



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 118

м. Новомиргород

**Про внесення змін до рішення міської ради
від 24 грудня 2020 року № 27 «Про бюджет
Новомиргородської міської територіальної громади
на 2021 рік»**

(код бюджету 11541000000)

На підставі пункту 23 частини 1 статті 26, частини 1 статті 61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Бюджетного Кодексу України, рішення Новоукраїнської районної ради від 21 січня 2021 року № 52 «Про внесення змін до рішення районної ради від 18 грудня 2020 року № 15 «Про районний бюджет Новоукраїнського району Кіровоградської області на 2021 рік»», -

Новомиргородська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 24 грудня 2020 року № 27 «Про бюджет Новомиргородської територіальної громади на 2021 рік», а саме:

збільшити доходи загального фонду бюджету територіальної громади в сумі 43 000 гривень за рахунок субвенції з районного бюджету Новоукраїнського району;

збільшити видатки загального фонду бюджету територіальної громади в сумі 1 043 000 гривень, в тому числі за рахунок залучення залишку коштів освітньої субвенції з державного бюджету, який склався станом на 01 січня 2021 року на 1 000 000 гривень, за рахунок субвенції з районного бюджету Новоукраїнського району на 43 000 гривень;

внести зміни між кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

внести відповідні зміни до додатків 1,3 (додаються);

додаток 4 викласти в новій редакції (додається).

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

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО**Рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від 26 лютого 2021 року № 118****ЗМІНИ****Доходів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік, визначених у додатку 1 до рішення
Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року****11541000000****(+збільшення
-зменшення)****(код бюджету)****(грн)**

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
40000000	Офіційні трансферти	+43 000	+43 000		
41000000	Від органів державного управління	+43 000	+43 000		
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	+43 000	+43 000		
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	+43 000	+43 000		
X	Разом доходів	+43 000	+43 000		

Затверджено
рішення сесії Новомиргородської міської ради
від 26 лютого 2021 року № 118

ЗМІНИ до РОЗПОДІЛУ
виплатів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік,
визначених у додатку 3 до рішення Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №27

1154100000
(код бюджету)

(+збільшення;
-зменшення)

(гривень)

Код	Код	Код	Назва	Залишкові фонди					Спеціальні фонди					Рішок			
				3 рік					3 рік								
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17
1	2	3	4														
0100000			Міська рада	+1 043 000	+1 043 000	+820 000											+1 043 000
0110000			Міська рада	+1 043 000	+1 043 000	+820 000											+1 043 000
0111021	1021	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти	-568 338	-568 338	-510 100				-310 175	-310 175	-310 175				-310 175	-878 533
			У тому числі за рахунок субвенції з місцевого бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за державного бюджету	-611 338	-611 338	-510 100				-310 175	-310 175	-310 175				-310 175	-921 533
0111061	1061	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти	+1 000 000	+1 000 000	+820 000											+1 000 000
			У тому числі за рахунок залишку коштів освітньої субвенції з державного бюджету який євляється статком на 01 січня 2021 року	-1 000 000	1 000 000	820 000											-1 000 000
0111200	1200	0990	Надання освіти за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	+611 338	+611 338	+510 100				+310 175	+310 175	+310 175				+310 175	+921 533
			У тому числі за рахунок субвенції з місцевого бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок віновідної субвенції з державного бюджету	-611 338	-611 338	-510 100				-310 175	-310 175	-310 175				-310 175	-921 533
X	X	X		+1 043 000	+1 043 000	+820 000											+1 043 000

Міжбюджетні трансферти на 2021 рік

11541000000
(код бюджету)

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

(грн)

Код Класифікації доходу бюджету/ Код бюджету	Найменування трансферту/ Найменування бюджету – надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету		
41020100	Базова дотація	52 600
41033000	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення підтримки окремих закладів та заходів у системі охорони здоров'я	819 700
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	78 776 700
41035400	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами.	921 433
41040200	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	1 159 700
41051000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	1 141 900
41053900	Субвенція з районного бюджету Новоукраїнського району	43 000
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету		
41020100	Базова дотація	-
41033000	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення підтримки окремих закладів та заходів у системі охорони здоров'я	-
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	-
41035400	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами.	-
41040200	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	-
41051000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	-
X	УСЬОГО за розділом I та II, у тому числі:	82 915 033
X	загальний фонд	82 915 033
X	спеціальний фонд	-

2. Показники міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам

(грн)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету/ Код бюджету	Код типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування трансферту/ Найменування бюджету – отримувача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3	4
I. Трансферти до загального фонду бюджету			
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету			
X	X	УСЬОГО за розділом I та II, у тому числі:	
X	X	загальний фонд	
X	X	спеціальний фонд	



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 119

м. Новомиргород

Про звільнення від батьківської плати за харчування

У відповідності до положень Законів України «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2002 № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів», згідно пункту 2 Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у комунальних дошкільних навчальних закладах м. Новомиргород та положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

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

1. Звільнити з 01 лютого 2021 року громадянку Подгурську Олену Олександрівну від плати за харчування у Новомиргородському дошкільному навчально-виховному комплексі (ясла-садок) «Калинонька» корпус № 1 її неповнолітнього сина Подгурського Олександра Івановича (30 липня 2016 року народження, свідоцтво І-ОЛІ № 194073) дитини учасника бойових дій – Подгурського Івана Сергійовича (посвідчення серія МВ № 004087 від 05 березня 2015 року) на весь період перебування дитини у закладі.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності-головного бухгалтера Любов Кондратенко.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 120

м. Новомиргород

Про нову редакцію Програми соціального захисту населення території Новомиргородської міської ради на 2021 рік

У відповідності до положень статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та в зв'язку з розширенням категорії отримувачів матеріальної допомоги,-

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

1. Затвердити Програму соціального захисту населення території Новомиргородської міської ради на 2021 рік в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 1 рішення № 18 від 24 грудня 2020 року.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільні комісії міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії Новомиргородської
міської ради

від «26» лютого 2021 року № 120

ПРОГРАМА

**соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади
на 2021 рік**

I. Загальні положення

Програма соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади (далі –Програма) розроблена на підставі статті 91 Бюджетного кодексу України та направлена на покращення умов проживання та оздоровлення ветеранів Великої Вітчизняної війни, осіб з інвалідністю різних категорій, малозабезпечених громадян, спрямована на реалізацію завдань, визначених Конституцією України, Законом України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”, “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку”, “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”.

В Новомиргородській територіальній громаді налічується:

пенсіонерів 9604, із яких 1466 осіб з інвалідністю;

Особливої уваги заслуговують:

Ветерани війни :

75 – осіб з інвалідністю ВВв;

435 – учасників бойових дій;

98 – членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни (вдів);

289 – учасників війни.

осіб з інвалідністю I групи Великої Вітчизняної війни -- 4;

осіб з інвалідністю загального захворювання та з дитинства - 174;

діти з інвалідністю, віком до 18 років – 121;

малозабезпечені сім'ї – 537;

діти з багатодітних сімей – 690;

дитини з інвалідністю та діти з рідкісними захворюваннями, які потребують амбулаторного лікування, яке пов'язано із значними фінансовими витратами.

Над вирішенням життєво важливих питань даних категорій населення працює відділ соціального захисту населення Новомиргородської міської ради.

II. Основні завдання Програми.

Своєчасна та в повному обсязі:

- виплата грошової допомоги для вирішення соціально – побутових питань та лікування ветеранам праці, ветеранам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, осіб з інвалідністю різних категорій, зокрема дітям з інвалідністю (онкозахворювання) та з рідкісними захворюваннями віком до 18 років, малозабезпеченим та багатодітним сім'ям, членам сімей загиблих учасників АТО, ООС, пораненим учасникам АТО, ООС та тим що отримали інвалідність, учасникам - добровольцям;

- компенсаційні виплати перевізникам за надані послуги по перевезенню на пільгових умовах осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю загального захворювання, дітей з багатодітних сімей автомобільним транспортом загального користування у приміському, міжміському автомобільному сполученні та залізничним транспортом;

- компенсаційні виплати за надання послуг зв'язку пільговим категоріям населення;

- компенсаційні виплати фізичним особам, які надають соціальні послуги відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 859;

- одноразова матеріальна допомога для хворих (особи з інвалідністю від загального захворювання I групи підгрупи Б), які лікуються методом гемодіалізу на покриття витрат для проїзду до лікувального закладу;

- матеріальна допомога на лікування громадянам з тяжкими захворюваннями та поховання одиноких безробітних громадян.

III. Виконання Програми

Виконання Програми забезпечує виконавчий комітет Новомиргородської міської ради в частині виплати грошової допомоги для вирішення соціально – побутових питань та лікування вищевказаним категоріям населення, та компенсації перевізникам за надані послуги по перевезенню на пільгових умовах особам з інвалідністю Великої Вітчизняної війни, учасників бойових дій, інвалідів загального захворювання, дітей з багатодітних сімей автомобільним транспортом загального користування у приміському, міжміському автомобільному сполученні, залізничним транспортом, компенсації за надані послуги зв'язку пільговим категоріям населення, виплати матеріальної допомоги членам сімей загиблих учасників АТО, ООС, пораненим учасникам АТО, ООС та тим що отримали інвалідність, учасникам – добровольцям, одноразової матеріальної допомоги хворих (особи з інвалідністю від загального захворювання I групи підгрупи Б), які лікуються методом гемодіалізу на покриття витрат для проїзду до лікувального закладу, у відповідності до чинного законодавства.

IV. Потреба коштів на реалізацію програми соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади на 2021 рік

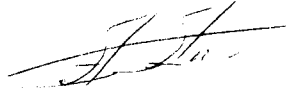
Фінансування Програми здійснюється з коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади в межах наявного фінансового ресурсу.

