватизації: Чернієнко Олександр Федорович – керуючий справами (секретар) виконкому.

Секретар органу приватизації: Францішко Андрій Анатолійович – начальник відділу з питань комунальної власності .

Члени органу приватизації: Василичина Тамара Миколаївна – головний спеціаліст відділу з питань комунальної власності міської ради.

Кирилюк Олександр Васильович – начальник відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту апарату виконавчого комітету Новомиргородської міської ради

Секретар ради

Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток
до рішення сесії
Новомиргородської міської ради
від «___» _____ 2023 року № _

С В І Д О Ц Т В О

про право власності на житло

№ _____ «_____» _____ 20__ р.

_____ (найменування органу приватизації) посвідчує, що квартира (приміщення квартири спільного заселення, однокімнатний будинок), яка(ий) знаходиться за адресою: _____

дійсно належить на праві приватної, спільної (сумісної або часткової) власності гр. _____ та членам його(її) сім'ї: _____ (прізвище, ім'я та по батькові, з відображенням долі вартості квартири(будинку)

при _____ спільній _____ частковій _____ власності)

Квартира (кімната у квартирі спільного заселення, будинок) приватизована(ний) згідно з Законом України «Про приватизацію державного житлового фонду». Загальна площа квартири (кімнат будинку) становить _____ м², а відновна вартість на момент приватизації _____ грн. Характеристика квартири (кімнат, будинку) та її(його) обладнання наведені у Технічному паспорті, який є складовою частиною цього «Свідоцтва».

Свідоцтво видане згідно з рішенням виконкому Новомиргородської міської ради від «___» _____ 202__ р. № _____

Міський голова

І.В. Забажан (підпис)

М.П.



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__р.

№ _____

**Про зміну назви Центру надання
адміністративних послуг
Новомиргородської міської ради**

З метою запровадження сучасних форм надання адміністративних послуг для можливості організації отримання усіх або найбільш поширених адміністративних послуг, які надаються дозвільними органами та виконавчим комітетом Новомиргородської міської ради, удосконалення взаємодії посадових та службових осіб цих органів у сфері організації надання адміністративних послуг, відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статтею 87, 89 Цивільного кодексу України, керуючись п.6 ст.26, ч.4 ст.54, ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Змінити назву Центр надання адміністративних послуг Новомиргородської міської ради, на Центр надання адміністративних послуг Новомиргородської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області.
2. Затвердити положення про Центр надання адміністративних послуг Новомиргородської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області згідно з додатком.
3. Уповноважити начальника Центру надання адміністративних послуг Василя Єрьомка зареєструвати зміну назви Центр надання адміністративних послуг Новомиргородської міської ради на Центр надання адміністративних послуг Новомиргородської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток
до рішення сесії скликання
Новомиргородської міської ради
від «__» _____ 202_ року

**Положення
про Центр надання адміністративних послуг Новомиргородської міської
ради Новоукраїнського району Кіровоградської області**

Розділ I. Загальні положення

1. Центр надання адміністративних послуг Новомиргородської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області (далі - «ЦНАП») є виконавчим органом Новомиргородської міської ради, у якому надаються адміністративні послуги суб'єктам звернень через адміністраторів, державних реєстраторів шляхом їх взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

2. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації ЦНАП приймається Новомиргородською міською радою відповідно до норм чинного законодавства. ЦНАП підконтрольний і підзвітний Новомиргородській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Новомиргородському міському голові.

3. У своїй діяльності ЦНАП керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами органів державної влади і місцевого самоврядування, рішеннями Новомиргородської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Новомиргородського міського голови та цим Положенням.

4. ЦНАП є юридичною особою публічного права, є неприбутковим структурним підрозділом та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, не має на меті одержання прибутків. Майно, що перебуває на балансі ЦНАП, є комунальною власністю та передано йому в оперативне управління на час виконання повноважень.

ЦНАП не має самостійного балансу та рахунків в органах Державного казначейства, фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

5. Повна назва - Центр надання адміністративних послуг Новомиргородської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області.

6. Скорочена назва - ЦНАП Новомиргородської міської ради.

7. Юридична адреса: 26000, вул. Соборності, 112, м. Новомиргород, Кіровоградська область.

8. ЦНАП утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Положення встановлює правові засади організації діяльності компетенцію ЦНАП, порядок взаємодії адміністраторів, державних реєстраторів із суб'єктами звернень та суб'єктами надання адміністративних послуг.

Положення про ЦНАП затверджується Новомиргородською міською радою.

10. ЦНАП має печатку зі своїм найменуванням. Адміністратор має особисту печатку (штамп) із зазначенням порядкового номера печатки (штампа) та найменування ЦНАП. Адміністратор має право посвідчувати власним підписом та скріплювати печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги.

Державний реєстратор, має свою печатку, зразок та опис якої встановлюється Міністерством юстиції України. Державний реєстратор, самостійно приймає рішення за результатом розгляду заяв про державну реєстрацію прав та їх обтяжень. Втручання в діяльність державного реєстратора, адміністратора, крім випадків, передбачених законодавством України, забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

11. Організація надання адміністративних послуг в ЦНАП здійснюється адміністраторами, державними реєстраторами.

12. Перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП, визначається та затверджується рішенням сесії міської ради і включає адміністративні послуги, суб'єктами надання яких є виконавчі органи міської ради та адміністративні послуги, суб'єктами надання яких є органи виконавчої влади (територіальні органи/підрозділи центральних органів виконавчої влади).

До адміністративних послуг також прирівнюється надання органом місцевого самоврядування, їх посадовими особами витягів та 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.

13. Новомиргородська міська рада та її виконавчий комітет створюють умови для ефективної роботи та підвищення кваліфікації адміністраторам, державним реєстраторам ЦНАП, забезпечують їх приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою.

14. На адміністраторів та державних реєстраторів ЦНАП поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

15. ЦНАП забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади (за належністю), визначених підпунктом 4 пункту «б» статті 27, підпунктом 1, 4, 7, 8 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Розділ II. Структура та організація роботи

1. До структури ЦНАП входять начальник, адміністратори, реєстратори які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою у встановленому законодавством порядку.

2. ЦНАП очолює начальник з повноваженнями згідно цього положення та посадової інструкції.

3. На період відсутності начальника ЦНАП його обов'язки виконує інша особа згідно з розпорядженням Новомиргородського міського голови.

4. Начальник ЦНАП, адміністратори, державні реєстратори призначаються на посаду міським головою Новомиргородської міської ради за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови Новомиргородської міської ради відповідно до чинного законодавства.

5. Начальник ЦНАП відповідно до завдань, покладених на ЦНАП:

1) здійснює загальне керівництво роботою ЦНАП, несе персональну відповідальність за виконання покладених на ЦНАП завдань, забезпечує організацію та взаємодію адміністраторів, державних реєстраторів ЦНАП із суб'єктами звернень та суб'єктами надання адміністративних послуг;

2) здійснює моніторинг діяльності ЦНАП, проводить аналіз кількості звернень від суб'єктів звернень, вхідних та вихідних документів, у тому числі реєстраційного та дозвільного характеру;

3) координує діяльність адміністраторів, державних реєстраторів, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків;

4) організовує інформаційне забезпечення засобами масової інформації, визначає зміст та час заходів;

5) сприяє створенню належних умов праці та вносить пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення;

6) розглядає скарги на дії чи бездіяльність адміністраторів, державних реєстраторів;

7) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та цим Положенням.

6. Повноваження державних реєстраторів ЦНАП, передбачені Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», із прийому документів для надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та

фізичних осіб-підприємців та видачі оформлених результатів їх надання можуть виконувати адміністратори ЦНАП.

7. Повноваження державних реєстраторів ЦНАП, передбачені Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», із видачі та прийому документів можуть виконувати адміністратори ЦНАП.

8. Адміністратори, державні реєстратори ЦНАП зобов'язані інформувати з начальника ЦНАП та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів щодо усунення виявлених порушень.

9. Основними завданнями адміністратора є:

1) надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних та дозвільних послуг;

2) 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»;

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 та дозвільних послуг суб'єктами їх надання;

5) здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних чи дозвільних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

6) надання адміністративних та дозвільних послуг у випадках, передбачених законом;

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

10. Основними завданнями реєстратора є:

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

2) ведення відповідних реєстраційних обліків на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

3) видача довідок стосовно місця реєстрації осіб на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

4) ведення Єдиного державного демографічного реєстру.

11. 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 повноважень щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;

7) здійснення функцій адміністратора;

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

12. Посадові інструкції адміністраторів та державних реєстраторів затверджуються заступником міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків за погодженням начальника ЦНАПу, посадова інструкція начальника ЦНАПу затверджується Новомиргородським міським головою за погодженням заступника міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

13. Час прийому суб'єктів звернень у "ЦНАП" становить не менше, як п'ять днів на тиждень та вісім годин на день з перервою на обід і є загальним для всіх адміністративних та дозвільних послуг, що надаються через відділ "ЦНАП", але не менше, ніж 40 годин на тиждень.

14. Для зручності та доступності отримання адміністративних та дозвільних послуг у межах Новомиргородської територіальної громади можуть утворюватися віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП, у яких забезпечується надання адміністративних послуг відповідно до переліку, який визначається Новомиргородською міською радою.

15. Повноваження працівників віддаленого робочого місця визначаються відповідно до вимог Законів України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, посадовими інструкціями.

Розділ III. Завдання та функції ЦНАП

1. Завдання ЦНАП:

1) виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги», інших законів України;

2) організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;

3) спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

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) забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністраторів, державних реєстраторів ЦНАП;

10) забезпечення надання адміністративних послуг через адміністраторів, державних реєстраторів ЦНАП шляхом їх взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП, визначається Новомиргородською міською радою та включає адміністративні послуги органів виконавчої влади, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. Функції ЦНАП:

1) підготовка проєктів рішень Новомиргородської міської ради та її виконавчого комітету, а також проєктів розпоряджень Новомиргородського міського голови з питань надання адміністративних послуг;

2) організація роботи щодо виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги» та інших законів України, а саме:

надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

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

ПРОЄКТ

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;

щодо можливості отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

організація забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання;

здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом;

складання протоколів про адміністративні правопорушення у випадках передбачених законом;

3) оновлення інформації на офіційному сайті Новомиргородської міської ради необхідної для отримання адміністративних послуг;

4) за рішенням Новомиргородської міської ради може здійснювати прийняття звітів, декларацій та скарг, розгляд яких віднесено до повноважень Новомиргородської міської ради та її виконавчого комітету;

5) розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечення виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

6) інформування про роботу ЦНАП на апаратних нарадах, на офіційному сайті Новомиргородської міської ради та в друкованих засобах масової інформації.

Розділ IV. Права ЦНАП має право:

одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на ЦНАП завдань;

скликати в установленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції;

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Новомиргородської міської ради та її апарату виконавчого комітету для вирішення питань, віднесених до його компетенції;

вимагати від суб'єктів звернення подання документів у повному обсязі, передбаченому чинним законодавством та надання достовірної інформації; відмовляти в прийнятті та реєстрації неповного пакету документів; вносити пропозиції Новомиргородському міському голові, секретарю Новомиргородської міської ради, заступникам Новомиргородського міського голови, керівникам суб'єктів надання адміністративних послуг щодо вдосконалення процедури надання адміністративних послуг;

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;

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»;

порушувати клопотання перед Новомиргородською міською радою, Новомиргородським міським головою або заступником міського голови, який координує роботу ЦНАП, щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи ЦНАП.

Розділ V. Надання супутніх послуг у ЦНАП

1. У приміщенні ЦНАП можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів які стосуються послуг, надання банківських послуг тощо).

2. У приміщенні ЦНАП може здійснюватися прийом громадян представниками структурних підрозділів Новомиргородської міської ради, територіальними підрозділами органів виконавчої влади, комунальними установами та підприємствами.

Розділ VI. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ЦНАП

1. Фінансування діяльності ЦНАП здійснюється за рахунок коштів державного, місцевого бюджету, грантів українських організацій та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

2. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ЦНАП здійснюється Новомиргородською міською радою через начальника ЦНАП.

Розділ VII. Відповідальність посадових осіб ЦНАП

1. Суб'єкти надання адміністративних послуг, адміністратори, державні реєстратори ЦНАП за порушення вимог законодавства щодо порядку надання адміністративних послуг та розголошення інформації про особу, яка стала їм відома в процесі виконання їх повноважень, несуть відповідальність у порядку, визначеному діючим законодавством України.

2. Дії або бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені до керівництва / відповідного суб'єкту надання адміністративної послуги, до судових та правоохоронних органів у порядку, встановленому діючим законодавством України.

3. Шкода, заподіяна посадовими особами суб'єктам звернень під час виконання їх обов'язків, підлягає відшкодуванню у порядку, встановленому діючим законодавством України.

4. Працівники несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

Розділ VIII. Заключні положення

1. Припинення діяльності ЦНАП здійснюється за рішенням Новомиргородської міської ради в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Новомиргородській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Новомиргородської міської ради.

СЕКРЕТАР РАДИ

Олександр ЛАЗАРЄВ



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від « ___ » _____ 20__ р.

№ _____

**Про внесення змін до
рішення Новомиргородської міської ради
від 27 січня 2023 року № 703**

Відповідно до ст.ст.8 та 12 Закону України «Про адміністративні послуги», Розпорядження КМУ № 504-р, № 523-р, № 969-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через Центри надання адміністративних послуг», пункту 3 частини 1 статті 4 та частини другої статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити зміни до переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг» Новомиргородської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області у новій редакції, згідно з додатком.

2. Делегувати виконавчому комітету Новомиргородської міської ради повноваження щодо розробки й затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються міською радою, її виконавчим комітетом, іншими виконавчими органами та посадовими особами виконавчих органів, відповідно до затвердженого переліку.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток

до рішення сесії

Новомиргородської міської ради

від «__» _____ 2023 року № __

ПЕРЕЛІК

**адміністративних послуг, які надаються через/та у
«Центр надання адміністративних послуг»
Новомиргородської міської ради Новоукраїнського району
Кіровоградської області**

№ з/п	Назва адміністративної послуги
1	Комплексна послуга Е-Малятко 1) державна реєстрація народження та визначення походження дитини; 2) реєстрація місця проживання; 3) призначення допомоги при народженні дитини; 4) призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітній сім'ях; 5) внесенні відомостей про дитину до Реєстру пацієнтів, що ведеться у центральній базі даних електронної системи охорони здоров'я; 6) реєстрація у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків; 7) видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї; 8) визначення належності новонародженої дитини до громадянства України; 9) внесення інформації про новонароджену дитину до Єдиного державного демографічного реєстру з присвоєнням унікального номера запису в ньому.
2	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Кіровоградської області
3	Видача дозволу на спеціальне водокористування
4	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягу з державного земельного кадастру
5	Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до державного фонду документації із землеустрою
6	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення державного земельного кадастру
7	Надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у державному земельному кадастрі
8	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі вкопювання з картографічної основи державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)

9	Виправлення технічної помилки у відомостях з державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, видачею витягу
10	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки
11	Внесення змін до державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу
12	Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання)
13	Надання відомостей з державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць
14	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягу з державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель
15	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території)
16	Внесення до державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами з видачею витягу
17	Внесення до державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку
18	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з державного земельного кадастру
19	Внесення змін до державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу
20	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу
21	Реєстрація декларації про відходи
22	Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами
23	Включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім громадського формування)
24	Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
25	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)
26	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб –
27	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування)

28	Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)
29	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)
30	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)
31	Державна реєстрація фізичної особи підприємцем
32	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)
33	Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування)
34	Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)
35	Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського)
36	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням
37	Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)
38	Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)
39	Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування)
40	Державна реєстрація відмови від всеукраїнського статусу громадського об'єднання
41	Державна реєстрація підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання
42	Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об'єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
43	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи
44	Державна реєстрація створення громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи
45	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення громадського об'єднання
46	Державна реєстрація включення відомостей про громадське об'єднання, зареєстроване до 01 липня 2004 року, відомості про яке не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
47	Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ громадського об'єднання

48	Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об'єднання, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів
49	Зміна складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) громадського об'єднання
50	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання в результаті його ліквідації
51	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу громадського об'єднання
52	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання в результаті його реорганізації
53	Державна реєстрація рішення про виділ громадського об'єднання
54	Державна реєстрація рішення про припинення громадського об'єднання
55	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу громадського об'єднання
56	Державна реєстрація створення громадського об'єднання
57	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна
58	Внесення змін до записів до ДРРП на нерухоме майно
59	Внесення запису про скасування державної реєстрації прав
60	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно
61	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
62	Державна реєстрація обтяження речового права, іпотеки на нерухоме майно
63	Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно, в т.ч. іпотеки
64	Будівельний паспорт забудови земельної ділянки
65	Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки
66	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям
67	Призначення державної допомоги: 1) у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування; 2) при народженні дитини, одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»; 3) при усиновленні дитини; 4) на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування; 5) на дітей самотнім матерям; 6) одному з батьків, усиновителям, опікунам, піклувальникам, одному з прийомних батьків, батькам-вихователям, які доглядають за хворою дитиною, якій не встановлено інвалідність; 7) на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях
68	Призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю
69	Призначення надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю
70	Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права

	на пенсію, та особам з інвалідністю
71	Призначення державної соціальної допомоги на догляд
72	Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі
73	Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі
74	Надання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива
75	Призначення пільги на придбання палива, у тому числі рідкого, скрапленого балонного газу для побутових потреб
76	Призначення пільги на оплату житла, комунальних послуг
77	Призначення тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання чи перебування невідоме
78	Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»
79	Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг
80	Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу
81	Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення
82	Державна реєстрація шлюбу
83	Державна реєстрація народження дитини та її походження
84	Державна реєстрація смерті
85	Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення
86	Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи
87	Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту
88	Видача нового посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних.
89	Призначення одноразової грошової допомоги членам сім'ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання

	волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту.
90	Призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
91	Встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я від вибухових речовин, боеприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
92	Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

Секретар ради

Олександр ЛАЗАРЄВ



1457

КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

пл. Героїв Майдану, 1, м.Кропивницький-06, 25006, тел. 24-17-25,
E-mail: public@kr-admin.gov.ua, сайт:kr-admin.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 00022543

№ _____
на № _____ від _____

Міським, селищним,
сільським радам

Про розширення переліку адміністративних послуг

Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 09 червня 2023 року №504-р "Про внесення змін у додаток до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг" розширено перелік адміністративних послуг ветеранам війни та членам їх сімей, які надаватимуться через центри надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), суб'єктом надання яких є Міністерство у справах ветеранів України (далі – Мінветеранів).

Порядок взаємодії ЦНАПу із Мінветеранів викладено у листі Мінветеранів від 23 серпня 2023 року №8000/3/3.2-23 (вх. ОВА від 24.08.2023 №2042/01-13).

Зважаючи на зазначене, необхідно вжити належні заходи щодо оперативного включення до переліку адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП, утворений вашим органом місцевого самоврядування, наступні послуги:

- 01286 Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення.
- 01285 Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи.
- 01877 Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту.
- 01597 Видача нового посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни

01-18/10190.3 від 05.09.2023



Новомиргородська
Міська рада

ОДЕРЖАНО

« 05 » 09 2023

Вхідний № 44/62-17

Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних.

- 00105 Призначення одноразової грошової допомоги членам сім'ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту.
- 02502 Призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".
- 01284 Встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
- 02266 Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

Зразки інформаційних та технологічних карток по зазначених адміністративних послугах розміщено на google-диску за посиланням: <https://surl.li/ighji>.

**Заступник начальника обласної
військової адміністрації**

Сергій ШЕРЕМЕТ

Олена Бучинська 24 34 86





НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

м. Новомиргород

**Про затвердження Програми
підтримка спортивної молоді
на 2024-2027 роки
Новомиргородської міської
територіальної громади**

Відповідно до пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 14 Закону України «Про освіту», статті 6 Закону України «Про фізичну культуру і спорт», -

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Програму підтримки спортивної молоді на 2024-2027 роки Новомиргородської міської територіальної громади (додається).
2. Затвердити Положення про матеріальне заохочення (премія) вихованцям-призерам обласних змагань, та стипендія вихованцям – призерам Чемпіонатів України
3. Затвердити склад комісії для експертної оцінки матеріалів кандидатів на отримання матеріального заохочення (додається).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту міської ради.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Новомиргородської
міської ради

від _____ 2023 року №

ПРОГРАМА ПІДТРИМКИ СПОРТИВНОЇ МОЛОДІ НА 2023-2027 РОКИ НОВОМИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Загальні положення

Програма підтримки спортивної молоді на 2024-2027 роки Новомиргородської міської територіальної громади (далі програма) спрямована на забезпечення інтелектуального, фізичного та патріотичного потенціалу нації шляхом створення оптимальних умов для виявлення спортсменів і надання їй підтримки в розвитку творчого потенціалу, самореалізації та духовного вдосконалення. Пошук, підтримка та розвиток творчого потенціалу спортивної молоді, стимулювання фізичного розвитку дітей, прищеплення інтересу широкому колу учнівської молоді навичок зайняття спортом.

I. ПРОБЛЕМИ, НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА

Програма спрямована на забезпечення формування фізичного потенціалу нації шляхом створення оптимальних умов для виявлення обдарованої учнівської молоді і надання їй підтримки в розвитку фізичного потенціалу, самореалізації та духовного вдосконалення.

Складна ситуація з пошуком, розвитком і підтримкою обдарованої молоді викликана насамперед:

- відсутністю цілісної загальнодержавної системи роботи з обдарованими спортсменами та належного правового, фінансового, організаційного забезпечення;
- потребою систематизувати форми соціального захисту з боку держави;
- відсутністю цільового асигнування щодо забезпечення роботи з спортсменами.

Для реалізації державної політики у сфері створення сприятливих умов для виявлення, навчання, виховання і самовдосконалення спортивної молоді, створення умов для їх гармонійного розвитку, застосування її здібностей в Україні, виникла потреба розробити цільову програму підтримки спортивної молоді Новомиргородської міської територіальної громади до 2026 року.

II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Мета Програми полягає у забезпеченні підтримки спортивної молоді громади шляхом створення умов для її духовного і фізичного розвитку; спрямована на втілення в життя української національної ідеї.

Основними завданнями Програми є:

створення системи виявлення та відбору спортсменів;

- визначення стратегії щодо підтримки та напрямів роботи з спортивною молоддю;

- удосконалення та оновлення нормативно-правової бази щодо забезпечення змісту, форм і методів роботи з спортивною молоддю;
- залучення обдарованої молоді до здобуття позашкільної освіти з метою задоволення потреби у професійному самовизначенні та творчій самореалізації, оновлення змісту, форм і методів роботи з спортивною молоддю;
- піднесення статусу спортсмена;
- координація діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, навчальних закладів, громадських організацій з питань розвитку та підтримки спортсменів;
- підвищення ефективності діяльності закладів освіти для спортсменів через їх профілізацію та залучення школярів до участі у районних, регіональних, всеукраїнських, міжнародних заходах, спрямованих на виявлення і підтримку спортсменів;

ІІІ. ШЛЯХИ І ЗАСОБИ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМ, ОБСЯГІВ ТА ДЖЕРЕЛ ФІНАНСУВАННЯ

Виконання Програми здійснюється за такими напрямками:

- створення банку даних про спортсменів «Спортивна молодь Новомиргородщини»;
- сприяння наступності в системі роботи з спортсменами закладів загальної середньої освіти та спортивних;
- залучення обдарованої молоді спортивної діяльності
- участь учнів у турнірах, спортивно-масових змаганнях різних рівнів, популяризація здорового способу життя та покращення якості роботи тренерів - викладачів щодо їх підготовки;
- розроблення дієвого механізму стимулювання спортсменів;

Реалізацію програми підтримки обдарованої молоді на 2024-2027 роки Новомиргородської міської територіальної громади планується здійснити за рахунок кошторисних призначень, передбачених в бюджеті Новомиргородської міської територіальної громади.

ІV. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Виконання Програми дасть змогу:

- сформуванню систему виявлення і відбору спортсменів та надання їй фахової підтримки;
- консолідувати зусилля органів місцевого самоврядування, навчальних закладів, установ та організацій у роботі з спортивною молоддю.
- «розширити інформаційно - аналітичний банк даних «Спортивна молодь Новомиргородщини»;
- розробити дієвий механізм стимулювання спортсменів.

V. ФІНАНСОВЕ І РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Фінансування Програми здійснюватиметься за рахунок коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади у межах загального обсягу асигнувань, передбачених на відповідний рік головним розпорядником коштів, визначеним виконавцем заходів Програми.

VI. УПРАВЛІННЯ РЕАЛІЗАЦІЄЮ ПРОГРАМИ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ

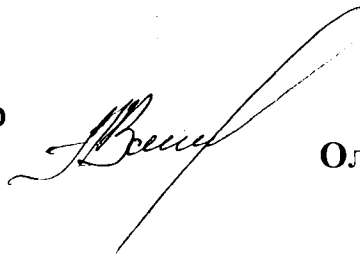
Організація виконання Програми покладається на сектор сім'ї, молоді та спорту Новомиргородської міської ради.