V. Очікувані результати

Забезпечення виплати грошової допомоги для вирішення соціально – побутових питань та лікування вищевказаним категоріям населення, та компенсації перевізникам за надані послуги по перевезенню на пільгових умовах особам з інвалідністю Великої Вітчизняної війни, учасників бойових дій, інвалідів загального захворювання дітей з багатодітних сімей

автомобільним транспортом загального користування у приміському, міжміському автомобільному сполученні, залізничним транспортом, компенсації за надані послуги зв'язку пільговим категоріям населення, виплати матеріальної допомоги членам сімей загиблих учасників АТО, ООС, пораненим учасникам АТО, ООС та тим що отримали інвалідність, учасникам – добровольцям, одноразової матеріальної допомоги хворих (особи з інвалідністю від загального захворювання І групи підгрупи Б), які лікуються методом гемодіалізу на покриття витрат для проїзду до лікувального закладу. Особливу увагу звернути на дітей з інвалідністю (онкозахворювання) та рідкісними захворюваннями віком до 18 років.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток 1

до Програми соціального захисту населення
Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік, затвердженої
рішенням сесії Новомиргородської
міської ради
від 26 лютого 2021 року № 120

ПАСПОРТ

(загальна характеристика регіональної програми)

**Програма соціального захисту населення Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік**
(назва програми)

1.	Програма затверджена: Рішенням сесії міської ради від 26 лютого 2021 року № 120	
2.	Ініціатор розроблення програми	Виконавчий комітет
3.	Розробник програми	Виконавчий комітет
5.	Спів розробник програми	-
6.	Відповідальний виконавець програми	Виконавчий комітет
7.	Учасники програми	
8.	Терміни реалізації програми	2021 рік
8.1	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	-
9.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Бюджет територіальної громади
10	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, усього, у тому числі: <u>кошти районного бюджету</u> <u>кошти бюджету територіальної громади</u> <u>кошти не бюджетних джерел</u>	1016,80 тис. грн. 1016,80 тис. грн.
11.	Основні джерела фінансування програми	Бюджет територіальної громади

Розробник програми відділ соціального захисту населення Новомиргородської
міської ради

Додаток 2

до Програми соціального захисту населення
Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік, затвердженої
рішенням сесії Новомиргородської
міської ради
від 26 лютого 2021 року № 120

**Ресурсне забезпечення
програми соціального захисту населення Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік
(назва програми)**

Обсяг коштів, який пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми	Усього витрат на виконання програми
	I	
	2021 рік	
1	2	
Обсяг ресурсів, усього тис. грн.	1016,80	1016,80
у тому числі :		
Державний бюджет	-	-
Обласний бюджет	-	-
Районний бюджет	-	-
Бюджет територіальної громади	1016,80	1016,80
Кошти не бюджетних джерел (спонсорська допомога, в разі її надходження від приватних підприємців та керівників фермерських господарств району)	-	-

Додаток 3
до Програми соціального захисту населення
Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік, затвердженої
рішенням сесії Новомиргородської
міської ради
від 28 лютого 2021 року № 11/20

**Показники продукту програми
соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади
на 2021 рік**

№з /п	Назва показника	Од. виміру	Вихідні дані на початок дії програми	Сума на 2021 рік (тис. грн..)
1	2	3	4	5
1.	Матеріальна допомога матерям на лікування дітей з інвалідністю (онкозахворювання) віком до 18 років., а саме: Білобровій Людмилі Миколаївні, Скикевич Олені Петрівні, Завалко Ірині Володимирівні. Виплату проводити в розмірі 3,0 тис.грн в місяць на кожну дитину, згідно заяви члена сім'ї, який постійно з ним проживає. До заяви додаються довідка з лікувального закладу, копія паспорта та облікової картки платника податків.	осіб	3	81,00

1	2	3	4	5
2.	Компенсаційні виплати фізичним особам, які надають соціальні послуги відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 р. № 859.	осіб	25	154,00
3.	Компенсаційні виплати за надані послуги по перевезенню на пільгових умовах осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю від загального захворювання, дітей з багатодітних сімей, автомобільним транспортом загального користування у міжміському сполученні. Середньомісячний розмір компенсації за пільговий проїзд автомобільним транспортом на одну особу в дві сторони складає 147,0 грн.	осіб	340	50,00
4.	Компенсаційні виплати перевізникам за надані послуги по перевезенню пільгових категорій населення автомобільним транспортом загального користування у при-міському сполученні. Середньомісячний розмір компенсації за пільговий проїзд автомобільним транспортом на одну особу в дві сторони складає 49,0 грн	осіб	1020	50,00
5.	Компенсаційні виплати за надані послуги по перевезенню пільгових категорій населення залізничним транспортом. Середньомісячний розмір компенсації за пільговий проїзд залізничним транспортом на одну особу в дві сторони складає 32,4 грн.	осіб	6173	200,00

1	2	3	4	5
6.	Компенсаційні виплати за надання послуг зв'язку підгововим категоріям населення. на одну особу складає 21,48 грн.	осіб	1862	40,00
7.	Надання одноразової матеріальної допомоги членам сімей загиблих учасників АТО, ООС, пораненим учасникам АТО, ООС та тим що отримали інвалідність, учасникам-добровольцям; є учасниками АТО, ООС, учасниками-добровольцями, членам їх сімей	осіб	85	120,0
8.	Матеріальна одноразова допомога для хворих (особи з інвалідністю від загального захворювання І групи підгрупи Б), які лікуються методом гемодіалізу на покриття витрат для проїзду до лікувального закладу: Приз Лідія Олексіївна, с.Листопадове; Сидоренко Наталія Андріївна, с.Коробчине; Самарський Павло Михайлович, м.Новомиргород; Яценко Любов Васиївна, смт.Капітанівка; Цуркан Микола Іванович, с.Мартоноша	осіб	6	30,00
9	Виплату проводити в розмірі 5,0 тис. грн одноразово на кожну особу з інвалідністю, згідно поданої заяви. До заяви додаються довідка з лікувального закладу, копія паспорта та облікової картки платника податків.	осіб	За зверненням	263,00
	Матеріальна допомога на лікуванням громадян з тяжкими захворюваннями та поховання одиноких безробітних громадян			

1	2	3	4	5
10	<p>Матеріальна допомога матері на лікування дитини з рідкісним захворюванням (муковісцидоз) віком до 18 років, а саме: Тітаренко Олександрі Василівні. Виплату проводити в розмірі 2,4 тис. грн в місяць на дитину, згідно заяви члена сім'ї, який постійно з ним проживає. До заяви додаються довідка з лікувального закладу, копія паспорта та облікової картки платника податків.</p>	осіб	1	28,8

Додаток 4

до Програми соціального захисту населення
Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік, затвердженій
рішенням сесії Новомиргородської
міської ради
від 27 лютого 2021 року № 1220

**Напрями реалізації програми
соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади на 2021 рік**
(назва програми)

№ з/п	Назва напрямку реалізації (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Термін виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість) тис. грн..	Очікуваний результат
1.	Матеріальна допомога матерям на лікування дітей з інвалідністю (онкозахворювання) віком до 18 років., а саме: Білорровій Людмилі Миколаївні, Скикевич Олені Петрівні, Завалко Ірині Володимирівні.	Матеріальна допомога матерям на лікування дітей з інвалідністю віком до 18 років	2021 р.	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної громади	2021р.- 81,00	Забезпечення в повному обсязі виплати матеріальної допомоги на лікування дітей з інвалідністю (онкозахворювання) віком до 18 років, що значно зменшить кількість звернень громадян по даному питанню

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Компенсаційні виплати фізичним особам, які надають соціальні послуги відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 р. №859.	Призначення і виплата компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі	2021 р.	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної громади	2021р.- 154,00	Забезпечення надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги
3.	Компенсаційні виплати за надані послуги перевезенню на пілльових осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю загального захворювання, дітей з багатодітних сімей, автомобільним транспортом	Компенсаційні виплати за надані послуги по перевезенню на пілльових умовах особам з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю загального захворювання, дітей з багатодітних сімей	2021 р.	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної громади	2021р.- 50,00	Забезпечення компенсаційних виплат надавачам послуг по перевезенню пілльових категорій населення

1	2	3	4	5	6	7	8
	загального користування у міжміському сполученні.	транспорт загального користування у міжміському сполученні.					
4.	Компенсаційні виплати перевізникам надані послуги по перевезенню пільгових категорій населення автомобільним транспортом загального користування приміському сполученні.	Компенсаційні виплати перевізникам за надані послуги по перевезенню пільгових категорій населення автомобільним транспортом загального користування у приміському сполученні.	2021 р.	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної громади	2021р.- 50,00	Забезпечення компенсаційних виплат надавачам послуг по перевезенню пільгових категорій населення
5.	Компенсаційні виплати за надані послуги по перевезенню пільгових категорій населення залізничним транспортом.	Компенсаційні виплати за надані послуги по перевезенню пільгових категорій населення залізничним транспортом.	2021 р.	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної громади	2021р.- 200,00	Забезпечення компенсаційних виплат надавачам послуг по перевезенню пільгових категорій населення

1	2	3	4	5	6	7	8
6.	Компенсаційні виплати за надання послуг зв'язку пільговим категоріям населення.	Компенсаційні виплати за надання послуг зв'язку пільговим категоріям населення	2021 р.	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної громади	2021р.- 40,00	Забезпечення компенсаційних виплат надавачам послуг зв'язку
7.	Надання одноразової матеріальної допомоги членам сімей загиблих учасників АТО, ООС, пораненим учасникам АТО, ООС та тим що отримали інвалідність, учасникам-добровольцям; є учасниками АТО, ООС, учасниками-добровольцями, членам їх сімей	Матеріальна допомога членам сімей загиблих учасників АТО, ООС, пораненим учасникам АТО, ООС та тим що отримали інвалідність, учасникам-добровольцям; є учасниками АТО, ООС, учасниками-добровольцями, членам їх сімей	2021 р.	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної громади	2021р.- 120,00	Забезпечення надання матеріальної допомоги членам сімей загиблих учасників АТО, ООС, пораненим учасникам АТО, ООС та тим що отримали інвалідність, учасникам-добровольцям; є учасниками АТО, ООС, учасниками-добровольцями, членам їх сімей
8.	Матеріальна одноразова допомога для хворих (особи з інвалідністю загального захворювання групи підгрупи Б), які лікуються	Матеріальна одноразова допомога для хворих (особи з інвалідністю загального захворювання групи підгрупи І	2021 р.	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної громади	2021р.- 30,00	Забезпечення надання матеріальної допомоги для проїзду лікувального закладу

<p>методом гемодіалізу на покриття витрат для проїзду до лікувального закладу: Приз Олексіївна, Сидоренко Наталія Андріївна, с.Коробчине; Самарський Павло Михайлович., м.Новомиргород; Яценко Любов Васиївна, смт.Капітанівка; Цуркан Микола Іванович, с.Маргоноша</p>	<p>Б), які лікуються методом гемодіалізу на покриття витрат для проїзду до лікувального закладу:</p>		<p>Виконавчий комітет</p>	<p>Бюджет Новомиргородської територіальної громади</p>	<p>2021 – 263, 00</p>	<p>Забезпечення надання матеріальної допомоги на лікування та поховання</p>
<p>9 Матеріальна допомога на лікування громадянам з тяжкими захворюваннями та на поховання одиноких безробітних громадян</p>	<p>Матеріальна допомога на лікування громадянам з тяжкими захворюваннями та на поховання безробітних громадян</p>	<p>2021 р.</p>	<p>Виконавчий комітет</p>	<p>Бюджет Новомиргородської територіальної громади</p>	<p>2021 – 263, 00</p>	<p>Забезпечення надання матеріальної допомоги на лікування та поховання</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
10	Матеріальна допомога матері на лікування дитини з рідкісним захворюванням (муковіцидоз) до 18 років, а саме: Тітаренко Олександрі Василівні	Матеріальна допомога матері на лікування дитини з рідкісним захворюванням віком до 18 років	2021 р.	Виконавчий комітет.	Бюджет Новогородської територія льної громади	2021 – 28,8	Забезпечення в повному обсязі виплати матеріальної допомоги на лікування дитини з рідкісним захворюванням (муковіцидоз) віком до 18 років.