Додаток 1
до програми підтримки обдарованої
молоді на 2024-2027 роки
Новомиргородської міської
територіальної громади

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ
Програма підтримки спортивної молоді
на 2024-2027 роки Новомиргородської міської територіальної
громади

1	Ініціатор розроблення програми	Новомиргородська МДЮСШ
2	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про погодження програми	
3	Розробник програми	Новомиргородська МДЮСШ
4	Співрозробники програми	
5	Відповідальний виконавець програми	Новомиргородська МДЮСШ
6	Головний розпорядник коштів	Новомиргородська міська територіальна громада
7	Учасники програми	Новомиргородська МДЮСШ
8	Термін реалізації програми	2024- 2027 роки
9	Етапи виконання програми	
10	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади
11	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі (тис.грн.):	3390,0
12	кошти бюджету міської територіальної громади (тис. грн)	3390,0
13	Інші джерела	

Розробник програми – директор
Новомиргородської МДЮСШ



Олександр СПАНЧА

Додаток 2
до програми підтримки обдарованої
молоді на 2024-2027 роки
Новомиргородської міської
територіальної громади

**Ресурсне забезпечення
місцевої цільової програми підтримки спортивної молоді
на 2024-2027 роки Новомиргородської міської територіальної громади**

Обсяг коштів, які Пропонується залучити на виконання Програми	2024 рік	2025 рік	2026 рік	2027 рік	Усього витрат на виконання Програми тис.грн
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:	758,0	834,0	874,0	924,0	3390,0
обласний бюджет					
Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	758,0	834,0	874,0	924,0	3390,0

Додаток 3
до програми підтримки обдарованої молоді на
2024-2027 роки Новомиргородської міської
територіальної громади

**Напрями реалізації та заходи програми підтримки спортивної молоді
на 2024-2027 роки Новомиргородської міської територіальної громади**

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні Виконавці	Строк виконання	Прогнозований обсяг та джерела фінансування, тис.грн.					
				Всього	Бюджет міської територіально ї громади	в тому числі			2027
2024	2025	2026	2027						
1	Проведення турнірів, змагань, спартакіад, (Придбання грамот, медалів кубків)	Новомиргородська міська рада	2024-2027	16,0	16,0	4,0	4,0	4,0	4,0
2	Матеріальне заохочення (премія) спортсменам		2024-2027	660,0	660,0	150,0	160,0	170,0	180,0
3	Матеріальне заохочення (стипендія) спортсменам, Чемпіонатів України, Міжнародний рівень		2024-2027	894,0	894,0	204,0	220,0	230,0	240,0
4	Відрядження, проживання та витрати на дорогу		2024-2027	1820,0	1820,0	400,0	450,0	470,0	500,0
			РАЗОМ	3390,0	3390,0	758,0	834,0	874,0	924,0

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Новомиргородської міської
ради

від _____ 2023 року №

ПОЛОЖЕННЯ

про матеріальне заохочення спортсменів за результатами Чемпіонатів області, Чемпіонатів України та Міжнародних Чемпіонатів

I. Загальні положення

Матеріальне заохочення призначається для реалізації основних завдань програми та з метою стимулювання фізичного розвитку вихованців Новомиргородської МДЮСШ, активізації їхніх потенційних можливостей, забезпечення економічних і соціальних гарантій самореалізації особистості, підвищення престижу територіальної громади.

Призначення даного стимулювання спрямоване на забезпечення права кожної дитини брати участь у науковому, культурному і творчому житті суспільства (ст. 31 Конвенції про права дитини), виховання Громадянина України і патріота Новомиргородщини.

На виконання програми кошти на виплату премії призерам Чемпіонатів області, стипендії призерам Чемпіонатів України та Міжнародних Чемпіонатів в межах кошторисних призначень, передбачених в бюджеті міської територіальної громади на дані цілі.

Матеріальне заохочення (премії) виплачуються протягом року за рішенням комісії. Матеріальне заохочення (стипендії) призначаються на рік після рішення комісії.

II. Комісія з призначення матеріального заохочення

Для експертної оцінки матеріалів кандидатів на отримання матеріального заохочення (премії) створюється комісія. склад якої затверджується рішенням сесії міської ради, до якої входять:

- голова комісії - перший заступник голови Новомиргородської міської ради в межах функціональних повноважень;
- заступник голови комісії - голова постійної комісії міської ради «З питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури та спорту»;
- члени комісії - депутати постійної комісії міської ради «З питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури та спорту», заступник голови Новомиргородської міської ради начальник фінансового управління Новомиргородської міської ради,.

III. Кандидати на отримання матеріального заохочення

Кандидатами на отримання матеріального заохочення (премії) можуть бути вихованці Новомиргородської МДЮСШ, які стали призерами Чемпіонатів області, Чемпіонатів України та Міжнародних Чемпіонатів.

IV. Висування кандидатів на отримання матеріального заохочення(премії) та вимоги до оформлення та подання документів

Для отримання матеріального заохочення Новомиргородська МДЮСШ надає комісії клопотання про надання матеріального заохочення з офіційними документами (Витяг з протоколу змагань а для команд необхідно додати копію заявки), що підтверджує результат на виплату матеріального заохочення .

Премії можуть нараховуватися протягом року або за результатами попереднього року.

Стипендія призначається з січня за результатами попереднього року.

V. Розмір матеріального заохочення (премії)

Матеріальне заохочення для учнів

Матеріальне заохочення (премії) призначається спортсменам у розмірі

Чемпіонат області

I місце – 800 грн.

II місце - 500 грн.

III місце - 300грн

Матеріальне заохочення (стипендія) призначається спортсменам щомісяця у розмірі

Міжнародний рівень

I місце – 5000 грн.

II місце - 3000 грн.

III місце - 2000грн

Чемпіонат України

I місце – 3000 грн.

II місце - 2500 грн.

III місце – 1500 грн

Матеріальне заохочення (премії) призначається командам з розрахунку на одного вихованця у розмірі:

Чемпіонат області

I місце -800 грн.

II місце -500 грн.

III місце -300 грн

Матеріальне заохочення (стипендія) призначається командам з розрахунку на одного вихованця щомісяця у розмірі:

Міжнародний рівень

I місце – 5000 грн.

II місце - 3000 грн.

III місце - 2000грн

Чемпіонат України

I місце – 1000 грн.

II місце - 800 грн.

III місце – 500 грн

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Новомиргородської
міської ради

від _____ 2023 року №

**Затвердити склад комісії
для експертної оцінки матеріалів кандидатів на отримання
матеріального заохочення**

Голова комісії	
СНІСАРЕНКО Валентина Григорівна	- Заступник голови Новомиргородської міської ради
Заступник голови	
КОЛОМІЄЦЬ Олександр Якович	- голова постійної комісії міської ради «З питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури та спорту»
Члени комісії	
ВАКУЛЕНКО Володимир Петрович	- депутат постійної комісії міської ради «З питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури та спорту»
КУШНІРЧУК Ярослав Вікторович	- депутат постійної комісії міської ради «З питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури та спорту»
ЧОРНОМОР Людмила Анатоліївна	- начальник фінансового управління Новомиргородської міської ради



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

**Про внесення змін до Програми охорони
навколишнього природного середовища
на території Новомиргородської міської
територіальної громади на 2022-2025 роки**

Відповідно до вимог законів України статті 15 «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про Основні засади (стратегію) державної екологічної політики України на період до 2030 року», керуючись пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення екологічної безпеки, захисту життя і здоров'я мешканців населених пунктів громади від негативного впливу, зумовленого забрудненням навколишнього природного середовища, -

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни до Програми охорони навколишнього природного середовища на території Новомиргородської міської територіальної громади на 2022-2025 роки, затвердженої рішенням сесії міської ради від 07 жовтня 2022 року № 613, а саме: викласти в новій редакції додаток 1 «Паспорт Програми», додаток 2 «Ресурсне забезпечення Програми», додаток 3 «Перелік заходів і завдань Програми» та додаток 4 «Результативні показники Програми» (додаються).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 1
до програми охорони навколишнього
природного середовища на території
Новомиргородської міської
територіальної громади на
2022-2025 роки

ПАСПОРТ

Програми охорони навколишнього природного середовища на території Новомиргородської міської територіальної громади на 2022-2025 роки

1.	Ініціатор розроблення Програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Новомиргородської міської ради
2.	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про погодження Програми	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради від 2022 року №
3.	Розробник Програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Новомиргородської міської ради
4.	Співрозробники Програми	
5.	Відповідний виконавець Програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Новомиргородської міської ради
5.1.	Головний розпорядник коштів	Новомиргородська міська рада
6.	Учасники Програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Новомиргородської міської ради, відділ з питань земельних відносин Новомиргородської міської ради, КП «Комунальник – 2016», КНП «Благоустрій» Новомиргородської міської ради
7.	Термін реалізації Програми	2022 -2025 роки
7.1.	Етапи виконання Програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми (для комплексних програм)	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади та інші джерела не заборонені законодавством
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього, тис.грн., у тому числі:	
	2022 рік –	1020,0
	2023 рік –	1630,0
	2024 рік –	1406,0
	2025 рік –	1500,0
9.1	коштів місцевого бюджету	5556,0
	коштів інших джерел	-

Додаток 2
до програми охорони навколишнього
природного середовища на території
Новомиргородської міської
територіальної громади на
2022-2025 роки

**Ресурсне забезпечення Програми охорони навколишнього
природного середовища на території
Новомиргородської міської територіальної громади на 2022-2025 роки**

Обсяги коштів, які пропонується залучити на виконання програми	2022р.	2023р.	2024р.	2025р.	Усього витрат на виконання програми, тис.грн.
Обсяг ресурсів, усього, тис.грн. у т.ч.:	1020,0	1630,0	1406,0	1500,0	5556,0
Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	1020,0	1630,0	1406,0	1500,0	5556,0
Кошти не бюджетних джерел					

Додаток 3

до програми охорони навколишнього
природного середовища на території
Новомиргородської міської територіальної
громади на 2022-2025 роки

Перелік заходів і завдань програми охорони навколишнього природного середовища на території Новомиргородської міської територіальної громади на 2022-2025 роки

№ з/п	Найменування заходів	Перелік заходів програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування (вартість) за роками, тис.грн.				Очікувані результати
						2022	2023	2024	2025	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
Охорона та збереження природно-заповідного фонду										
1	Розроблення проєктів землеустрою щодо організації і встановлення меж території природно – заповідного фонду	Виготовлення землепорядної документації	2022-2023 роки	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту, відділ з питань земельних відносин міської ради	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	60,0	300,0	-	-	Встановлення меж території об'єктів природно – заповідного фонду
Охорона і раціональне використання природних рослинних ресурсів										
2	Створення зон відпочинку з висадженням багаторічних насаджень	Упорядкування Златопільського парку	2023-2025 роки	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради, КНП «Благоустрій» Новомиргородської міської ради	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	-	50,0	50,0	60,0	Поліпшення стану довкілля

3	Озеленення території громади (парків, скверів)	Закупівля та висадка садженців дерев і квітів, розбивка клумб, квітників	2022-2025 роки	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради, КНП «Благоустрій» Новомиргородської міської ради	Бюджет міської територіальної громади	500,0	600,0	650,0	700,0	Поліпшення стану довкілля
4	Утримання зелених насаджень	Обкошування трави, полив, внесення добрив	2022-2025 роки	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради, КНП «Благоустрій».	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	20,00	200,0	200,0	200,0	Поліпшення стану довкілля
Поводження з відходами										
5	Ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ	Очищення території громади від стихійних сміттєзвалищ	2022-2025 роки	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	200,0	200,0	200,0	200,0	Поліпшення екологічного стану регіону
6	Приведення в належний стан діючого сміттєзвалища	Проведення обвалування, обстеження ґрунтів сміттєзвалища, планування та уцілювання, упорядкування місць зберігання побутових відходів	2022-2025 роки	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради, КП «Комунальник – 2016»	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	240,0	280,0	306,0	340,0	Поліпшення екологічного стану регіону
РАЗОМ						1020,0	1630,0	1406,0	1500,0	

Результативні показники

Програми охорони навколишнього природного середовища на території Новомиргородської міської територіальної громади на 2022-2025 роки»

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії програми	Терміни виконання програми				Усього за період дії програми	
				2022	2023	2024	2025		
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. Охорона та збереження природно-заповідного фонду									
1.	Назва заходу: Розроблення проектів землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно – заповідного фонду Показники затрат: Обсяг видатків Показники продукту програми: Площа територій межі, якої будуть встановлені в натурі (на місцевості) Показники ефективності: Кількість проектів якими встановлені межі при об'єкті ПЗФ Показники якості: Рівень готовності проектів	тис.грн га од. %	 83,2 6 100	60,0 83,2 6 100	- - - -	- - - -	- - - -	60,0 - - -	60,0 83,2 6 100
2. Охорона і раціональне використання природних рослинних ресурсів									
1.	Назва заходу: Створення зон відпочинку з висадженням багаторічних насаджень Показники затрат: Обсяг видатків Показники продукту: Упорядкування Златопільського парку Показники ефективності: Кількість висаджених садженців Показники якості: Рівень готовності упорядкування парку	тис.грн га од. %	 1 130 100	- - - -	50,0 0,25 50 25	50,0 0,35 80 35	60,0 0,40 100 40	160,0 - 1 130 100	

2.	Назва заходу: Озелення території громади (парків, скверів)	тис.грн		500,0	600,0	650,0	700,0	2450,0
	Показники затрат: Обсяг видатків							
	Показники продукту: Закупівля та висадка садженців дерев	шт.	600	100	150	150	200	600
	Показники ефективності: Кількість озелених парків	од.	17	3	4	5	6	17
	Показники якості: Рівень готовності озеленення території	%	100	100	100	100	100	100
3.	Назва заходу: Утримання зелених насаджень на території громади	тис.грн		20,0	30,0	30,0	40,0	120,0
	Показники затрат: Обсяг видатків							
	Показники продукту: Обкошування трави, полив, внесення добрив на клумби, що розташовані на території громади	кв.м	2050	1550	1700	1850	2000	2050
	Показники якості: Рівень готовності	%	100	100	100	100	100	100
	3. Поводження з відходами							
1.	Назва заходу: Ліквідація несанкціонованих сміттєзвалищ	тис.грн	800,0	200,0	200,0	200,0	200,0	800,0
	Показники затрат: Обсяг видатків							
	Показники продукту: Середньорічний обсяг видалення твердих побутових відходів (ліквідація стихійних звалищ).	куб.м	1700	400,0	450,0	400,0	450,0	1700
	Показники ефективності: Кількість видалення твердих побутових відходів стихійних звалищ.	шт	450	110	115	110	105	450
	Показники якості: Відсоток ліквідованих несанкціонованих і неконтрольованих звалищ відходів до виявлених	%	100	100	100	100	100	100
2.	Назва заходу: Приведення в належний стан діючого сміттєзвалища	тис.грн	1166,0	240,0	280,0	306,0	340,0	1166,0
	Показники затрат:							

	Обсяг видатків												
	Показники продукту: Проведення обстеження ґрунтів сміттєзвалища-розцінки лабораторії з розрахунку 6 аналізів в рік	од.	24	6	6	6	6	6	6	6	6	6	24
	Показники ефективності: Планування та ущільнення сміттєзвалища. Площа звалища 2 га.	од.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Показники якості: Рівень готовності	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

**Про затвердження Програми
забезпечення заходів у сфері
державної безпеки України та
ефективної діяльності
Управління Служби безпеки
України в Кіровоградській
області на 2024-2026 роки**

Керуючись пунктом 22 частини першої статті 26, підпунктом 2 пункту «а» частини першої статті 38, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Програму забезпечення заходів у сфері державної безпеки України та ефективної діяльності Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області на 2024-2026 роки, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення Новомиргородської
міської ради**

від « » жовтня 2023 року №

ПРОГРАМА

**забезпечення заходів у сфері державної безпеки України та ефективної
діяльності Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області
на 2024-2026 роки**

ЗМІСТ

Найменування		Стор.
I.	Вступ	- 3
II.	Проблема, на розв'язання якої спрямована Програма	- 3
III.	Мета Програми	- 3
IV.	Шляхи і засоби розв'язання проблеми, обсяги та джерела фінансування, строки та етапи виконання Програми	- 3
V.	Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники	- 4
VI.	Напрями реалізації та заходи Програми	- 4
VII.	Координація та контроль за ходом виконання Програми	- 4
Додатки:	1. Паспорт (загальна характеристика) програми	
	2. Ресурсне забезпечення програми	
	3. Перелік заходів і завдань програми	
	4. Результативні показники програми	

I. ВСТУП

З метою реалізації повноважень органів місцевого самоврядування щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян розроблено Програму забезпечення заходів у сфері державної безпеки України та ефективної діяльності Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області на 2024-2026 роки (далі – Програма), в основу якої покладено принцип захисту державного суверенітету, конституційного ладу, територіальної цілісності, науково-технічного і оборонного потенціалу України, законних інтересів держави та прав громадян від розвідувально-підривної діяльності іноземних спеціальних служб, посягань з боку окремих організацій, груп та осіб, а також забезпечення охорони державної таємниці.

Програму розроблено у відповідності до вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про Службу безпеки України» та з урахуванням інших нормативних документів.

Програму розраховано на період з 2024 до 2026 року.

II. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Ефективна діяльність Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області можлива завдяки створенню оптимальних умов для якісного виконанням службових обов'язків його співробітниками, належному матеріально-технічному забезпеченню.

III. Мета Програми

Головною метою програми є сприяння діяльності Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області для підвищення ефективності реалізації заходів з виявлення, локалізації і припинення загроз громадянам та об'єктам критичної інфраструктури.

IV. Обґрунтування шляхів і способів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання Програми

Оптимальним варіантом сприяння діяльності Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області є системне здійснення заходів щодо покращення матеріально-технічної бази.

Джерелом фінансування Програми є кошти бюджету Новомиргородської міської територіальної громади.

Фінансування Програми за рахунок коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади здійснюється в обсягах, передбачених рішеннями міської ради про бюджет на відповідний рік, виходячи з реальних можливостей бюджету та його пріоритетів.

Програму передбачається виконати в один етап, протягом 2024-2026 років.

V. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники

Основним завданням програми є створення належних умов для функціонування Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області, а саме придбання обладнання і предметів довгострокового користування, іншого необхідного майна.

Показники ресурсного забезпечення Програми наведені у додатку 2.

VI. Напрями реалізації та заходи Програми

Напрямки реалізації та заходи Програми, а також передбачувані обсяги фінансування програми за роками наведені у додатку 3.

VII. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів, спрямованих на забезпечення виконання заходів Програми, здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

Секретар міської ради

Олександр ЛАЗАРЄВ

Паспорт
(загальна характеристика)
програми забезпечення заходів у сфері державної безпеки України та
ефективної діяльності Управління Служби безпеки України в
Кіровоградській області на 2024-2026 роки

1.	Ініціатор розроблення Програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту
2.	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про погодження Програми	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради від 03 жовтня 2023 року № 142
3.	Розробник Програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Новомиргородської міської ради
4.	Співрозробники Програми	
5.	Відповідальний виконавець Програми	Управління Служби безпеки України у Кіровоградській області
5.1.	Головний розпорядник коштів	Новомиргородська міська рада
6.	Учасники Програми	Управління Служби безпеки України у Кіровоградській області
7.	Термін реалізації Програми	2024 -2026 роки
7.1.	Етапи виконання Програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми (для комплексних програм)	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього, тис.грн., у тому числі:	300,00
9.1	коштів місцевого бюджету	300,00
	коштів інших джерел	0

Додаток 2
до програми

Ресурсне забезпечення програми
забезпечення заходів у сфері державної безпеки України та ефективної діяльності
Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області на 2024-2026 роки

Обсяг коштів, який пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми			Усього витрат на виконання програми
	2024 рік	2025 рік	2026 рік	
Обсяг ресурсів, усього тис. грн., у тому числі:	100,0	100,0	100,0	300,0
бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	100,0	100,0	100,0	300,0
інші джерела	0	0	0	0

Додаток 3
до програми

**Перелік заходів і завдань
програми забезпечення заходів у сфері державної безпеки України та ефективної діяльності
Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області на 2024-2026 роки**

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовані обсяги фінансування (вартість), тис. грн.				Очікуваний результат
						усього	у тому числі:			
							2024	2025	2026	
1.	Модернізація та оновлення матеріально-технічної бази	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	2024-2026 роки	Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області	усього	300,0	100,0	100,0	100,0	Покращення матеріально-технічної бази Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області
						300,0	100,0	100,0	100,0	
					місцевий бюджет	300,0	100,0	100,0	100,0	



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

від «__» _____ 20__ року

№ _____

**Про затвердження Міської
програми фінансової
підтримки КНП «ЦПМСД»
Новомиргородської міської
ради на 2024-2026 роки**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Міську програму фінансової підтримки комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради на 2024-2026 роки (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільні постійні комісії міської ради.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Новомиргородської
міської ради
від ____ 2023 року № ____

**МІСЬКА ПРОГРАМА
ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ КОМУНАЛЬНОГО
НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»
НОВОМИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
НА 2024-2026 РОКИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Новомиргородської
міської ради
від ____ 2023 року № ____

1. Загальні положення.

Міська програма підтримки первинної медико-санітарної допомоги в Новомиргородській громаді на 2024-2026 роки розроблена на підставі статей 8, 33 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», відповідно до пункту 16 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6, 8 Закону України «Про підвищення доступності та якості медичного обслуговування у сільській місцевості», постанови Верховної Ради України від 21.04.2016 року №1338-VIII «Про Рекомендації парламентських слухань на тему: «Про реформу охорони здоров'я в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 13.12.2009 року № 1301 «Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів та дітей - інвалідів технічними та іншими засобами», постанови Кабінету Міністрів України від 17.08.1998 року №1303 «Про впорядкування безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення».

У чинних нормативно-правових документах щодо стратегічного розвитку системи охорони здоров'я в Україні одним з основних пріоритетів визнано розвиток первинної медичної допомоги на засадах сімейної медицини з профілактичним спрямуванням роботи закладів загальної практики – сімейної медицини. Оскільки первинна медична допомога є базовим рівнем надання медичної допомоги в усьому світі, її кардинальне реформування в Україні вимагає суттєвих змін функціональних моделей закладів первинної медичної допомоги.

За рекомендаціями Всесвітньої організації охорони здоров'я, підготовленими на основі кращого світового досвіду, лише розвиток первинної медико-санітарної допомоги на засадах сімейної медицини дасть змогу істотно вплинути на поліпшення демографічної ситуації, досягнути справедливого розподілу і раціонального використання бюджетних коштів.

Погіршення стану здоров'я населення, високі показники смертності осіб працездатного віку, зменшення середньої тривалості життя, нерівність у доступності медичної допомоги призводять до об'єктивного збільшення потреби у медичній допомозі, яку існуюча система охорони здоров'я задовольнити не в змозі.

У більшості держав світу на частку первинної медико-санітарної допомоги припадає до 80 відсотків загального обсягу медичних послуг, а питома вага чисельності лікарів загальної практики-сімейної медицини серед лікарів галузі охорони здоров'я становить 30-50 відсотків.

Первинна медико-санітарна допомога є на сьогодні частиною спеціалізованої амбулаторної допомоги, тому управління первинною допомогою без застосування економічних важелів практично неможливе.

Здоров'я людини є непересічною цінністю, має важливе значення у житті кожного з нас, становить ключовий аспект національної безпеки, визначає

можливості досягнення індивідуального і суспільного добробуту та благополуччя, перспективи стійкого розвитку будь-якої країни в цілому, і кожної територіальної одиниці окремо.

Тому, Програма підтримки первинної медицини потребує цільових фінансових зусиль, активних і скоординованих дій закладів охорони здоров'я, спрямованих на забезпечення належних можливостей для наближення якісної первинної медичної допомоги на засадах сімейної медицини до населення, яке обслуговують амбулаторії загальної практики сімейної медицини, фельдшерські пункти, пункти охорони здоров'я.

2. Мета та завдання Програми

Програма фінансової підтримки комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради на 2024-2026 роки (далі – Програма) орієнтована на забезпечення надання якісної медичної допомоги населенню, в тому числі внутрішньо переміщеним особам, за рахунок розвитку існуючих медичних послуг.

Мета Програми полягає у досягненні максимально можливого рівня здоров'я населення, у тому числі внутрішньо переміщених осіб, незалежно від їх віку, статі, соціального статусу, зміцнення і охорони здоров'я протягом усього їх життя.

В умовах діючих механізмів та обсягів бюджетного фінансування галузі охорони здоров'я необхідно забезпечити потреби населення у всіх видах медичної допомоги на первинному рівні.

Метою Програми є забезпечення зниження рівня захворюваності, інвалідності та смертності населення шляхом формування і налагодження ефективного функціонування системи надання населенню доступної і високоякісної первинної медико-санітарної допомоги на засадах сімейної медицини.

Для досягнення мети необхідно вирішити наступні завдання:

- розвиток первинної медичної допомоги;
- створення системи медичної допомоги, зосередженої на пацієнтові;
- запровадження в лікувальну практику сучасних медичних технологій;
- забезпечення медичної підтримки здорового способу життя;
- покращення якості медико-санітарної допомоги.

3. Загальна характеристика КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради

Існуючі проблеми охорони здоров'я є непростими для вирішення і мають багатоаспектний комплексний характер, що обумовлює необхідність оновлення політики охорони здоров'я, розробки і реалізації нових стратегій та програм.

КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради створений для надання первинної медико-санітарної допомоги населенню Новомиргородської громади.

До складу підприємства входять наступні структурні підрозділи:

- 3 амбулаторії ЗПСМ;
- 3 пункти охорони здоров'я;
- 2 фельдшерсько-акушерських пунктів;
- 5 фельдшерських пунктів.

Кількість населення громади становить 26 428 осіб, кількість укладених декларацій 22000 осіб.

Кількість штатних посад по КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради становить 65,25 одиниць, в т. ч.:

лікарські посади – 14,0 од.

з них лікарі, що надають первинну медичну допомогу 14,0 посад,

середній медичний персонал – 27,5 од.;

молодший медичний персонал – 5,75 од.;

інші (адміністративно- та господарсько-обслуговуючий персонал) - 9,25 од.

4. Обґрунтування шляхів розв'язання проблеми, строки виконання Програми.

Реформи, які проводяться у сфері охорони здоров'я направлені на підняття на значно вищий рівень матеріально-технічної, діагностичної та лікувальної бази в медичній галузі, проведення реконструкції та ремонту наявних приміщень, забезпечення сучасним медичним обладнанням, інструментами та створення необхідних умов для комфортного перебування пацієнтів.

Медична допомога жителям Новомиргородської громади, в цілому є доступною. Проте є проблеми, які накопичувалися роками і потребують вирішення шляхом додаткового фінансування:

- поліпшення надання первинної медичної допомоги жителям Новомиргородської громади;

- удосконалення надання невідкладної медичної допомоги ;

- удосконалення матеріально-технічної бази охорони здоров'я відповідно до світових стандартів, запровадження правових, економічних, управлінських механізмів, забезпечення конституційних прав громадян на охорону здоров'я;

- залучення засобів масової інформації, навчальних закладів та громадських організацій до більш широкого інформування населення з питань профілактики, раннього виявлення та ефективного лікування захворювань;

- забезпечення населення ефективними, безпечними і якісними лікарськими засобами та виробами медичного призначення;

- поліпшення стану здоров'я всіх верств населення, зниження рівня захворюваності, інвалідності, продовження активного довголіття і тривалості життя;

- підвищення ефективності використання наявних кадрових, фінансових та матеріальних ресурсів охорони здоров'я;

- забезпечення належного фінансування потреб первинної ланки.

- створення сучасної системи інформаційного забезпечення у сфері охорони здоров'я;

- удосконалення інноваційної політики в сфері охорони здоров'я.

Виконання Програми здійснюється згідно затвердженого плану фінансової підтримки, з урахуванням змін до чинного законодавства.

5. Фінансове забезпечення Програми.

Фінансування заходів, визначених Програмою, може здійснюватися за рахунок коштів державного, обласного, районного бюджетів та коштів міської ради, а також за рахунок інших джерел не заборонених законодавством України на оплату поточних і капітальних видатків.