УКРАЇНА
Р І Ш Е Н Н Я

**четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області**

від « 26 » лютого 2021 року

№ 121

м. Новомиргород

**Про затвердження Програми
сприяння діяльності
громадських організацій
Новомиргородської міської
ради на 2021 - 2022 роки**

Відповідно до положень статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та в зв'язку з розширенням категорії отримувачів матеріальної допомоги,-

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

1. Затвердити Програму сприяння діяльності громадських організацій Новомиргородської міської ради на 2021 - 2022 роки.
2. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 3 рішення № 18 від 24 грудня 2020 року.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільні комісії міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Новомиргородської
міської ради

від 26 лютого 2021 року № 121

ПРОГРАМА

**сприяння діяльності громадських організацій Новомиргородської
міської ради на 2021 - 2022 роки.**

1. Загальні положення

Програма передбачає фінансову підтримку громадських організацій Новомиргородської міської ради. Виділені з міського бюджету кошти мають бути використані виключно на статутну діяльність міської та первинних організацій ветеранів другої світової війни, ветеранів АТО, ООС, ветеранів війни в Афганістані, ліквідаторів аварії на ЧАЕС.

2. Напрями Програми

Фінансова підтримка Новомиргородської міських організацій спрямовується на:

1. Організацію участі у відзначенні міжнародних, державних та місцевих свят, пам'ятних дат.
2. Організацію зустрічей з молоддю, учнями міських навчальних закладів.
3. Відвідування тяжкохворих ветеранів.
4. Придбання квітів, вінків для покладання біля пам'ятних знаків;
5. Придбання подарункових наборів для інвалідів та вдів.
6. Господарські витрати:
 - придбання канцтоварів;
 - підписка на періодичні видання;
 - оплата комунальних послуг, опалення та електроенергії;
 - оплата оренди приміщення.

3. Фінансування Програми

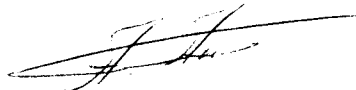
Фінансування здійснюється за рахунок коштів бюджету Новомиргородської територіальної громади у обсязі відповідно:

- у 2021 році - 50000,00 грн.
- у 2022 році - 50000,00 грн.

4. Очікуваний результат Програми

Повноцінна статутна діяльність громадських організацій. Заохочення активної участі у житті міста. Забезпечення вирішення міськими радами ветеранів окремих проблем ветеранів та громадян похилого віку. Патріотичне виховання молоді.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ

ПАСПОРТ

Програми сприяння діяльності громадських організацій
Новомиргородської міської ради на 2021 - 2022 роки

1.	Ініціатор розроблення програми	Виконком Новомиргородської міської ради
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа міської ради про розроблення програми	Розпорядження міського голови від року №
3.	Розробник програми	Відділ соціального захисту населення міської ради
4.	Співрозробник програми	Відділ з питань економіки, інвестицій та бухгалтерського обліку апарату виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
5.	Відповідальний виконавець програми	Виконком Новомиргородської міської ради
6.	Учасник програми	
7.	Термін реалізації програми	2021-2022 роки
7.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Бюджет Новомиргородської територіальної громади
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі:	100 000,00 грн.
	2021 рік	50 000,00 грн.
	2022 рік	50 000,00 грн.
9.1.	коштів бюджету громади	100 000,00 грн.
	2021 рік	50 000,00 грн.
	2022 рік	50 000,00 грн.
9.2.	Коштів інших джерел	-
	2021 рік	-
	2022 рік	-

**Ресурсне забезпечення Програми
сприяння діяльності громадських організацій Новомиргородської
міської ради на 2021 - 2022 роки**

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	I		II	III		
	2021 рік	2022 рік	20__21__р.р.	22_р.		
Обсяг ресурсів, усього, тис.грн. у тому числі:		50,0	50,0			100,0
Бюджет територіальної громади тис.грн.		50,0	50,0			100,0
кошти не бюджетних джерел		-			-	-



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 122

м. Новомиргород

**Про затвердження
Положення про порядок надання
одноразової матеріальної допомоги
громадянам Новомиргородської територіальної громади**

Відповідно до статей 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Бюджетним кодексом України, з метою забезпечення надання одноразової грошової матеріальної допомоги громадянам територіальної громади,-

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

1. Затвердити Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам Новомиргородської територіальної громади (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії Новомиргородської
міської ради

від 26 лютого 2021 року № 122

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок надання одноразової матеріальної допомоги
громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим
категоріям громадян**

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає умови та порядок надання одноразової матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога) для підтримки незахищених верств населення, громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах та інших категорій громадян.

1.2. Матеріальна допомога надається громадянам, які проживають та зареєстровані на території Новомиргородської територіальної громади.

1.3. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті на поточній рік.

1.4. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява громадянина до Новомиргородського міського голови.

Розділ 2. Порядок надання матеріальної допомоги

2.1 Питання про надання матеріальної допомоги громадянину попередньо розглядається на засіданні комісії по розгляду заяв громадян для надання матеріальної допомоги з послідуочим затвердженням виконавчим комітетом Новомиргородської міської ради.

2.2. Матеріальна допомога надається для :

проведення медичних операцій;

лікування;

поховання особи, яка не працювала та не була пенсіонером на момент смерті (родичам померлого за заявою).

2.3. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги обов'язково надаються наступні документи:

особиста заява, або заява від члена сім'ї, в якій вказується прізвище, ім'я, по батькові заявника, його адреса та мотиви звернення;

копія паспорту;

копія ідентифікаційного номеру;

банківські реквізити.

Крім того, для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги для певних категорій населення надаються:

на лікування та операцію – довідка медичного закладу або епікріз;

документ, що підтверджує участь в антитерористичній операції ;

посвідчення учасника бойових дій;

документ, що підтверджує необхідність лікування або реабілітації (для учасників АТО);

акт обстеження матеріально побутових умов (за потреби);
для отримання допомоги на поховання-свідоцтво про смерть, довідка про відсутність доходів померлого;
інші документи, що підтверджують настання особливих життєвих обставин (за потреби);
довідка про склад сім'ї (за потреби).

2.4. Розмір матеріальної допомоги визначається виходячи з обставин, що склалися, враховуючи рівень забезпечення сім'ї.

2.5. Допомога надається рішенням виконавчого комітету у таких розмірах:

громадянам на проведення медичних операцій, лікування (онкозахворювання , інфаркт, інсульт)– від 1 до 1,5 тисяч гривень ;

членам сімей загиблих учасників АТО,ООС, пораненим учасникам АТО, ООС - від 1 до 5 тис. гривень, інвалідам війни (АТО, ООС) від 3 до 5 тис. гривень;

дітям–інвалідам з онкозахворювання - 3 тис. гривень на місяць до досягнення 18 років;

дітям з рідкісним захворюванням - 2,4 тис. гривень на місяць до досягнення 18 років;

хворим, які лікуються методом гемодіалізу-5 тис. гривень на рік;

допомога на поховання надається в розмірі - 700 гривень.

2.6. Матеріальна допомога надається сім'ї не більше ніж один раз на рік (в окремих випадках, в особливо гострих життєвих ситуаціях розглядається вдруге).

2.7. В окремих випадках громадянам, які опинилися в дуже складних життєвих обставинах (необхідність проведення складного і дорогого лікування, придбання медичних апаратів тощо), матеріальна допомога може бути більшою від розміру, встановленого п.2.5. даного Положення.

2.8. Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається на засіданні виконкому з обов'язковим повідомленням заявника у випадках:

невідповідності поданих документів;

відсутності коштів у міському бюджеті;

повторного звернення особи протягом року (крім випадків, передбачених пунктом 2.7 даного Положення).

Розділ 3. Заключні положення

3.1. Звернення щодо надання матеріальної допомоги громадянам розглядаються в місячний термін.

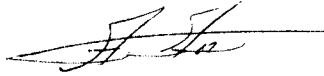
3.2. Контроль за повнотою наданих документів покладається на начальника відділу соціального захисту населення Новомиргородської міської ради.

3.3. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на головного бухгалтера Новомиргородської міської ради.

3.4. Кошти, передбачені для надання матеріальної допомоги соціально незахищеним категоріям громадян, громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян не можуть використовуватися для іншої мети. Контроль за цільовим використанням

коштів покладається на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРОВ



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 123

м. Новомиргород

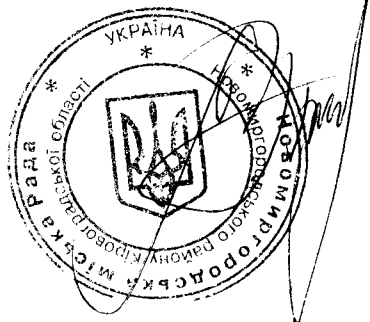
Про порушення клопотання щодо присвоєння почесного звання «Мати – героїня»

Розглянувши заяву громадянки Іваніцької Н.В. та надані документи, відповідно до Указу Президента «Про почесні звання України», вимог статті 39 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», -

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

1. Звернутись до Новоукраїнської районної державної адміністрації з проханням порушити клопотання перед відповідним органом виконавчої влади щодо присвоєння почесного звання «Мати – героїня» громадянці ІВАНІЦЬКІЙ Наталії Володимирівні, 1978 року народження, що проживає на території Новомиргородської міської територіальної громади в будинку №18 по вулиці Глінки міста Новомиргород, народила та виховала до 8-ми річного віку сім дітей.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

РІШЕННЯ

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 124

м. Новомиргород

Про порушення клопотання щодо присвоєння почесного звання «Мати – героїня»

Розглянувши заяву громадянки Фільнюк О.А. та надані документи, відповідно до Указу Президента «Про почесні звання України», вимог статті 39 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні,-

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

1. Звернутись до Новоукраїнської районної державної адміністрації з проханням порушити клопотання перед відповідним органом виконавчої влади щодо присвоєння почесного звання «Мати – героїня» громадянці ФІЛЬНЮК Оксані Антонівні, 1972 року народження, що проживає на території Новомиргородської міської територіальної громади в будинку №4 по вулиці Шевченка села Дібрівка, народила та виховала до 8-ми річного віку п'ять дітей.