Підприємство має бути включено, як одержувач, до мережі головного розпорядника бюджетних коштів та використовувати виділені кошти згідно з планом використання.

Обсяг фінансування Програми визначається щороку, виходячи з конкретних завдань та реальних можливостей, шляхом надання фінансової підтримки на 2024-2026 роки. Ресурс забезпечення Програми може коригуватися у разі виникнення потреби.

Обсяги фінансування Програми підтримки на 2024-2026 роки наведено у додатку 2.

6.Завдання Програми:

- забезпечення якісної первинної допомоги населенню в закладах сімейної медицини;
- наближення первинної медичної допомоги на засадах сімейної медицини та покращення її доступності до мешканців міста, селища та сіл.

7. Напрями діяльності та заходи Програми.

Всі заходи направлені на реалізацію державної політики у сфері охорони здоров'я щодо задоволення потреб населення громади у первинній медико-санітарній допомозі.

Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Центру є:

медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

проведення профілактичних щеплень;

планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруень, патологічних,

фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;

участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;

участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у Новомиргородській громаді та шляхів їх вирішення;

розробка планів розвитку первинної медичної допомоги;

визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, засобів гігієни для дітей з інвалідністю, обладнання та інвентарю;

координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;

надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих

на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу ;

інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

7.Очікувані результати виконання Програми

Очікуваними результатами виконання Програми є:

- отримання кваліфікованої, професійної первинної медичної допомоги жителями Новомиргородської громади;
- збільшення питомої ваги чисельності населення, якому надається первинна медична допомога на засадах сімейної медицини до 100%;
- щорічне збільшення частки звернень населення до сімейних лікарів з профілактичною метою на 2% і досягнення цього показника до 100%;
- сучасна система інформаційного забезпечення у сфері охорони здоров'я;
- підвищення ефективності роботи підприємства;
- покращення матеріально-технічної бази підприємства;
- дотримання санітарно-епідеміологічних правил і норм, гігієнічних нормативів;
- одержання хворими ефективних, безпечних і якісних лікарських засобів та виробів медичного призначення;
- забезпечення дітей з тяжкими формами захворювань засобами гігієни (підгузками);
- система персоніфікованого електронного реєстру громадян для діяльності первинної медико-санітарної допомоги.

Додаток 1

до рішення
Новомиргородської міської ради
від ____ 2023 року № ____

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1.	Ініціатор розроблення Програми	Новомиргородська міська рада
	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми	Рішення сесії Новомиргородської міської ради від ____ 2023 року № ____
2.	Розробник Програми	Новомиргородська міська рада
3.	Відповідальний виконавець Програми	Новомиргородська міська рада, Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги»
4.	Учасники Програми	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги»
5.	Термін реалізації Програми	2024-2026 рр
6.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет органу місцевого самоврядування, інші кошти, не заборонені чинним законодавством
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	ВСЬОГО 15 900,0 тис.грн.

Ресурсне забезпечення

Міської програми розвитку первинної медико-санітарної допомоги

Етапи виконання Програми

тис. грн.

Показники витрат:	I	II	III	Всього
	2024	2025	2026	
Державний бюджет				
Кошти органу місцевого самоврядування	5300,0	5300,0	5300,0	15900,0
Районний бюджет				
РАЗОМ	5300,0	5300,0	5300,0	15900,0

**Напрямки діяльності та заходи
Міської програми фінансової підтримки первинної медико-санітарної допомоги
на 2024-2026 роки**

№ з/п	Найменування заходів	Перелік заходів програми	Виконавець	Термін виконання	Джерела фінансування	Орієнтовні щорічні обсяги фінансування (вартість), тис. грн.			Очікувані результати
						2024	2025	2026	
1.	Оплата праці та нарахування на оплату праці	Виплата заробітної плати та стимулюючих доплат і надбавок працівникам підприємства.	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги»	2024-2026	Кошти органу місцевого самоврядування	2500,0	2500,0	2500,0	Підвищення ефективності використання наявних кадрових ресурсів
3.	Придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю	-господарчих, будівельних, електротоварів, меблів та інших малоцінних предметів; - паливно-мастильних матеріалів, запчастин до транспортних засобів; -придбання комплектувальних виробів і деталей для ремонту всіх видів виробничого та невиробничого обладнання; - інших товарів.	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги»	2024-2026	Кошти органу місцевого самоврядування	300,0	300,0	300,0	Підвищення рівня доступності населення до якісної медичної допомоги та створення комфортних умов для перебування пацієнтів і громадян у лікувальному закладі
4.	Придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів	- лікарських засобів; - виробів медичного призначення; - дрібний медичний	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної	2024-2026	Кошти органу місцевого самоврядування	300,0	300,0	300,0	Покращення надання невідкладної медичної

	інвентар; - малоцінне медичне обладнання.	медико-санітарної допомоги»							ДОПОМОГИ
5.	Оплата послуг (крім комунальних	Згідно заключених договорів на оплату послуг	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги»	2024- 2026	Кошти органу місцевого самоврядування	400,0	400,0	400,0	Підтримання комфортних умов для перебування пацієнтів і громадян у лікувальному закладі
6.	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	Згідно укладених договорів на оплату послуг	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги»	2024- 2026	Кошти органу місцевого самоврядування	1000,0	1000,0	1000,0	Підтримання комфортних умов для перебування пацієнтів у лікувальному закладі
7.	Соціальне забезпечення	Для відшкодування вартості медикаментів, виробів медичного призначення, та засобів реабілітації пацієнтів, категоріям пацієнтів, згідно чинного законодавства	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги»	2024- 2026	Кошти органу місцевого самоврядування	300,0	300,0	300,0	Забезпечення населення ефективними, безпечними і якісними лікарськими засобами та виробами медичного призначення
8.	Придбання основних засобів	Для поновлення матеріально-технічної бази підприємства	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги»	2024- 2026	Кошти органу місцевого самоврядування	500,0	500,0	500,0	Удосконалення матеріально- технічної бази
ВСЬОГО						5300,0	5300,0	5300,0	5300,0

**Показники продукту Міської програми розвитку первинної медико-санітарної допомоги
на 2024-2026 роки**

№ з/п	КПКВК	Назва показника	Одиниця виміру	Значення показника 2024 р	Значення показника 2025 р	Значення показника 2026 р
1	2	3	4	6		
1		продукту				
1		Кількість населення, що постійно проживає, перебуває на території громади	осіб	26000	26000	26000
2		Кількість осіб, що уклали декларації з лікарями	осіб	22000	23500	25200
		Кількість лікарів, що надають первинну медичну допомогу населенню громади	посад	14	15	16
3		ефективності				
1		Кількість прикріпленого населення на 1 лікаря, який надає первинну допомогу	одиниць	1857	1733	1625
2		Середня кількість пацієнтів (які уклали декларації) на одного лікаря	одиниць	1571	1566	1575
4		якості				
1		Частка дитячого населення охоплена профілактичними щепленнями	%	80	85	90
2		Частка пацієнтів, що отримують ліки за програмою "Доступні ліки" від загальної кількості пацієнтів із гіпертонічною хворобою та іншими серцево-судинними захворюваннями	%	80	85	90



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__р.

№ _____

**Про затвердження програми
забезпечення діяльності
комунальної установи
«Новомиргородський міський
архів» Новомиргородської
міської ради на 2024 -2026 роки**

У відповідності до положень статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», -

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити програму забезпечення діяльності комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2024 -2026 роки, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

**Програма забезпечення діяльності
комунальної установи
«Новомиргородський
міський архів» Новомиргородської
міської ради
на 2024 - 2026 роки**

**м. Новомиргород
2023 рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії Новомиргородської
міської ради

від жовтня 2023 року №

Програма забезпечення діяльності комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2024-2026 роки

I. Загальні положення

Програма розроблена з урахуванням вимог Конституції України, відповідно до ст. 29 Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про Національний архівний фонд і архівні установи", розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 11.07.2003 року №351-р "Про створення місцевої архівної установи для централізованого тимчасового збереження документів з особового складу суб'єктів господарювання різних форм власності", рішення сесії Новомиргородської районної ради від 22 грудня 2006 року № 151 "Про Трудовий архів Новомиргородського району" та рішення сесії Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №25 «Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради комунальних підприємств та установ» і спрямована для централізованого тимчасового зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду. Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, економічні та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться.

На зберіганні у міському архіві знаходиться 137 архівні фонди. Всього на зберіганні перебуває 15463 од. зб. в тому числі: 14843 справи з кадрових питань (особового складу), 620 справ тимчасового зберігання.

Ці документи забезпечують соціальні права громадян на отримання довідок про трудовий стаж та заробітну плату. Документи, що зберігаються в архіві, охоплюють період з 1944 по 2021 роки.

Документи деяких реформованих та ліквідованих підприємств та організацій втрачені, інші перебувають під загрозою втрати.

Матеріально-технічна база архіву не відповідає сучасним вимогам. Є потреба в подальшому розширенні площі зберігання документів.

У приміщенні не встановлена охоронно-пожежна сигналізація.

Архівосховище потребує обладнання металевими стелажми.

Відсутність сучасної системи кондиціонування у приміщенні архіву не дає можливості забезпечити у сховищі оптимальний волого-температурний режим, дотримання нормативних показників збереженості документів.

Програма розроблена на виконання Закону України „Про Національний архівний фонд та архівні установи” з метою здійснення заходів, спрямованих на розв’язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи та вирішення питання збереженості й використання документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств, установ та організацій у Новомиргородській територіальній громаді.

II. Мета програми

Головною метою Програми є створення належних умов для централізованого зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі трудових правовідносин юридичних і фізичних осіб (документів з особового складу, документів тимчасового зберігання тощо), що не належать до Національного архівного фонду, видача довідок соціально-правового характеру.

Основними завданнями Програми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази КУ «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради;
- створення умов гарантованого зберігання соціально-значущих документів;
- забезпечення охорони та пожежної безпеки КУ «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради.

Програма розрахована на 2024-2026 роки і покликана стимулювати діяльність КУ «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради, щодо поліпшення фізичного стану документів підприємств, установ, організацій та умов їх зберігання і використання, а також забезпечення збереженості тих документів установ, які вже ліквідувалися.

III. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми

Основні шляхи досягнення розвитку архівної справи:

- створення належних умов для гарантованого зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду;
- задоволення у необхідних обсягах потреб громадян в інформації;
- зміцнення матеріально-технічної бази міського архіву;
- поліпшення умов роботи працівників архівної установи;
- активізація діяльності архівних підрозділів організацій, установ та підприємств, що ліквідуються, шляхом проведення ними

науково-технічної обробки архівних документів і передачі їх на збереження до міського архіву;

- висвітлення в засобах масової інформації проблемних питань, пов'язаних з архівною справою.

Зволікання із вирішенням цих питань може привести до пошкодження або втрати документів, що мають соціальне значення.

Фінансування витрат для реалізації Програми буде проводитись в межах коштів бюджету Новомиргородської територіальної громади.

Прогнозні обсяги видатків на фінансування Програми на 2024 -2026 роки наведені у таблиці «Ресурсне забезпечення Програми забезпечення діяльності комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2024 -2026 роки».

Головним розпорядником коштів є Новомиргородська міська рада.

IV. Перелік завдань і заходів програми та результативні показники

Основними завданнями Програми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази міського архіву для створення умов гарантованого зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду;

- підвищення рівня пожежної безпеки архіву;

- своєчасність приймання від підприємств, установ і організацій документів на зберігання;

- покращення умов роботи та підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників архівної установи;

- створення умов для більш ефективного впровадження в міський архів сучасних інформаційних технологій.

Для виконання Програми необхідно здійснити ряд заходів:

- забезпечити виплату заробітної плати та створити працівникам міського архіву належні умови для їх роботи;

- перезарядка вогнегасників;

- встановити охоронно-пожежну сигналізацію;

- виготовити стелажі для зберігання документів;

- обладнати сховище системою кондиціонування;

- придбання приладів для вимірювання волого-температурного режиму;

- придбати картонні коробки для зберігання документів.

Прогнозним результатом виконання заходів Програми є створення належних умов для гарантованого зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду, задоволення у необхідних обсягах потреб громадян в інформації, зміцнення матеріально-технічної бази архіву та поліпшення умов роботи працівників і користувачів.

Організаційні заходи:

1. Прийняття від підприємств, установ та організацій, що є джерелами комплектування, документів з кадрових питань (особового складу), документів фінансово-господарської діяльності та інших.

2. Зберігання відповідно до умов, визначених Державною архівною службою України, документів з кадрових питань (особового складу) та документів тимчасового зберігання суб'єктів господарської діяльності незалежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на відповідній території або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли на цій території.

3. Облік документів, що зберігаються, створення до них необхідного пошукового та довідкового матеріалу, зокрема із застосуванням персональних комп'ютерів.

4. Видача у встановленому Державною архівною службою України порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні, юридичним особам та громадянам.

Забезпечення збереженості архівних документів установ, організацій та підприємств, що ліквідувалися без правонаступників або знаходяться в стані ліквідації, дасть змогу забезпечити централізоване зберігання документів, що мають велике соціально-правове значення у забезпеченні прав та законних інтересів громадян.

V. Напрями реалізації та заходи програми

Основними напрямками Програми є:

1. Забезпечення належної матеріально - технічної бази комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради.