2. 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.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 125

м. Новомиргород

Про виготовлення номерних печаток для довідок старостам відповідних населених пунктів

З метою належного надання адміністративних послуг на всій території Новомиргородської міської територіальної громади та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади» та постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію»,-

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

1. Виготовити згідно з описом номерні печатки для довідок та штампи виконавчого комітету Новомиргородської міської ради в кількості дванадцяти примірників для видачі довідок встановлених зразків, характеристик за місцем проживання, актів обстеження, інших документів (додаток 1).

2. Видати:

печатку для довідок та штамп № 1 – ГАНОЛЮ Володимиріу Миколайовичу, старості Новомиргородської міської ради в смт.Капітанівка, с.Прищепівка, с.Рівне;

печатку для довідок та штамп № 2 – ОДНОКОЗУ Миколі Івановичу, старості Новомиргородської міської ради в с. Йосипівка, с. Тишківка, с. Защита, с. Кам'януватка, с. Розлива;

печатку для довідок та штамп № 3 – НЕРУШ Олені Вікторівні, старості Новомиргородської міської ради в с. Петроострів, с. Миролюбівка, с. Моргунівка, с. Лев Балка, с. Мостове;

печатку для довідок та штамп № 4 – ШАПОВАЛ Оксані Володимирівні, старості Новомиргородської міської ради в с. Оситняжка, с. Писарівка, с. Берегове;

печатку для довідок та штамп № 5 – ГРИГОРАШ Тетяні Миколаївні, старості Новомиргородської міської ради в с. Дібрівка, с. Василівка, с. Зелене, с. Бурти;

печатку для довідок та штамп № 6 – РУДЕНКУ Станіславу Івановичу, старості Новомиргородської міської ради в с. Коробчине, с. Рубаний Міст, с. Сухолітівка, с. Миколаївка, с. Іванівка, с. Троянове, с. Щербатівка;

печатку для довідок та штамп № 7 – ТАТАРОВУ Леоніду Олексійовичу, старості Новомиргородської міської ради в с. Каніж, с. Шпакове, с. Бровкове, с. Пенькине;

печатку для довідок та штамп № 8 – ЧУЙКО Ользі Сергіївні, старості Новомиргородської міської ради в с. Мартоноша, с. Кам'янка, с. Констянтинівка, с. Котівка, с. Ганнівка;

печатку для довідок та штамп № 9 – БОСЬКУ Володимир Федоровичу, старості Новомиргородської міської ради в с. Панчеве;

печатку для довідок та штамп № 10 – СЕРГАТІЙ Людмилі Миколаївні, старості Новомиргородської міської ради в с. Турія;

печатку для довідок та штамп № 11 – ПРИЗУ Івану Івановичу, старості Новомиргородської міської ради в с. Листопадове, с. Андріївка;

печатку для довідок та штамп № 12 – ТРОХИМЕНКУ Василю Олексійовичу, старості Новомиргородської міської ради в с. Пурпурівка, с. Оситна, с. Мар'ївка, с. Мар'янопіль, с. Іванівка.

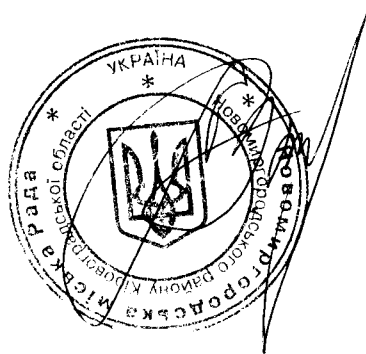
3. Покласти персональну відповідальність за збереження та використання печаток та штампів на старост у відповідних населених пунктах Новомиргородської міської ради зазначених в пункті 2 цього рішення.

4. Ведення журналу обліку та видачу номерних печаток для довідок та штампів доручити начальнику загального відділу апарату виконавчого комітету міської ради.

5. Виготовлення вищезазначених печаток та штампів здійснити за рахунок коштів міського бюджету.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну комісію міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

Опис
додаткової печатки для довідок та штампу виконавчого комітету
Новомиргородської міської ради

Обов'язкові відомості:

1. Печатка для довідок виконавчого комітету має форму правильного кола діаметром 45 мм, краї печатки обрамлено подвійним бортиком. У центрі печатки знаходиться напис «ДЛЯ ДОВІДОК», обрамлений колом діаметром 22 мм.

По зовнішньому від обрамлення напису колу зліва направо українською мовою розміщуються напис: «НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ».

На нижньому стику напису найменування виконавчого комітету у першому рядку центровим способом розміщується напис «Україна», над яким розміщується напис «код в ЄДРПОУ 04055104».

Під написом «ДЛЯ ДОВІДОК» розміщується номер примірника: (№1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №11, №12).

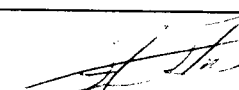
Печатка виготовляється з гуми. Для печатки використовується штемпельна фарба синього кольору.

2. Штамп для довідок виконавчого комітету має прямокутну форму розміром 60 мм на 40 мм та містить наступну інформацію:

Номер примірника: (№1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №11, №12) УКРАЇНА, назва установи – НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ; Ідентифікаційний код 04055104 місцезнаходження – 26000, м. Новомиргород, вул. Соборності, 227/7, тел. (05256) 4-30-38

№ 1	УКРАЇНА
НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
Ідентифікаційний код 04055104 26000, м. Новомиргород, вул. Соборності, 227/7 тел. (05256) 4-30-38	
№ _____	_____
від _____	_____ 20 ____ р.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРОВ



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 126

м. Новомиргород

**Про затвердження актів прийому
передачі, майна зі спільної власності
територіальних громад сіл, селища, міста
Новомиргородського району до
комунальної власності
Новомиргородської міської ради**

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та на підставі Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.1998 року №1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»,-

Новомиргородська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити акти приймання-передачі транспортних засобів від відділу освіти Новомиргородської районної державної адміністрації у комунальну власність Новомиргородської міської ради.

2. Включити до переліку комунальної власності Новомиргородської міської ради транспортні засоби:

Автобус АС-Р 32053-07 МРІЯ 2013 року випуску реєстраційний номер ВА 0906 ВС;

Автобус А - 075 2006 року випуску реєстраційний номер ВА 6800 АС;

Автобус АС-Р 4234 МРІЯ 2016 року випуску реєстраційний номер ВА 0194 ВН.

Автобус АС-Р 4234 МРІЯ 2016 року випуску реєстраційний номер ВА 0197 ВН;

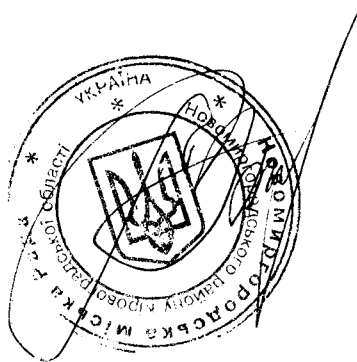
Автобус D 093S2 АТАМАН 2020 року випуску реєстраційний номер
ВА 4667 ЕН;

Автомобіль легковий ВАЗ 21074 04502 2004 року випуску реєстраційний
номер 04504 ОМ;

Автомобіль легковий ВАЗ 2107 2004 року випуску реєстраційний номер
ВА 1933 АА.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну
комісію.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 127

м. Новомиргород

**Про затвердження актів прийому -
передачі майна зі спільної власності
територіальних громад сіл, селища, міста
Новомиргородського району до
комунальної власності
Новомиргородської міської ради**

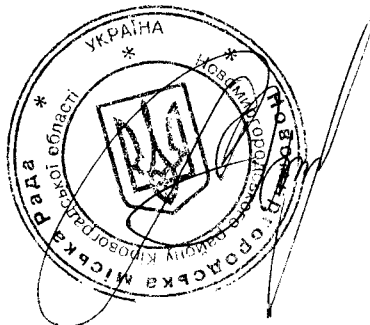
Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та на підставі Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»,-

Новомиргородська міська рада

В І Р І Ш И Л А:

1. Затвердити акти приймання-передачі із комунальної власності Новомиргородської районної ради у комунальну власність Новомиргородської міської ради Новомиргородської міської територіальної громади бюджетні установи – заклади культури.
2. Включити до переліку комунальної власності Новомиргородської міської ради майно (згідно з додатками).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну комісію.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 128

м. Новомиргород

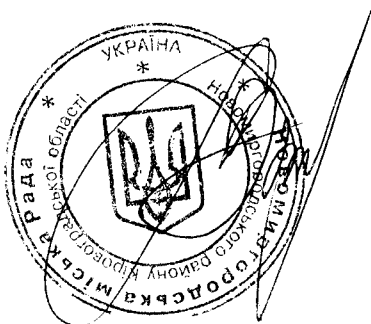
**Про затвердження актів прийому
передачі, майна зі спільної власності
територіальних громад сіл, селища, міста
Новомиргородського району до
комунальної власності
Новомиргородської міської ради**

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та на підставі Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.1998 року №1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»,-

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

1. Затвердити акти приймання-передачі майна Комунального підприємства «Новомиргородський Новобуд» до комунальної власності Новомиргородської міської ради.
2. Включити до переліку комунальної власності Новомиргородської міської ради майно (згідно з додатком).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну комісію.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 129

м. Новомиргород

**Про затвердження актів прийому
передачі, майна зі спільної власності
територіальних громад сіл, селища, міста
Новомиргородського району до
комунальної власності
Новомиргородської міської ради**

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та на підставі Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.1998 року №1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»,-

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

1. Затвердити акти приймання-передачі майна Новомиргородського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді до комунальної власності Новомиргородської міської ради.
2. Включити до переліку комунальної власності Новомиргородської міської ради майно (згідно з додатком).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну комісію.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 130

м. Новомиргород

**Про затвердження актів прийому
передачі, майна зі спільної власності
територіальних громад сіл, селища, міста
Новомиргородського району до
комунальної власності
Новомиргородської міської ради**