2. Організація взаємодії комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради з іншими підрозділами органу місцевого самоврядування щодо виявлення та включення до джерел комплектування документів підприємств установ та організацій незалежно від форм власності, що розташовані на відповідній території.

3. Забезпечення, приймання від підприємств, установ, організацій району всіх форм власності, зберігання архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду;

4. Забезпечення організації в установленому порядку користування архівними документами, надання архівних довідок, копій, витягів з документів юридичним особам і громадянам.

Участь у заходах з підвищення кваліфікації працівників діловодних, архівних підрозділів та експертних комісій підприємств, установ та організацій-джерел комплектування.

Напрями та перелік завдань і заходів Програми формуються згідно з додатком 4.

VI. Координація та контроль за ходом виконання програми

Контроль за виконанням заходів і завдань програми, цільовим та ефективним використанням коштів здійснює міська рада.

Комунальна установа «Новомиргородський міський архів» інформує відділ з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради щодо виконання Програми в 2024-2026 роках.

2.1. Паспорт програми
(загальна характеристика програми)

забезпечення діяльності комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2024-2026 роки

1.	Ініціатор розроблення програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів»
2.	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про погодження програми	
3.	Розробник програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів»
4.	Співрозробники програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів»
5.	Відповідальний виконавець програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів»
5.1	Головний розпорядник коштів	Новомиргородська міська рада
6.	Учасники програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів»
7.	Термін реалізації програми	2024 -2026 роки
7.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, тис.грн. у тому числі:	4500,00 тис. грн
9.1.	коштів місцевого бюджету	4500,00 тис. грн
	коштів інших джерел	-

**Ресурсне забезпечення програми
забезпечення діяльності комунальної установи
«Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради
на 2024-2026 роки**

Обсяг коштів, який пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми				Усього витрат на виконання програми
	2024 р.	2025 р.	2026 р.	-	
1	2	3	4	5	6
Обсяг ресурсів, усього тис. грн., у тому числі:	1000,0	1500,0	2000,0	-	4500,0
державний бюджет	-	-	-	-	-
обласний бюджет	-	-	-	-	-
районний бюджет	-	-	-	-	-
Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	1000,0	1500,0	2000,0	-	4500,0
КОШТИ НЕБЮДЖЕТНИХ ДЖЕРЕЛ	-	-	-	-	-

**Показники програми забезпечення діяльності
комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради
на 2024-2026 роки**

№ з/п	Назва показника	Од. виміру	Вихідні дані на початок дії програми	І етап			II етап	III етап	Усього за період дії програми
				2024 р.	2025 р.	2026 р.			
1	2	3	4	5	6	107	8	9	10
Показники виконання програми									
1	Видатки на утримання установи	тис. грн	416,00	1000,00	1500,00	2000,00	-	-	4500,00
2	Кількість справ, що знаходяться на зберіганні	од. зб.	15463	15463	15463	15463	-	-	15463
Показники ефективності програми									
1	Середній розмір видатків на зберігання, поповнення та використання однієї справи	грн.	26,90	64,67	97,00	129,34			317,91
Показники якості програми									
1	Створення належних умов для зберігання, поповнення та використання документів	%	100	100	100	100	-	-	100

**Напрями реалізації та заходи програми забезпечення діяльності
комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради**
на 2024-2026 роки

№ з/п	Назва напрямку реалізації (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн., в тому числі:	Очікуваний результат
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Створення належних умов для збереження, користування та використання документів, які зберігаються в архівній установі	Утримання комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради	2024 р. 2025 р. 2026 р.	«Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	1000,0 1500,0 2000,0	Забезпечити ефективне функціонування архівної установи для тимчасового зберігання архівних документів
		Заробітна плата і нарахування	2024 р. 2025 р. 2026 р.			800,0 1200,0 1700,0	Виплата заробітної плати працівникам Новомиргородського міського архіву, що забезпечують його діяльність
		Придбання предметів, постачання матеріалів, оплата послуг та інші видатки	2024 р. 2025 р. 2026 р.			140,0 230,0 220,0	Утримання та забезпечення діяльності Новомиргородського міського архіву
		Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2024 р. 2025 р. 2026 р.			60,0 70,0 80,0	Утримання та забезпечення діяльності Новомиргородського міського архіву



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від « ___ » _____ 20__ р.

№ _____

**Про затвердження програми
забезпечення діяльності
комунальної установи
«Коробчинський загін місцевої
пожежної охорони»
2024 -2026 роки**

У відповідності до положень статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», -

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити програму забезпечення діяльності комунальної установи «Коробчинський загін місцевої пожежної охорони» на 2024 -2026 роки, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

**Програма забезпечення діяльності
комунальної установи
«Коробчинський загін пожежної
установи»
на 2024 - 2026 роки**

**м. Новомиргород
2023 рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від жовтня 2023 року №

Програма
забезпечення діяльності комунальної установи
«Коробчинського загону місцевої пожежної охорони»
на 2024 -2026 роки.

I. Загальні положення.

Програма розроблена з урахуванням вимог Конституції України, Кодексу цивільного захисту України та рішення Коробчинської сільської ради від 02 квітня 2018 року № 118 "Про створення Коробчинського загону місцевої пожежної охорони", та рішення сесії Новомиргородської міської ради від 26.02.2021 року №131 «Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради Коробчинського загону місцевої пожежної охорони» і спрямована для забезпечення пожежної безпеки, гасіння пожеж, ліквідації наслідків аварій, стихійного лиха, проведення рятувальних робіт в населених пунктах на території Новомиргородської міської ради.

II. Мета програми

Прийняття цієї Програми дасть можливість забезпечувати пожежну безпеку в населених пунктах на території Новомиргородської міської ради.

III. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми

Спрямовувати кошти міського бюджету, на фінансування комунальної установи «Коробчинського загону місцевої пожежної охорони», в тому числі виплату заробітної плати, придбання паливно-мастильних матеріалів, енергоносіїв господарських та канцелярських товарів, інших комунальних послуг.

Головним розпорядником коштів є Новомиргородська міська рада.

IV. Перелік завдань і заходів програми та результативні показники

Організаційні заходи:

1. Участь у гасінні пожеж, ліквідації наслідків аварій, стихійного лиха, проведенні рятувальних робіт, залучаючи до цього добровільні пожежні дружини (команди), протипожежні об'єднання громадян.
2. Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями та громадянами вимог пожежної безпеки.
3. Сприяння активізації роботи добровільних пожежних дружин (команд) та протипожежних об'єднань громадян .

4. Проведення протипожежної пропаганди серед населення з метою запобігання пожежам та наслідкам від них.

У. Напрями реалізації та заходи програми

Основними напрямками Програми є:

1. Забезпечення належної матеріально - технічної бази комунальної установи "Коробчинський загін місцевої пожежної охорони".

2. Організація взаємодії комунальної установи "Коробчинський загін місцевої пожежної охорони" та міської ради щодо забезпечення безперебійної діяльності місцевої пожежної охорони на території міської ради.

Напрями та перелік завдань і заходів Програми формуються згідно з додатком 4.

УІ. Координація та контроль за ходом виконання програми

Контроль за виконанням заходів і завдань програми, цільовим та ефективним використанням коштів здійснює міська рада.

Комунальна установа "Коробчинський загін місцевої пожежної охорони" інформує відділ з питань комунальної власності щодо виконання Програми в 2024-2026 роках.

ПАСПОРТ
програми забезпечення діяльності комунальної установи
«Коробчинський загін місцевої пожежної охорони»
на 2024-2026 роки

1.	Програма затверджена: рішенням міської ради від №	
2.	Ініціатор розроблення програми	Новомиргородська міська рада
3.	Розробник програми	Новомиргородська міська рада
4.	Співрозробники програми	Коробчинський загін місцевої пожежної охорони
5.	Відповідальний виконавець програми	Коробчинський загін місцевої пожежної охорони
6.	Учасники програми	Коробчинський загін місцевої пожежної охорони
7.	Інформування щодо виконання програми	Відділ з питань комунальної власності Новомиргородської міської ради
8.	Терміни реалізації програми	2024-2026 роки
8.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	-----
8.2.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, усього, у тому числі:	6000,00 тис. грн.
	кошти державного бюджету	-
	кошти районного бюджету	-
	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	6000,00 тис. грн.
10.	Основні джерела фінансування програми	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади

Ресурсне забезпечення програми
забезпечення діяльності комунальної установи
«Коробчинський загін місцевої пожежної охорони» на 2024-2026 роки

Обсяг коштів, який пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	2024р.	2025р.	2026р.	-	-	
1	2	3	4	5	6	
Обсяг ресурсів, усього тис. грн., у тому числі:	1500,00	2000,00	2500,00	-	6000,00	
державний бюджет	-	-	-	-	-	
обласний бюджет	-	-	-	-	-	
районний бюджет	-	-	-	-	-	
Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	1500,00	2000,00	2500,00	-	6000,00	
кошти небюджетних джерел	-	-	-	-	-	

Показники програми забезпечення діяльності
Коробчинського загону місцевої пожежної охорони на 2024-2025 роки

№ з/п	Назва показника	Од. виміру	Вихідні дані на початок дії програми	І етап			II	III	Усього
				2024 р.	2025 р.	2026 р.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Показники виконання програми									
1	Візди на гасіння пожеж та загорань	шт.	24	24	24	24	-	-	72
2	Візди на ліквідації інших надзвичайних подій	шт.	5	5	5	5	-	-	15
3	Візди на пожежно-тактичні навчання	шт.	12	12	12	12	-	-	36
Показники ефективності програми									
1	Зменшення кількості пожеж за рахунок проведення профілактичних заходів	шт.	24	24	24	24	-	-	72
Показники якості програми									
1	Ліквідація надзвичайних подій	шт.	5	5	5	5	-	-	15

Напрями реалізації та заходи програми забезпечення діяльності
Коробчинського загону місцевої пожежної охорони на 2024-2026 роки

№ з/п	Назва напрямку реалізації (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн., в тому числі:	Очікуваний результат
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Забезпечення безперервної діяльності місцевої пожежної охорони	Заробітна плата і нарахування	2024р. 2025р. 2026р.	Коробчинський загін місцевої пожежної охорони	Міський бюджет	2024р. – 1100,00 2025р. – 1600,00 2026р. – 2000,00	Виплата заробітної плати працівникам Коробчинського загону МПО, що забезпечують його діяльність
2.		Придбання предметів постачання, оплата матеріалів, оплата послуг та інші видатки	2024р. 2025р. 2026р.	Коробчинський загін місцевої пожежної охорони	Міський бюджет	2024р. – 350,00 2025р. – 300,00 2026р. – 400,00	Утримання та забезпечення Коробчинського загону МПО
3.		Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2024р. 2025р. 2026р.	Коробчинський загін місцевої пожежної охорони	Міський бюджет	2024р. – 50,00 2025р. – 100,00 2026р. – 100,00	Утримання та забезпечення Коробчинського загону МПО



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від « ___ » _____ 20__ р.

№ _____

м. Новомиргород

**Про затвердження розпоряджень
Новомиргородського міського голови
прийнятих в міжсесійний період**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

**Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити розпорядження Новомиргородського міського голови від 31 серпня 2023 року № 198-р «Про внесення змін до штатного розпису апарату виконавчого комітету міської ради».
2. Затвердити розпорядження Новомиргородського міського голови від 18 вересня 2023 року № 212-р «Про внесення змін до штатних розписів апарату виконавчого комітету міської ради та структурних підрозділів міської ради».

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НОВОМИРГОРОДСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від 31 серпня 2023 року

№ 198-р

м. Новомиргород

**Про внесення змін до штатного
розпису апарату виконавчого
комітету міської ради**

Відповідно до статей 140, 146 Конституції України, пункту 20 частини 4 статті 42, статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та у зв'язку з виробничою необхідністю внести зміни в штатний розпис апарату виконавчого комітету міської ради в межах затвердженої граничної чисельності та в межах місячного фонду заробітної плати, а саме:

1. Виключити позицію:

«	1	Господарська група				
		Керівник групи	1229.7	1	5265	5265
		Інженер з охорони праці	2149.2	1	4745	4745
		Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7241	2	3414	6828
		Енергетик	3113	1	4745	4745
		Завідувач господарства	1239	2	4540	9080
		Інженер	2149,2	1	4745	4745
		Водій автотранспортних засобів	8322	3	3696	11088
		Прибиральник службових приміщень	9132	2	3541	7082
		ВСЬОГО		13	34691	53578
						»

2. Включити позицію:

«	1	Господарська група				
		Керівник групи	1229.7	1	5265	5265
		Інженер з охорони праці	2149.2	1	4745	4745
		Електромонтер з ремонту та обслуговування	7241	2	3414	6828

	електроустаткування				
	Електрик	3113	1	4745	4745
	Завідувач господарства	1239	1	4540	4540
	Інженер	2149,2	1	4745	4745
	Водій автотранспортних засобів	8322	3	3696	11088
	Прибиральник службових приміщень	9132	2	3541	7082
	ВСЬОГО		12	34691	49038

3. Виключити позицію:

«	1	Водії шкільних автобусів				
		Водій автотранспортних засобів	8322	11	3934	43274
		ВСЬОГО		11	3934	43274

4. Включити позицію:

«	1	Водії шкільних автобусів				
		Водій автотранспортних засобів	8322	12	3934	47208
		ВСЬОГО		12	3934	47208

5. Зміни у штатному розписі апарату виконавчого комітету міської ради вводяться в дію з 01 вересня 2023 року.