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та на підставі Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.1998 року №1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»,-

**Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити акти приймання-передачі майна:
 - Комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська районна лікарня» до комунальної власності Новомиргородської міської ради;
 - Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» до комунальної власності Новомиргородської міської ради;
 - Новомиргородської ЗШ I-III ступенів №1 до комунальної власності Новомиргородської міської ради;
 - НВО «Новомиргородська ЗШ I-III ступенів №2-ДНЗ» (опорна школа) до комунальної власності Новомиргородської міської ради;
 - НВО «Новомиргородська ЗШ I-III ступенів №3-ДНЗ» (опорна школа) до комунальної власності Новомиргородської міської ради;
 - Златопільської гімназії м. Новомиргорода до комунальної власності Новомиргородської міської ради;
 - Капітанівської ЗШ I-III ступенів до комунальної власності Новомиргородської міської ради;

Канізьської ЗШ I-III ступенів до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

Коробчинської ЗШ I-III ступенів до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

Мартоніської ЗШ I-III ступенів до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

Оситнязького НВК «ЗШ I-II ступенів-ДНЗ» до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

Панчівської ЗШ I-III ступенів до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

Туріянської ЗШ I-III ступенів до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

Йосипівського НВК «ЗШ I-III ступенів ДНЗ» до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

НВО Тишківська «ЗШ I-III ступенів-ДНЗ» до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

Листопадівської ЗШ I-II ступенів до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

Комунальної установи «Новомиргородський інклюзивно-ресурсний
центр» Новомиргородської районної ради до комунальної власності
Новомиргородської міської ради;

Новомиргородського районного центру дитячої та юнацької творчості
до комунальної власності Новомиргородської міської ради;

Новомиргородського міжшкільного навчально-виробничого комбінату
до комунальної власності Новомиргородської міської ради;

Новомиргородської районної дитячо-юнацької спортивної школи до
комунальної власності Новомиргородської міської ради.

2. Включити до переліку комунальної власності Новомиргородської
міської ради майно (згідно з додатками).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну
комісію.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 131

м. Новомиргород

Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради Коробчинського загону місцевої пожежної охорони

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись нормами Цивільного кодексу, Господарського кодексу, Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» та враховуючи рішення Новомиргородської міської ради від 09 грудня 2020 року № 10 «Про початок реорганізації сільських та селищних рад шляхом приєднання до Новомиргородської міської ради», -

Новомиргородська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

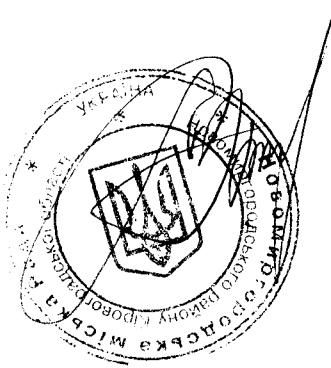
1. Вступити в права засновника Коробчинського загону місцевої пожежної охорони (код ЄДРПОУ- 42070824).
2. Прийняти безоплатно з комунальної власності Коробчинської сільської ради Кіровоградської області у комунальну власність Новомиргородської міської ради Коробчинський загін місцевої пожежної охорони.
3. Міському голові урегулювати трудові відносини з керівником Коробчинського загону місцевої пожежної охорони.
4. Розподіл орендної плати за використання комунального майна Новомиргородської міської ради не застосовувати.

5. Фінансовому управлінню Новомиргородської міської ради забезпечити фінансування Коробчинського загону місцевої пожежної охорони.

6. Затвердити Статут Коробчинського загону місцевої пожежної охорони у новій редакції, що додається.

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

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

**рішення сесії Новомиргородської
міської ради Кіровоградської області
від 26 лютого 2021 року № 131**

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

С Т А Т У Т
**Коробчинського загону місцевої
пожежної охорони**

м.Новомиргород

2021 рік

1. Загальні положення

- 1.1. КОРОБЧИНСЬКИЙ ЗАГІН МІСЦЕВОЇ ПОЖЕЖНОЇ ОХОРОНИ (далі – ЗМПО) є місцевим пожежно-рятувальним підрозділом, утвореним Новомиргородською міською радою Кіровоградської області (ідентифікаційний код), заснованим на комунальній власності територіальної громади, для забезпечення місцевої пожежної охорони.
- 1.2. ЗМПО у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, Кодексом цивільного захисту України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, рішеннями органу місцевого самоврядування, що його утворили та цим Положенням. З питань організації несення служби, гасіння пожеж, проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, експлуатації пожежної, аварійно-рятувальної техніки та оснащення ЗМПО керується нормативно-правовими актами, передбаченими для підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.
- 1.3. За організаційно – правовою формою господарювання ЗМПО є комунальною організацією.
- У разі атестування ЗМПО у відповідності до законодавства на здатність до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт та отримання свідоцтва на право проведення таких робіт, МПО отримує статус комунальної аварійно-рятувальної служби.
- 1.4. Повне найменування українською мовою: КОРОБЧИНСЬКИЙ ЗАГІН МІСЦЕВОЇ ПОЖЕЖНОЇ ОХОРОНИ .
- 1.5. Скорочене найменування українською мовою: КОРОБЧИНСЬКИЙ ЗАГІН МПО.
- 1.6. Місцезнаходження ЗМПО: 26014, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, село Коробчине.
- 1.7. ЗМПО створена в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткової організації, з метою задоволення потреб територіальної громади у виконанні робіт та наданні послуг у галузі пожежної і техногенної безпеки, пожежогасіння та аварійно-рятувальної справи, є неприбутковою організацією, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших не заборонених законодавством джерел, метою діяльності якої не є отримання прибутку.
- 1.8. Установчим документом ЗМПО є цей Статут, який затверджується рішенням Новомиргородської міської ради.
- 1.9. ЗМПО є юридичною особою, набуває права і обов'язки з дня її державної реєстрації, має печатку із власним найменуванням, штампи, бланки, реєстраційні та інші рахунки в банківських установах, органах Державної казначейської служби України.
- 1.10. ЗМПО може мати відокремлені підпорядковані підрозділи (місцеві пожежні команди), що утворюються без статусу юридичної особи та діють на підставі Положення про такий підрозділ, затвердженого рішенням

засновника. .

1.11. ЗМПО має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права та обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

1.12.ЗМПО у своїй діяльності підпорядковується Новомиргородській міській раді, а під час гасіння пожеж та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій – керівнику гасіння пожежі або ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

1.13.Залучення ЗМПО до ліквідації пожеж та наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру (далі – НС), проведення пожежних, аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення НС проводиться відповідно до Плану залучення сил і засобів, що затверджується рішенням органу місцевого самоврядування, а також планів локалізації та ліквідації аварій, реагування на НС, що передбачені для відповідного регіону.

2. Мета та завдання ЗМПО

2.1. Метою та завданнями МПО, як підрозділу місцевої пожежної охорони є:

2.1.1. Захист життя і здоров'я громадян, комунальної, приватної, колективної та державної власності від пожеж, підтримання належного рівня пожежної безпеки на підприємствах, установах, організаціях і в населених пунктах в територіальних межах зони відповідальності;

2.1.2. Забезпечення пожежної безпеки, запобігання виникненню пожеж та нещасним випадкам під час пожеж ;

2.1.3. Гасіння пожеж, проведення евакуації та рятування (у тому числі в умовах екстремальних температур, загрози вибуху, обвалу, зсуву, підтоплення тощо) людей та матеріальних цінностей, здійснення заходів для мінімізації або ліквідації наслідків пожеж, зокрема, разом з підрозділами Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціальними формуваннями та службами з питань цивільного захисту, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, розташованими на території громади;

2.1.4.Охорона від пожеж об'єктів та територій за договорами (у разі отримання статусу аварійно-рятувальної служби);

2.1.5.Надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення відповідно до отриманої ліцензії;

2.1.6.Виконання заходів, спрямованих на запобігання виникненню пожеж та загибелі людей на них, мінімізацію наслідків таких пожеж шляхом проведення агітаційно-масової та роз'яснювальної роботи;

2.1.7.Надання допомоги в ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха та інших видів небезпечних подій, що становлять загрозу життю або здоров'ю населення чи призводять до завдання матеріальних збитків, з урахуванням можливостей наявних сил і засобів;

2.1.8.Надання домедичної допомоги постраждалим особам, які перебувають у небезпечному для життя і здоров'я стані, на місці виникнення пожеж та НС;

- 2.1.9.Проведення заходів для постійного підтримання своєї готовності до дій за призначенням;
- 2.1.10.Забезпечення підтримки належного рівня підготовки персоналу для виконання покладених завдань;
- 2.1.11.Здійснення, у разі набуття статусу аварійно-рятувальної служби, постійного та обов'язкового обслуговування об'єктів і окремих територій, що згідно із законодавством підлягають постійному та обов'язковому обслуговуванню аварійно-рятувальними службами;
- 2.1.12.Проведення роботи щодо дотримання громадянами правил пожежної безпеки;
- 2.1.13.Внесення міському голові пропозиції щодо забезпечення пожежної безпеки на території зони обслуговування;
- 2.1.14.Дотримання вимог безпеки праці персоналом під час участі у гасінні пожеж, ліквідації наслідків НС, проведенні тактичних та інших видів навчань і занять, а також під час чергування;
- 2.1.15.Проведення тактичних та інших видів навчань та занять;
- 2.1.16.Організація заходів та здійснення контролю щодо забезпечення безпеки персоналу, дорожнього руху та порядку експлуатації транспортних засобів ЗМПО під час виконання покладених завдань;
- 2.1.17.Організація раціонального використання, ремонт і технічне обслуговування техніки та обладнання ЗМПО;
- 2.1.18.Організація експлуатації, ремонту будівель і споруд та цільове використання нерухомого майна ЗМПО;
- 2.1.19.Проведення підбору осіб, які бажають стати членами МПО;
- 2.1.20.Прийняття участі у проведенні:
- а) оглядів-конкурсів протипожежного стану окремих об'єктів і територій;
 - б) разом з територіальними органами ДСНС, органами освіти, молодіжними організаціями заходів з утворення та організації роботи дружин юних пожежників;
 - в) разом з територіальними органами ДСНС у перевірках протипожежного стану об'єктів;
 - г) перевірках джерел протипожежного водопостачання, розташованих на території зони відповідальності;
 - г) тактичних навчаннях на потенційно небезпечних об'єктах та об'єктах підвищеної небезпеки, розташованих на території зони відповідальності;
- 2.1.21.Інформування територіального органу ДСНС України у Кіровоградській області та органів місцевого самоврядування про факти виникнення пожеж, порушення вимог правил пожежної безпеки;
- 2.1.22.Здійсненні інших функцій, передбачених чинним законодавством як в мирний час, так і в умовах особливого періоду.
- 2.2.Метою та завданнями МПО, як комунальної аварійно-рятувальної служби (у разі отримання такого статусу) є:
- 2.2.1.Аварійно-рятувальне обслуговування на договірній основі суб'єктів господарювання та окремих територій, на яких існує небезпека виникнення надзвичайних ситуацій ;

- 2.2.2.Проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у разі їх виникнення;
- 2.2.3.Виконання робіт із запобігання виникненню та мінімізації наслідків надзвичайних ситуацій і щодо захисту від них населення і територій;
- 2.2.4.Подання міській раді та суб'єктам господарювання пропозицій щодо поліпшення протиаварійного стану суб'єктів господарювання і територій та усунення виявлених порушень вимог щодо дотримання техногенної безпеки;
- 2.2.5.Невідкладне інформування керівників суб'єктів господарювання, які експлуатують об'єкти підвищеної небезпеки, про виявлення порушень пожежної та техногенної безпеки;
- 2.2.6.Захист навколишнього природного середовища та локалізація зони впливу шкідливих і небезпечних факторів, що виникають під час аварій і катастроф;
- 2.2.7.Забезпечення готовності своїх органів управління, сил і засобів до дій за призначенням;
- 2.2.8.Пошук і рятування людей на уражених об'єктах і територіях, надання у можливих межах невідкладної, у тому числі медичної, допомоги особам, які перебувають у небезпечному для життя й здоров'я стані, на місці події та під час евакуації до лікувальних закладів;
- 2.2.9.Ліквідація особливо небезпечних проявів надзвичайних ситуацій в умовах екстремальних температур, задимленості, загазованості, загрози вибухів, обвалів, зсувів, затоплень, радіаційного та бактеріального зараження, інших небезпечних проявів;
- 2.2.10.Контроль за готовністю об'єктів і територій, що ними обслуговуються, до проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- 2.2.11.Участь у розробленні та погодженні планів локалізації і ліквідації аварій на об'єктах і територіях, що ними обслуговуються;
- 2.2.12.Організація ремонту та технічного обслуговування аварійно-рятувальних засобів, розроблення та виробництво їх окремих зразків;
- 2.2.13.Участь у підготовці працівників підприємств, установ та організацій і населення до дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- 2.2.14.Забезпечення постійної готовності до оперативного реагування на пожежі та НС як в мирний час, так і в умовах особливого періоду;
- 2.2.15.Комплектування персоналом, придатним за станом здоров'я до виконання покладених завдань, забезпечення дотримання норм законодавства з охорони праці;
- 2.2.16.Постійне підтримання належного рівня професіоналізму персоналу з урахуванням ризиків та небезпек, притаманних регіону;
- 2.2.17.Здійснення інших функцій, в тому числі функцій аварійно-рятувальної служби цивільного захисту у відповідності до завдань, визначених у Положенні місцеву ланку територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Кіровоградської області у різних режимах її функціонування як в мирний час, так і в умовах особливого періоду.

3. Права та обов'язки МПО

3.1.ЗМПО для виконання покладених на неї завдань має право:

- 3.1.1.Залучати до виконання робіт із ліквідації наслідків НС та гасіння пожеж інші пожежно-рятувальні підрозділи відповідно до Плану залучення сил і засобів, що затверджується рішенням органу місцевого самоврядування за погодженням з територіальним органом ДСНС України у Кіровоградській області, а також планів локалізації та ліквідації аварій, реагування на НС, що передбачені для відповідного регіону, фахівців і спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, розташованих на відповідних територія;
- 3.1.2.Одержувати від державних органів, місцевих органів влади та міської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб вичерпну та достовірну інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, у тому числі про об'єкти, обладнання та технологічні установки, на яких можуть проводитися пожежні, пошукові, аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи у разі виникнення НС;
- 3.1.3.Безперешкодного доступу персоналу ЗМПО до всіх житлових, виробничих, інших приміщень і територій, а також на застосування необхідних заходів, спрямованих на рятування населення, запобігання поширення вогню, виконання робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків НС та гасіння пожеж;
- 3.1.4.Одержувати від посадових осіб підприємств, установ, організацій та власників відповідних об'єктів при виконанні робіт із гасіння пожеж та ліквідації аварій відомості про наявність у будівлях та приміщеннях людей, вибухових та вибухо-пожежонебезпечних матеріалів, а також інші необхідні відомості;
- 3.1.5.Вимагати під час гасіння пожежі:
 - від державних органів виконавчої влади, місцевих органів влади, органів місцевого самоврядування і суб'єктів господарювання безоплатного надання вогнегасних речовин, техніки, пально-мастильних матеріалів, обладнання, засобів зв'язку, а під час пожежі, що триває понад три години - харчування, приміщення для відпочинку і реабілітації осіб, залучених до гасіння пожежі;
 - від посадових осіб об'єктів, на яких виконуються заходи з гасіння пожежі або проведення аварійно-рятувальних робіт, припиняти дії, що перешкоджають персоналу ЗМПО виконувати поставлені завдання;
 - від осіб, які перебувають у зоні НС або поблизу місця пожежі, дотримання правил, запроваджених установленими заходами безпеки;
- 3.1.6.Проводити під час ліквідації наслідків НС та гасіння пожеж документування, кіно- та відео зйомку, фотографування і звукозапис;
- 3.1.7.Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування;
- 3.1.8.Використовувати в установленому порядку засоби зв'язку, транспорт та інші матеріально-технічні ресурси підприємств, установ та організацій для

- рятування людей і ліквідації наслідків НС та пожеж, доставки персоналу і спеціального оснащення на постраждалі (ушкоджені) об'єкти і території ;
- 3.1.9. Використовувати телебачення і радіомовлення для оприлюднення повідомлень про НС та пожежі;
- 3.1.10. Надавати інші послуги згідно із чинним законодавством;
- 3.2. До обов'язків МПО належать:
- 3.2.1. Організація функціонування ЗМПО у режимі постійної готовності до виконання необхідного комплексу пожежних, пошукових та інших невідкладних робіт в умовах НС або загрози її виникнення;
- 3.2.2. Підтримання взаємодії з територіальними органами та підрозділами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами влади, міською радою, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності під час гасіння пожеж і проведення інших невідкладних робіт ;
- 3.2.3. Участь у складі комісії щодо визначення рівнів ризику за можливими наслідками від пожеж та НС у процесі експлуатації об'єктів на території громади;
- 3.2.4. Здійснення профілактичної роботи, спрямованої на підвищення рівня обізнаності населення, робітників та службовців підприємств з питань пожежної безпеки;
- 3.2.5. Виконання пожежно-рятувальних робіт, що потребують спеціальної кваліфікації і застосування апаратів захисту органів дихання та інших спеціальних технічних засобів, якими оснащується ЗМПО (у разі наявності таких засобів та проходження відповідної підготовки персоналом);
- 3.2.6. Постійне підтримання належного рівня професіоналізму персоналу ЗМПО для проведення пожежно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення пожеж та НС;
- 3.2.7. Створення резерву персоналу з метою оперативного комплектування штатних посад МПО;
- 3.2.8. Забезпечення збереження інформації про об'єкти суб'єктів господарювання, що стала відома у зв'язку з виконанням обов'язків;
- 3.2.9. Дотримання фінансово-бюджетної дисципліни, своєчасної сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно із законодавством України;
- 3.2.10. Ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної, податкової і статистичної звітності, дотримання бюджетного законодавства.

4. Організація діяльності місцевої пожежної охорони

- 4.1. ЗМПО є не воєнізованим протипожежним формуванням.
- 4.2. ЗМПО може залучатися для забезпечення пожежної безпеки двох і більше населених пунктів іншої громади, якщо відстань від пожежного депо до найбільш віддаленого населеного пункту не перевищує нормативну.
- 4.3. Місце постійного розташування МПО та кількість необхідної техніки визначаються міською радою.
- 4.4. З метою створення умов для цілодобового несення служби в ЗМПО, розміщення пожежної техніки та обладнання, обслуговування техніки

виділяється (будується) приміщення пожежного депо, яке обов'язково забезпечується засобами телефонного і радіозв'язку з використанням відповідного частотного ресурсу та необхідним технічним обладнанням.

4.5. Пожежне депо, як правило, повинно бути розраховане на 2 виїзди і мати не менше, ніж 2 пожежних автомобілі, у тому числі, 1 резервний, або замість автомобіля - пристосовані для пожежогасіння технічні засоби, укомплектовані пожежно-технічним обладнанням за встановленими нормами.

4.6. ЗМПО очолює керівник, який призначається міським головою, та несе відповідальність за неналежне виконання своїх обов'язків згідно із законодавством.

5. Майно та фінансування МПО:

5.1. Майно МПО становлять закріплені за нею матеріальні цінності та оборотні кошти, одержані в установленому порядку.

5.2. Майно МПО використовується лише за його цільовим і функціональним призначенням. Розпорядження майном та його відчуження здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства з обов'язковим погодженням з Новомиргородською міською радою.

5.3. Джерелами формування майна ЗМПО є майно:

5.3.1. Передане в установленому законодавством порядку від місцевих органів влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, територіального органу ДСНС;

5.3.2. Придбане за рахунок коштів місцевого бюджету;

5.3.3. Передане підприємствами, що знаходяться на території громади;

5.3.4. Отримане за рахунок добровільних пожертвувань від юридичних та фізичних осіб, гуманітарних програм (у тому числі міжнародних);

5.3.5. Отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством;

5.4. Джерелами фінансування ЗМПО є кошти:

5.4.1. Місцевого бюджету;

5.4.2. Підприємств, установ і організацій, отримані ЗМПО у встановленому порядку за аварійно-рятувальне обслуговування на договірній основі об'єктів та територій, договорів про надання платних послуг відповідно до затвердженого Переліку, договорів про охорону від пожеж об'єктів та територій, надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення відповідно до отриманої ліцензії, інших договорів;

5.4.3. Отримані за рахунок добровільних пожертвувань юридичних та фізичних осіб;

5.4.4. Державного фонду регіонального розвитку;

5.4.5. Цільової субвенції на інфраструктурний розвиток територіальних громад;

5.4.6. З інших джерел, що не заборонені чинним законодавством.