6. Дане розпорядження затвердити на черговій сесії міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НОВОМИРГОРОДСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від 18 вересня 2023 року

№ 212-р

м. Новомиргород

**Про внесення змін до штатних
розписів апарату виконавчого
комітету міської ради та структурних
підрозділів міської ради**

Відповідно до статей 140, 146 Конституції України та пункту 20 частини 4 статті 42 та статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку з виробничою необхідністю внести зміни в штатні розписи апарату виконавчого комітету міської ради та структурних підрозділів міської ради в межах затвердженої граничної чисельності та в межах місячного фонду заробітної плати, а саме:

1. Виключити позицію:

«	8	Загальний відділ				
		Начальник відділу	1229.7	1	7000	7000
		Головний спеціаліст	2419.3	5	5200	26000
		Провідний спеціаліст	2419.3	16	4950	79200
		Секретар керівника	4115.0	1	4400	4400
		ВСЬОГО		23	21550	116600
						»

2. Включити позицію:

«	8	Загальний відділ				
		Начальник відділу	1229.7	1	7000	7000
		Головний спеціаліст	2419.3	4	5200	20800
		Провідний спеціаліст	2419.3	16	4950	79200
		Секретар керівника	4115.0	1	4400	4400
		ВСЬОГО		22	21 550	111 400
						»

3. Виключити позицію:

«	3	Центр надання адміністративних послуг				
		Начальник Центру	1229.7	1	7000	7000
		Адміністратор	1229.3	3	5400	16200

	Державний реєстратор	1229,3	2	5400	10800
	ВСЬОГО		6	17 800	34 000

»

4. Включити позицію:

«	3	Центр надання адміністративних послуг			
		Начальник Центру	1229.7	1	7000
		Адміністратор	1229.3	3	5400
		Державний реєстратор	1229,3	3	5400
		ВСЬОГО		7	17 800

»

5. Виключити позицію:

«	12	Відділ управління персоналом			
		Начальник відділу	1229.7	1	7000
		Головний спеціаліст	2419.3	2	5200
		Інспектор з військового обліку	3439	1	4300
		ВСЬОГО		4	16 500

»

6. Включити позицію:

«	12	Відділ управління персоналом			
		Начальник відділу	1229.7	1	7000
		Головний спеціаліст	2419.3	2	5200
		ВСЬОГО		3	12 200

»

7. Виключити позицію:

«	10	Відділ організаційної та інформаційної роботи			
		Начальник відділу	1229.7	1	7000
		Головний спеціаліст	2419.3	2	5200
		ВСЬОГО		3	12 200

»

8. Включити позицію:

«	10	Відділ організаційної та інформаційної роботи			
		Начальник відділу	1229.7	1	7000
		Головний спеціаліст	2419.3	2	5200
		Підбирач довідкового та інформаційного матеріалу	3439	1	4300
		ВСЬОГО		4	16 500

»

9. Зміни у штатних розписах апарату виконавчого комітету міської ради та структурних підрозділів міської ради вводяться в дію з 01 жовтня 2023 року.

10. Дане розпорядження затвердити на черговій сесії міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

Про проведення конкурсу на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради

Відповідно до статей 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1094, -

**Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:**

1. Провести конкурс на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради.

2. Розпочати процес формування комісії для проведення конкурсного відбору на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради» (далі – конкурсна комісія).

3. Делегувати до складу конкурсної комісії на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради:

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1) Снісаренко
Валентина Григорівна | - заступник міського голови; |
| 2) Колодяжна
Альона Сергіївна | - начальник відділу охорони здоров'я |

4. Новомиргородському міському голові:

1) утворити конкурсну комісію на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради не пізніше ніж через 20 днів після оприлюднення цього рішення;

2) здійснити призначення переможця конкурсу на посаду генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради шляхом укладання з ним контракту строком на 5 років.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
____ СЕСІЯ ____ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «__» _____ 20__ р.

№ _____

Про Молодіжну раду

Відповідно до п.п. 5, 8, 10 частини 1 статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 9 Закону України «Про основні засади молодіжної політики, статті 4, 15 Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 18.12.2018 року № 1198 «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи», рішення Кіровоградської обласної ради від 17 червня 2021 року № 142 «Про обласну цільову соціальну програму «Молодь Кіровоградщини на 2021-2025 роки» з метою створення постійно діючого колегіального консультативно-дорадчого органу при Новомиргородській міській раді для проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації молодіжної державної політики та вирішення питань життєдіяльності міста, Новомиргородська міська рада,-

Новомиргородська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити Молодіжну раду при Новомиргородській міській раді (надалі – Молодіжна рада).
2. Затвердити Положення про Молодіжну раду при Новомиргородській міській раді, згідно з додатком.
3. Уповноважити міського голову затвердити склад Ініціативної групи.
4. Уповноважити виконавчий комітет Новомиргородської міської ради:
 - 4.1. Оголосити і провести конкурс на членство у Молодіжну раду та подати на затвердження виконавчого комітету список кандидатів.

4.2. Сприяти в організації роботи Молодіжної ради та взаємодії з виконавчими органами Новомиргородської міської ради, громадськими об'єднаннями, громадськістю міста у вирішенні актуальних питань життєдіяльності міста.

5. Доручити відділу інформаційної роботи Новомиргородської міської ради:

5.1. Висвітлювати діяльність Молодіжної ради на офіційному сайті Новомиргородської міської ради та у засобах масової інформації.

5.2. Надавати інформаційну підтримку та сприяти в організації прес-конференцій, круглих столів, інтерв'ю, публікацій для висвітлення офіційної позиції Молодіжної ради.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту та заступника міського голови СІСАРЕНКО Валентину.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток
до розпорядження міського голови
від _____ 2023 р. №

ПОЛОЖЕННЯ Про Молодіжну раду при Новомиргородській Міській раді

1. Загальні положення

1.1. Молодіжна рада при Новомиргородській міській раді (далі – Молодіжна рада) є консультативно-дорадчим органом з питань молодіжної політики, покликаним сприяти взаємодії виконавчих органів місцевого самоврядування та молоді Новомиргородської громади, забезпечувати узгодженість дій у вирішенні питань, пов'язаних із життям молоді та її участю в усіх сферах життя суспільства, організації та проведення молодіжних заходів та інформаційно-навчальної роботи серед молоді.

1.2. У своїх діяльності Молодіжна рада керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Новомиргородської міської ради, також цим Положенням.

1.3. Основними завданнями Молодіжної ради є:

- розробка рекомендацій, пропозицій та консультування виконавчих органів Новомиргородської міської ради щодо реалізації молодіжної політики в громаді;
- залучення молоді до місцевого самоврядування та створення системи молодіжного самоврядування в громаді для збалансування та найбільш ефективного виконання державної молодіжної політики;
- залучення молоді до участі у всіх сферах розвитку Новомиргородської громади;
- активна співпраця з молоддю щодо благоустрою міста та популяризації здорового та безпечного способу життя;
- поширення серед молоді волонтерського руху, спрямованого на поліпшення соціального становища та життя молоді Новомиргородської громади;
- вивчення, систематичний аналіз і прогнозування будь-яких соціальних процесів у молодіжному середовищі;
- визначення та обґрунтування пріоритетних напрямів молодіжної політики, зміцнення правових та матеріальних гарантій молоді;
- здійснення моніторингу діяльності формальних та неформальних громадських молодіжних організацій та об'єднань, органів учнівського самоврядування міста;
- вивчення та узагальнення стану роботи з молоддю в Новомиргородській міській раді, на підприємствах, в установах і організаціях усіх форм власності;
- консолідація молодіжного руху на території Новомиргородської громади;

1.4. Молодіжна рада систематично інформує громадськість про свою діяльність і прийнятті рішення.

1.5. У своїй діяльності Молодіжна рада підзвітна Новомиргородській міській раді.

1.6. Координацію діяльності (забезпечення приміщенням на час засідань Молодіжної ради, створення необхідних умов для її роботи), матеріально-технічне забезпечення здійснює виконавчий комітет Новомиргородської міської ради.

1.7. Молодіжна рада не належить до релігійних об'єднань і політичних партій та рухів, а користується принципом надання рівних можливостей стосовно співпраці з ними. Молодіжна рада не має статусу юридичної особи.

2. Права Молодіжної ради.

2.1. Для реалізації мети та завдань Молодіжна рада має право:

2.1.1. Утворювати постійні та тимчасові робочі органи (комітети, комісії, експертні групи) відповідно до напрямків роботи, у разі необхідності, залучати до участі у них посадових осіб структурних підрозділів, депутатів, громадських організацій (за погодженням з їх керівниками).

2.1.2. Одержувати у встановленому порядку необхідну для діяльності інформацію та матеріали).

2.1.3. Вносити пропозиції з питань суспільного становища, правового та соціального захисту молоді та реалізації молодіжної політики у Новомиргородській громаді.

2.1.4. Здійснювати громадський контроль за виконанням прийнятих рішень стосовно питань, котрі впливають на життя молоді в Новомиргородській громаді.

2.1.5. Складати та вносити пропозиції до проектів рішень з питань, що впливають на життя молоді громади.

2.1.6. Організовувати конференції, збори, семінари, диспути та інші відповідні заходи з питань реалізації молодіжної політики.

3. Склад Молодіжної ради та порядок його формування.

3.1. До складу молодіжної ради можуть входити громадяни України віком від 14 до 35 років, які є:

- 1) жителями Новомиргородської територіальної громади, які делегуються до складу молодіжної ради молодими жителями громади в порядку, визначеному цим положенням (за згодою).
- 2) представниками громадських об'єднань та/або відокремлених підрозділів громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, що провадять діяльність у сфері молодіжної політики, які зареєстровані в установленому порядку та/або провадять діяльність на території Новомиргородської територіальної громади (за згодою);

3.2. Склад молодіжної ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатів, які особисто присутні на установчих зборах.

3.3. Кількісний склад молодіжної ради складається з 12 членів різних інститутів громадянського суспільства.

Строк повноважень складу молодіжної ради становить два роки.

До складу молодіжної ради може бути обрано не більше одного представника від кожного інституту громадянського суспільства, що виявив бажання увійти до складу молодіжної ради.

3.4. Для формування складу Молодіжної ради міський голова Новомиргородської міської ради своїм розпорядженням утворює ініціативну групу з метою підготовки проведення установчих зборів не пізніше ніж за 45 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів.

До складу ініціативної групи з підготовки проведення установчих зборів можуть входити депутати міської ради, працівники міської ради, представники інститутів громадянського суспільства, представники комунальних закладів та установ, що працюють з дітьми, представники соціально – відповідального бізнесу, члени громадських організацій.

3.5. Міська рада не пізніше ніж за 14 календарних днів до проведення установчих зборів в обов'язковому порядку оприлюднює на власному офіційному веб-сайті та/або в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою та погоджене з нею повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

3.6. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у формі визначеній ініціативною групою.

До заяви додаються:

- копія паспорта або свідоцтва про народження громадянина України;
- автобіографія;
- план реалізації діяльності Молодіжної ради в соціально-культурному житті громади;
- рішення про делегування для участі в установчих зборах кандидату на обрання до складу молодіжної ради від інституту громадянського суспільства (в разі делегування від громадських об'єднань та/або відокремлених підрозділів громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, що провадять діяльність у сфері молодіжної політики, які зареєстровані в установленому порядку та/або провадять діяльність на території Новомиргородської територіальної громади);
- рекомендація навчального закладу (в разі делегування від закладу освіти);

Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за 15 календарних днів до їх проведення.

3.7. За результатами перевірки документів, поданих кандидатами на членство в Молодіжній раді, ініціативна група складає за 5 календарних днів до проведення установчих зборів список кандидатів до складу Молодіжної ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список заявників, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

3.8. Підставами для відмови заявнику в участі в установчих зборах є:

- невідповідність поданих ними документів, вимогам цього Положення;
- недостовірність інформації, що міститься в документах, поданих для участі в установчих зборах.

- відмова інституту громадянського суспільства від участі в установчих зборах шляхом надсилання ініціативній групі офіційного листа за підписом уповноваженої особи керівного органу такого інституту;

перебування інституту громадянського суспільства, який делегував свого представника для участі в установчих зборах, у процесі припинення.

3.9. Список кандидатів до складу Молодіжної ради, які братимуть участь в установчих зборах: біографічні довідки кандидатів, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів, погоджена з місцевою радою, оприлюднюються не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті місцевої ради та/або в інший прийнятний спосіб.

3.10. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, з числа кандидатів до нового складу Молодіжної ради обирається лічильна комісія, голова, секретар установчих зборів, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу молодіжної ради про її діяльність, якщо така рада була утворена, а також обирається новий склад молодіжної ради.

3.11. Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається Новомиргородській міській раді, яка оприлюднює протокол установчих зборів на власному офіційному веб-сайті та/або в інший прийнятний спосіб протягом 5 робочих днів з моменту його надходження.

3.12. Виконавчий комітет Новомиргородської міської ради на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад Молодіжної ради.

Новомиргородська міська рада оприлюднює склад Молодіжної ради на офіційному веб-сайті та/або в інший прийнятний спосіб протягом п'яти робочих днів з моменту затвердження.

3.14. Членство в Молодіжній раді припиняється на підставі рішення Молодіжної ради у разі:

- систематичної (більше ніж два рази підряд) відсутності члена Молодіжної ради на її засіданнях без поважних причин;

- надходження повідомлення від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Молодіжній раді;

- неможливості члена молодіжної ради брати участь у роботі Молодіжної ради за станом здоров'я, визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним;
- подання членом Молодіжної ради відповідної заяви;
- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Молодіжної ради;

3.15. У разі припинення будь-якою особою членства у Молодіжній раді її місце займає наступний кандидат до складу молодіжної ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні Молодіжної ради.