5.5. Бюджетні кошти використовуються у порядку, визначеному бюджетним законодавством.

5.6. Міська рада може передавати право на здійснення видатків на забезпечення повноважень з утримання підрозділу ЗМПО раді іншої

територіальної громади з передачею коштів до відповідного бюджету шляхом міжбюджетного трансферту.

5.7.Штатний розпис ЗМПО, її кошторис затверджується міською радою.

5.8.Порядок та умови оплати праці працівників ЗМПО встановлюються з урахуванням особливостей їх роботи, а також необхідності забезпечення готовності до виконання покладених на них завдань.

5.9.ЗМПО здійснює користування землею та природними ресурсами згідно із чинним законодавством.

5.10.Збитки, завдані ЗМПО у результаті порушення її майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються в установленому порядку.

5.11.Забороняється розподіляти отримані доходи або їх частину серед засновників (учасників), персоналу ЗМПО (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних осіб.

5.12.Транспортні засоби ЗМПО із кольорографічними позначеннями, світловою та звуковою сигналізацією (за наявності спеціальних дозволів) належать до категорії оперативних транспортних засобів.

6. Управління (керівництво) ЗМПО

6.1.ЗМПО очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за погодженням з міською радою.

6.2.У разі відсутності начальника ЗМПО розпорядженням міського голови визначається тимчасово виконуючий обов'язки начальника.

6.3.Начальник ЗМПО може мати заступників, кількість і функціональне спрямування яких визначається в штатному розписі.

7.Начальник ЗМПО:

7.1.1. Здійснює керівництво ЗМПО, забезпечує належний рівень готовності до проведення пожежних та аварійно-рятувальних робіт, ліквідації наслідків НС, ефективного використання і збереження закріпленого за МПО майна, збереження життя та здоров'я персоналу;

7.1.2.Несе персональну відповідальність за виконання покладених на ЗМПО завдань і функцій, організацію та результати її діяльності;

7.1.3.Представляє ЗМПО в органах влади та місцевого самоврядування, діє без доручення від імені ЗМПО у відносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності та фізичними особами або дає на це доручення персоналу ЗМПО;

7.1.4. В межах компетенції організовує, забезпечує та контролює виконання вимог законодавства, рішень місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, інших нормативно-правових актів;

7.1.5.Здійснює планування роботи ЗМПО;

7.1.6.Звітує перед міською радою про виконання покладених на ЗМПО завдань, планів роботи, усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності ЗМПО, а також про притягнення до

- відповідальності персоналу, винного у допущених порушеннях;
- 7.1.7. Здійснює добір і забезпечує організацію роботи з комплектування ЗМПО кваліфікованим персоналом, формує кадровий резерв;
- 7.1.8. Організовує роботу та забезпечує взаємодію з територіальним органом ДСНС України у Кіровоградській області щодо питань підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації персоналу МПО, а також проведення спільних навчань, тренувань тощо;
- 7.1.9. Забезпечує належні умови персоналу ЗМПО для виконання покладених на нього обов'язків, здійснює контроль за дотриманням розпорядку дня та порядку в службових приміщеннях та на території ЗМПО;
- 7.1.10. Забезпечує виконання персоналом ЗМПО заходів безпеки праці під час несення служби, виконанні пожежно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення НС;
- 7.1.11. Вносить пропозиції місцевим органам влади та міській раді щодо покращення матеріально-технічного забезпечення ЗМПО;
- 7.1.12. Проводить оглядові, планові та раптові перевірки наявності, стану збереження і правильного використання техніки, пального, інших матеріальних цінностей, їх готовності до дій за призначенням;
- 7.1.13. Видає накази та дає доручення, обов'язкові для виконання персоналом ЗМПО, контролює їх виконання;
- 7.1.14. Здійснює особистий прийом громадян;
- 7.1.15. Проводить службові розслідування та приймає рішення стосовно персоналу ЗМПО відповідно до трудового законодавства України;
- 7.1.16. Надає місцевим органам влади та міській раді пропозиції до кошторису, організовує його виконання, а також контроль за правильним і економним витраченням бюджетних коштів і матеріальних ресурсів, додержанням фінансової розрахункової дисципліни та своєчасним поданням бухгалтерської і статистичної звітності. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання ЗМПО;
- 7.1.17. Забезпечує дотримання персоналом ЗМПО законодавства з питань запобігання та протидії корупції;
- 7.1.18. Забезпечує взаємодію ЗМПО з підрозділами Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціальними формуваннями та службами з питань цивільного захисту, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, розташованими на території громади; ;
- 7.1.24. Вийжджає на пожежі, місця аварій та стихійного лиха відповідно до встановленого порядку, керує роботою персоналу з їх ліквідації ;
- 7.1.25. Зупиняє пожежно-рятувальні роботи, якщо виникла підвищена загроза життю персоналу, який бере участь у гасінні пожеж, ліквідації наслідків НС ;
- 7.1.26. Вносить пропозиції місцевим органам влади та міській раді щодо організаційно-штатної структури МПО, фінансово-господарських та інших питань, які сприяють вдосконаленню і підвищенню рівня праці та соціального захисту персоналу ;
- 7.1.27. Забезпечує додержання встановленого порядку щодо інформування

територіального органу ДСНС України у Кіровоградській області про виникнення НС і пожеж;

7.1.28. Укладає та розриває трудові угоди з персоналом;

7.1.29. Надає всі види відпусток, передбачені законодавством, персоналу ЗМПО;

7.1.30. Бере участь у розгляді місцевими органами влади та міською радою питань пожежної, техногенної безпеки, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та питань, пов'язаних із діяльністю ЗМПО;

7.1.31. Виконує інші функції, передбачені чинним законодавством. .

8. Порядок комплектування, соціальні права та гарантії персоналу ЗМПО

8.1. На роботу в ЗМПО приймаються громадяни, які досягли вісімнадцятирічного віку і здатні за своїми професійними якостями та станом здоров'я виконувати обов'язки, що покладаються на них за посадою.

8.2. Трудові відносини працівників ЗМПО регулюються законодавством про працю. Працівники ЗМПО реалізують право на працю шляхом укладання трудового договору. Трудові відносини, особливості праці та відпочинку, тривалість робочого часу та оплата праці персоналу регулюються законодавством України про працю. Встановлення надбавок, доплат та преміювання здійснюється в межах видатків, передбачених кошторисом.

8.3. Працівники ЗМПО забезпечуються спеціальним (форменим) одягом, спорядженням та засобами індивідуального захисту за нормами, передбаченими для особового складу пожежної охорони.

8.4. Працівники ЗМПО під час виконання покладених на них завдань підпорядковуються безпосередньому керівнику, а при виконанні робіт із гасіння пожеж - керівнику гасіння пожежі.

8.5. Чергові зміни ЗМПО працюють цілодобово. До складу чергових змін можуть включатися члени команди добровільної пожежної охорони, протипожежних об'єднань громадян, які пройшли відповідну підготовку.

8.6. Соціальні потреби персоналу ЗМПО, поліпшення умов праці, життя і здоров'я працівників та членів їхніх сімей вирішуються органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства у межах коштів, передбачених на соціальні потреби територіальної громади.

8.7. Правові та соціальні гарантії персоналу забезпечуються згідно із нормами чинного законодавства.

9. Ліквідація і реорганізація .

9.1. Припинення діяльності Коробчинського загону МПО здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Новомиргородської міської ради (власника) або суду.

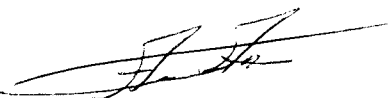
9.2. За рішенням Власника;

- 9.3. на підставі рішення Господарського суду;
- 9.4. якщо прийнято рішення про заборону діяльності Коробчинського загону МПО через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішення термін, не забезпечене дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;
- 9.5. якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи та рішення про створення Коробчинського загону МПО;
- 9.6. на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.
- 9.7. Ліквідація Коробчинського загону МПО здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Власником Коробчинського загону МПО. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до переходять повноваження по керуванню справами та майном Коробчинського загону МПО.
- 9.8. Власник Коробчинського загону МПО, суд, Господарський суд, що ухвалив рішення про ліквідацію Коробчинського загону МПО, встановлює порядок і термін проведення ліквідації, а також термін для виявлення претензій кредиторам.
- 9.9. Майно Коробчинського загону МПО не підлягає поділу між його працівниками і передається за рішенням ліквідаційної комісії одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або підлягає зарахуванню до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення). При цьому у рішенні повинні бути визначені напрями використання зазначеного майна.
- 9.10. Ліквідаційна комісія розміщує в офіційній пресі за місцем розташування Коробчинського загону МПО публікацію про її ліквідацію та про порядок та терміни висунення кредиторами претензій.
- 9.11. Коробчинський загін МПО вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

10. Порядок внесення змін до Положення

10.1. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється Новомиргородською міською радою.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРОВ



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 132

м. Новомиргород

**Про затвердження у новій
редакції Положення про
«Новомиргородський міський
архів» Новомиргородської
міської ради**

Керуючись ст. ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

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

1. Затвердити у новій редакції Положення про «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільні комісії міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії
Новомиргородської міської ради
від 26 лютого 2021 року № 132

ПОЛОЖЕННЯ ПРО «НОВОМИРГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ АРХІВ» НОВОМИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Місцева архівна установа (далі – «Новомиргородський міський архів») створюється для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (далі - архівні документи).

Архівні документи передаються до «Новомиргородського міського архіву» у разі припинення діяльності юридичних осіб і фізичних осіб - підприємців, а також у випадках, визначених законодавством.

2. «Новомиргородський міський архів» створюється за рішенням Новомиргородської міської ради і утримується за рахунок коштів місцевого бюджету цієї ж ради.

3. Територіальні громади сіл, селищ, міст району можуть засновувати об'єднаний архів.

Об'єднаний архів створюється за рішенням відповідної районної ради на підставі делегування сільськими, селищними, міськими радами району частини власних повноважень з його створення разом з передачею коштів відповідних бюджетів як субвенції на його утримання.

4. «Новомиргородський міський архів» підпорядковується власнику та керується нормативними актами Державного комітету архівів України (Держкомархіву), рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови.

5. У своїй діяльності «Новомиргородський міський архів» керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями і розпорядженнями органів місцевого самоврядування та положенням, затвердженим з урахуванням Типового положення.

З питань організації та методики ведення архівної справи «Новомиргородський міський архів» керується нормативно-правовими актами, затвердженими Міністерством юстиції України, правилами, положеннями, інструкціями, методичними рекомендаціями Укрдержархіву, державного архіву області.