Зміни у складі Молодіжної ради затверджуються рішенням виконавчого комітету Новомиргородської міської ради на підставі протоколу засідання Молодіжної ради. Новомиргородська міська рада оприлюднює відомості про такі зміни на власному офіційному веб-сайті та/або в інший прийнятний спосіб протягом п'яти робочих днів з моменту затвердження.

3.16. Якщо не менш як за один рік до закінчення повноважень Молодіжної ради наявність кандидатів, які набрали найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах, вичерпана та чисельність членів молодіжної ради становить менше половини її загального складу, визначеного на установчих зборах, місцева рада вживає заходів для доукомплектування складу молодіжної ради в порядку, встановленому положенням про Молодіжну раду.

3.17. Дострокове припинення діяльності Молодіжної ради здійснюється у разі:

- коли засідання молодіжної ради не проводилися протягом двох кварталів;
- невиконання молодіжною радою без об'єктивних причин більшості заходів, передбачених планом її роботи;
- прийняття відповідного рішення на її засіданні;

3.18. Рішення про дострокове припинення діяльності Молодіжної ради оформляється рішенням Новомиргородської міської ради.

У разі дострокового припинення діяльності Молодіжної ради з підстав, передбачених пунктом 3.17. місцева рада утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог цього положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Молодіжної ради.

3.19. До складу Молодіжної Ради входять:

- голова Молодіжної ради;
- заступник голови Молодіжної ради;
- секретар Молодіжної ради;
- члени Молодіжної ради.

3.20. Голова Молодіжної ради обирається зі складу членів Молодіжної ради на першому засіданні шляхом таємного голосування більшістю від загального складу Молодіжної ради.

3.21. Голова Молодіжної ради може достроково припинити свої повноваження у разі:

- складення повноважень за його особистою письмовою заявою;
- вираження недовіри до нього більшістю від загального складу Молодіжної ради;
- в інших випадках, які унеможливають його участь у роботі Молодіжної ради.

Рішення про дострокове припинення повноважень голови Молодіжної ради приймається шляхом таємного голосування не менше двома третинами від загального складу Молодіжної ради.

3.22. Голова Молодіжної ради:

- 1) Представляє Молодіжну раду у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними і юридичними особами, підписує документи та здійснює інші представницькі функції.
- 2) Контролює виконання рішень Молодіжної ради.
- 3) Головує на засіданнях Молодіжної ради.
- 4) Підписує рішення, прийняті Молодіжною радою, та інші документи, що стосуються діяльності Молодіжної ради.
- 5) Обирається та перебирається зі складу членів Молодіжної Ради на першому засіданні шляхом таємного або відкритого голосування. Одна і та сама особа не може очолювати одночасно більш як одну молодіжну раду.
- 6) Доповідає на першому засіданні Молодіжної ради наступного скликання про виконану роботу.
- 7) Щороку звітує на сесії Новомиргородської міської ради.

3.23. Заступник голови Молодіжної ради:

- 1) Представляє Молодіжну раду у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними і юридичними особами та здійснює інші представницькі функції.
- 2) Забезпечує виконання рішень Молодіжної ради.
- 3) Головує на засіданнях Молодіжної ради у період відсутності голови Молодіжної ради.
- 4) Обирається та перебирається на першому засіданні Молодіжної ради більшістю від загального складу ради.

Повноваження заступника голови Молодіжної ради можуть бути достроково припинені за рішенням Молодіжної ради, на підставі подання голови Молодіжної ради, або пропозиції більшості від загального складу Молодіжної ради.

3.24. Секретар Молодіжної ради:

- 1) Організовує підготовку засідань Молодіжної ради з питань, що виносяться на розгляд ради.
- 2) Забезпечує своєчасне доведення рішень Молодіжної ради до виконавців і молоді.
- 3) Забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з роботою ради.

- 4) Вирішує за дорученням голови Молодіжної ради питання, пов'язані з організацією діяльності Молодіжної ради та її органів.
- 5) Інформує Новомиргородську міську раду про прийняті на засіданнях Молодіжної ради рішення та розглянуті питання.
- 6) Складає звіт про діяльність Молодіжної ради за рік.
- 7) Веде протоколи засідань Молодіжної ради.
- 8) Забезпечує членів Молодіжної ради необхідними матеріалами та інформацією до засідань Молодіжної ради.
- 9) Обирається та переобирається на першому засіданні Молодіжної ради більшістю від загального складу ради.
- 10) За ініціативи Молодіжної ради Новомиргородська міська рада може покласти здійснення функцій секретаря Молодіжної ради на представника виконавчих органів міської ради.

Повноваження секретаря Молодіжної ради можуть бути достроково припинені за рішенням Молодіжної ради, на підставі подання голови Молодіжної ради, або пропозиції більшості від загального складу Молодіжної ради.

3.25. Член Молодіжної ради зобов'язаний:

- 1) брати участь в засіданнях Молодіжної ради;
- 2) виконувати рішення Молодіжної ради;
- 3) дотримуватись норм моралі, етики та толерантного відношення до оточуючих.

4. Організація роботи Молодіжної ради

4.1. Основною формою роботи Молодіжної ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал.

Позачергові засідання Молодіжної ради можуть скликатися за ініціативою голови Молодіжної ради, міського голови Новомиргородської міської ради або однієї третини загального складу членів Молодіжної ради.

Повідомлення про скликання засідання Молодіжної ради, у тому числі позачергового, доводиться до відома кожного її члена не пізніше як за два робочих дні до його початку, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради.

Засідання Молодіжної ради проводить голова Молодіжної ради або за його відсутності заступник голови Молодіжної ради, а в разі відсутності заступника голови Молодіжної ради - член Молодіжної ради, уповноважений зазначеною радою.

Засідання Молодіжної ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів загального складу.

Засідання Молодіжної ради проводяться відкрито офлайн, змішано або онлайн, за потреби дотримання безпекових умов.

За запрошенням Молодіжної ради в її засіданнях можуть брати участь представники центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадськості.

4.2. Пропозиції щодо розгляду питань на засіданні Молодіжної ради вносять голова Молодіжної ради, заступник голови Молодіжної ради та члени Молодіжної ради.

4.3. Підготовку порядку денного засідання Молодіжної ради з урахуванням пропозицій її членів та матеріалів для розгляду на засіданні забезпечує секретар Молодіжної ради.

4.4. Рішення Молодіжної ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів рішення вважається таким, що не прийняте.

Рішення, ухвалене на засіданні Молодіжної ради, у п'ятиденний строк оформлюється протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем Молодіжної ради.

Член Молодіжної ради, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

4.5. Діяльність Молодіжної ради здійснюється відповідно до Регламенту та поточного плану, які приймаються не пізніше, ніж на другому засіданні Молодіжної ради.

4.6. Рішення Молодіжної ради мають рекомендаційний характер та є обов'язковими для розгляду Новомиргородською міською радою.

5. Прикінцеві положення

5.1. Питання, не охоплені Положенням, Молодіжна рада вирішує на засіданнях та ухвалює голосуванням.

5.2. Молодіжна рада може ініціювати внесення змін до Положення. Зміни та доповнення до Положення про Молодіжну раду при Виконавчому комітеті Новомиргородської міської ради затверджуються рішенням Виконавчого комітету Новомиргородської міської ради за поданням голови або заступника голови Молодіжної ради на підставі протоколу засідання Молодіжної ради.



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

Про затвердження тексту Угоди про передачу коштів позики між Міністерством фінансів України, Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України та Новомиргородською міською радою.

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1324 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проектів у рамках Програми з відновлення України» (із змінами), наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 29 березня 2023 року № 195 «Про координацію та організацію реалізації проектів «Надзвичайна кредитна програма для відновлення України» та «Програма з відновлення України»,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити текст Угоди про передачу коштів позики між Міністерством фінансів України, Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України та Новомиргородською міською радою, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

**Про внесення змін та доповнень
до Програми соціально-економічного
та культурного розвитку
Новомиргородської міської
територіальної громади
на 2023 рік**

Керуючись пунктом 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни та доповнення до Програми соціально-економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської територіальної громади на 2023 рік, затвердженої рішенням Новомиргородської міської ради від 23 грудня 2022 року № 670.

2. Викласти у новій редакції:
підпункт 13.2 пункту 13 «Екологічна ситуація, використання природних ресурсів» розділу IV Основні завдання та механізми реалізації Програми, що додається;

пункт 8 у Додатку 2 до Програми «Перелік цільових програм, фінансування яких передбачається здійснювати у 2023 році за рахунок коштів бюджету», що додається.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ПРОЄКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Новомиргородської
міської ради
жовтня 2023 року №

IV. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА МЕХАНІЗМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ
(зміни та доповнення до Програми)

№ з/п	Основні заходи та проекти, спрямовані на реалізацію Програми	Обсяги фінансування на 2023 рік (тис.грн.)			Відповідальний виконавець	Індикатор (показник) виконання	Очікуваний результат від виконання		
		Всього	Державний бюджет	Місцевий бюджет				Інші джерела	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
13. Екологічна ситуація, використання природних ресурсів									
13.2	Забезпечення виконання заходів Програми охорони навколишнього природного середовища на території Новомиргородської міської територіальної громади на 2022-2025 роки	1630,0	-	1630,0	-	Відділ містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства та цивільного захисту	Кількість проведених заходів	Охорона природних ресурсів, їх збереження та відтворення	

Секретар ради

Олександр ЛАЗАРЄВ

ПЕРЕЛІК

цільових програм, фінансування яких передбачається здійснювати у 2023 році за рахунок коштів бюджету (зміни та доповнення до Програми)

№ з/п	Назва програми	Дата та номер рішення міської ради про затвердження програми (з урахуванням змін)	Головний розробник та відповідальний виконавець Програми	Джерела фінансування	Обсяг фінансування місцевої програми на 2023 рік:	
					всього, тис.грн.	у т.ч. за рахунок місцевого бюджету, тис.грн.
1	2	3	4	5	6	7
8.	Програми охорони навколишнього природного середовища на території Новомиргородської міської територіальної громади на 2022-2025 роки	07 жовтня 2022 року № 613 17 лютого 2023 року №726	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради	Кошти бюджету міської територіальної громади	1630,0	1630,0

Секретар ради

Олександр ЛАЗАРЄВ



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від « ____ » _____ 20__ р.

№ _____

м. Новомиргород

**Про внесення змін до
Програми соціального захисту
населення Новомиргородської
міської територіальної
громади на 2022-2025 роки**

У відповідності до п.22 ч.1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою покращення умов проживання громадян Новомиргородської міської територіальної громади,-

**Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Програми соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади на 2022-2025 роки (далі – Програма), затвердженої рішенням сесії Новомиргородської міської ради від 26 листопада 2021 року №412 (із змінами), виклавши додаток 1 «Паспорт Програми», додаток 2 «Ресурсне забезпечення Програми», додаток 3 «Перелік заходів і завдань Програми» та додаток 4 «Результативні показники Програми» в новій редакції, що додаються.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій міської ради.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 1
до програми соціального захисту населення
Новомиргородської міської територіальної
громади на 2022-2025 роки, затвердженої
рішенням сесії Новомиргородської
міської ради
від 26 листопада 2021 року №412,
в редакції рішення сесії
Новомиргородської міської ради
від 2023 року №

ПАСПОРТ

(загальна характеристика регіональної програми)

Програма соціального захисту населення Новомиргородської міської
територіальної громади на 2022-2025 роки
(в новій редакції)

1.	Ініціатор розроблення програми	Відділ соціального захисту населення Новомиргородської міської ради
2.	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про погодження програми	Від 22 листопада 2021 року №125
3.	Розробник програми	Відділ соціального захисту населення
4.	Спів розробник програми	Відділ освіти
5.	Відповідальний виконавець програми	Відділ соціального захисту населення, відділ освіти
5.1	Головний розпорядник коштів	Новомиргородська міська рада
6.	Учасники програми	Відділ освіти
7.	Терміни реалізації програми	2022-2025 роки
7.1	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	2022-2025 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Бюджет територіальної громади
9	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, усього, у тому числі:	15789,73 тис. грн.
9.	<u>коштів місцевого бюджету</u>	15789,73 тис. грн.
	<u>Коштів інших джерел</u>	

Додаток 2
до програми соціального захисту населення
Новомиргородської міської територіальної
громади на 2022-2025 роки, затвердженої
рішенням сесії Новомиргородської
міської ради
від 26 листопада 2021 року №412
в редакції рішення сесії
Новомиргородської міської ради
від 2023 року №

Ресурсне забезпечення
програми соціального захисту населення Новомиргородської міської
територіальної громади на 2022-2025 роки
(в новій редакції)

Обсяг коштів, який пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми				Усього витрат на виконання програми
	I				
	2022 рік	2023 рік	2024 рік	2025 рік	
Обсяг ресурсів, усього тис. грн.	3636,78	4839,77	3565,08	3748,1	15789,73
у тому числі :					
Державний бюджет	-	-			-
Обласний бюджет	-	-			-
Районний бюджет	-	-			-
Місцевий бюджет	3636,78	4839,77	3565,08	3748,1	15789,73
Кошти не бюджетних джерел (спонсорська допомога, в разі її надходження від приватних підприємців та керівників фермерських господарств району)	-	-			-
інші					