6. Основними завданнями «Новомиргородського міського архіву» є:
забезпечення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, ведення їх обліку та використання відомостей, що в них містяться;
додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

7. «Новомиргородський міський архів» відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює приймання документів з кадрових питань (особового складу) в упорядкованому стані за описами справ, схваленими (погодженими) державним архівом;

2) здійснює приймання виборчої документації тимчасового строку зберігання відповідно до законодавства;

3) здійснює приймання документів тимчасового зберігання (до 10 років), у тому числі реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, строки зберігання яких на момент ліквідації не закінчилися;

4) веде облік юридичних осіб, що перебувають на стадії ліквідації (банкрутства) протягом ліквідаційної процедури, з метою контролю за впорядкуванням, забезпеченням збереженості архівних документів до передачі їх на зберігання до «Новомиргородського міського архіву»;

5) здійснює моніторинг збереження та впорядкування документів з особового складу, що надійшли на зберігання від установ, підприємств, організацій незалежно від форми власності;

6) забезпечує відповідно до умов, визначених Укрдержархівом, тимчасове зберігання архівних документів ліквідованих юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, які здійснювали свою діяльність (були зареєстровані) на цій території;

7) здійснює на підставі договору з юридичною особою, фізичною особою - підприємцем науково-технічне опрацювання документів, що підлягають подальшому зберіганню в «Новомиргородському міському архіві»;

8) проводить експертизу цінності архівних документів, що зберігаються в «Новомиргородському міському архіві», подає на розгляд експертній комісії акти про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися;

9) веде облік документів, що зберігаються в «Новомиргородському міському архіві», у тому числі шляхом створення та підтримання облікових баз даних;

10) створює і вдосконалює довідковий апарат до архівних документів;

11) здійснює впровадження та використання автоматизованих архівних технологій, створення, вдосконалення та поповнення баз даних, довідкового апарату до документів, що зберігаються у «Новомиргородському міському архіві»;

12) організовує користування документами у службових, соціально-правових, наукових та інших цілях;

13) інформує громадян, органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації про склад і зміст документів «Новомиргородського міського архіву»;

14) проводить роботи щодо встановлення місцезнаходження документів ліквідованих юридичних осіб, що не надійшли до «Новомиргородського міського архіву», інформує про це зацікавлені підприємства, установи, організації та громадян;

15) видає архівні довідки, копії документів на запити фізичних і юридичних осіб;

16) забезпечує збереження конфіденційності персональних даних, що обробляються в його інформаційних системах;

17) вивчає, узагальнює і поширює досвід роботи архівних установ.

8. Для виконання покладених на «Новомиргородський міський архів» завдань, йому надається право:

1) одержувати від ліквідаторів відомості про кількість, склад і стан упорядкування документів для визначення вартості послуг, що здійснює «Новомиргородський міський архів», відповідно до цін і тарифів, затверджених в установленому порядку, та інші необхідні відомості для роботи;

2) надавати методичну допомогу ліквідаційним комісіям (ліквідаторам) з питань, що входять до компетенції «Новомиргородського міського архіву»;

3) укладати договори, угоди з юридичними особами та фізичними особами - підприємцями, що не суперечать чинному законодавству, а також Типовому положенню;

4) розробляти та застосовувати договірні ціни на роботи і послуги, визначені чинним законодавством;

5) приймати на депоноване зберігання документи від діючих юридичних осіб;

6) брати участь у засіданнях експертних комісій у разі розгляду на них документів, поданих «Новомиргородським міським архівом»;

7) брати участь у нарадах, які проводять органи місцевого самоврядування, ліквідаційна комісія (ліквідатор), державний архів області, відповідний архівний відділ райдержадміністрації, в разі розгляду на них питань роботи з документами;

8) одержувати або приймати в користування на договірних засадах матеріальні цінності й ресурси, а також списувати їх з балансу (за винятком архівних фондів).

9. «Новомиргородський міський архів» працює відповідно до річного плану, який погоджується з відповідним архівним відділом райдержадміністрації та затверджується завідувачем «Новомиргородського міського архіву». Примірник річного плану та звіту про його виконання надається відповідно державному архіву області, відповідному архівному відділу.

10. У «Новомиргородському міському архіві» зберігаються:

1) документи тривалого строку зберігання з кадрових питань (з особового складу) та тимчасового зберігання ліквідованих юридичних осіб незалежно від форми власності, підпорядкування та фізичних осіб - підприємців, які припинили свою діяльність, що діяли (були зареєстровані) на цій території;

2) виборча документація тимчасового строку зберігання, що надійшла на зберігання відповідно до законодавства;

3) документи з кадрових питань (з особового складу) тимчасового строку зберігання, передані на депоноване зберігання на договірних засадах діючими юридичними особами незалежно від форми власності, підпорядкування, що розташовані на відповідній території, якщо інше не передбачено чинним законодавством;

4) довідковий апарат, що розкриває склад і зміст документів.

11. «Новомиргородський міський архів» очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади рішенням відповідного органу місцевого самоврядування на умовах контракту.

12. Завідувач «Новомиргородського міського архіву»:

1) організовує діяльність «Новомиргородського міського архіву», персонально відповідає за виконання покладених на архів завдань;

2) контролює виконання службових обов'язків працівниками «Новомиргородського міського архіву»;

3) вирішує відповідно до законодавства питання щодо доступу користувачів до документів, що знаходяться на зберіганні;

4) організовує ведення прийому громадян, розгляд звернень, що належать до компетенції «Новомиргородського міського архіву»;

5) представляє «Новомиргородський міський архів» з усіх питань, пов'язаних з його діяльністю.

13. Службові обов'язки працівників «Новомиргородського міського архіву» визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються завідувачем «Новомиргородського міського архіву».

14. Штатний розпис та відповідні зміни до штатного розпису «Новомиргородського міського архіву» затверджуються міським головою, з урахуванням виконання всіх покладених на нього завдань, кількості документів, що знаходяться на зберіганні і підлягають зберіганню в архіві, обсягів довідкової роботи.

15. Порядок взаємодії «Новомиргородського міського архіву» з іншими підрозділами органу місцевого самоврядування визначає керівник відповідного органу місцевого самоврядування.

16. «Новомиргородський міський архів» створюється як юридична особа публічного права, має власну печатку зі своїм найменуванням, штампи і бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби.

17. Припинення діяльності установи

1). Припинення діяльності «Новомиргородського міського архіву» здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника або суду.

2) Реорганізація «Новомиргородського міського архіву» відбувається відповідно до рішення Власника. При реорганізації «Новомиргородського міського архіву» усі його права та обов'язки переходять до його правонаступників.

18. «Новомиргородський міський архів» ліквідується:

1) за рішенням Власника;

2) на підставі рішення Господарського суду;

3) якщо прийнято рішення про заборону діяльності «Новомиргородського міського архіву» через невиконання умов, встановлених законодавством, і, в передбачений рішенням термін, не забезпечене дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

4) якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи та рішення про створення «Новомиргородського міського архіву»;

5) на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

19. Ліквідація «Новомиргородського міського архіву» здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Власником «Новомиргородського міського архіву». З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження щодо управління справами та майном «Новомиргородського міського архіву».

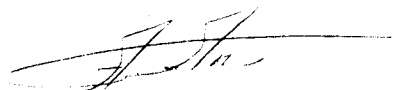
20. Власник «Новомиргородського міського архіву», суд, Господарський суд, що ухвалив рішення про ліквідацію «Новомиргородського міського архіву», встановлює порядок і термін проведення ліквідації, а також термін для виявлення претензій кредиторам.

21. Ліквідаційна комісія розміщує в офіційній пресі за місцем розташування «Новомиргородського міського архіву» публікацію про її ліквідацію та про порядок та терміни висунення кредиторами претензій.

22. Майно «Новомиргородського міського архіву» не підлягає поділу між його працівниками і передається за рішенням ліквідаційної комісії одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або підлягає зарахуванню до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення). При цьому у рішенні повинні бути визначені напрями використання зазначеного майна.

23. «Новомиргородський міський архів» вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

четвертої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від « 26 » лютого 2021 року

№ 133

м. Новомиргород

**Про затвердження примірною
договору оренди нерухомого майна,
що належить до комунальної
власності Новомиргородської міської
ради**

Керуючись ст.16 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», постановами Кабінету Міністрів України «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020 року №483, «Про затвердження примірних договорів оренди державного майна» від 12.08.2020 року №820, на підставі ч. 5 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

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

1. Затвердити Примірний договір оренди нерухомого майна, іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до комунальної власності Новомиргородської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну комісію.

Міський голова



Ігор Забажан

Додаток 1
до рішення 4-ї сесії VIII скликання
Новомиргородської міської ради
від 26 лютого 2021 р. N 133

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР

оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до комунальної власності Новомиргородської міської ради

I. Змінювані умови договору (далі - Умови)

1	Найменування населеного пункту						
2	Дата						
3	Сторони	Найменування	Код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців громадських формувань	Адреса місцепозначення	Прізвище, ім'я, батькові (за наявності) особи, що підписала договір	Посада особи, що підписала (за договором)	Посилання на документ, який надає повноваження на підписання договору (статут, положення, наказ, довіреність тощо)
3.1.	Орендодавець						
3.1.1	Адреса електронної пошти Орендодавця, на яку надсилаються офіційні повідомлення за цим договором						
3.2	Орендар						
3.2.1	Адреса електронної пошти Орендаря, на яку надсилаються офіційні повідомлення за цим договором						
3.2.2	Офіційний веб-сайт (сторінка чи профіль в соціальній мережі) Орендаря, на якому опублікована інформація про Орендаря та його діяльність ¹						
3.3	Балансоутримувач						
3.3.1	Адреса електронної пошти Балансоутримувача, на яку надсилаються офіційні повідомлення за цим договором						
4	Об'єкт оренди та склад майна (далі - Майно)						
4.1	Інформація про об'єкт оренди нерухоме майно						
	або						
4.1	Інформація про об'єкт оренди індивідуально визначене майно						
4.2	Посилання на сторінку в електронній торговій системі, на якій розміщено інформацію про об'єкт оренди відповідно до оголошення про передачу майна в оренду (в обсязі, передбаченому пунктом 55 Порядку передачі в оренду державного і комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. N 483 (Офіційний вісник України, 2020 р., N 51, ст. 1585) (далі - Порядок), або посилання на опубліковане відповідно до Порядку інформаційне повідомлення / інформацію про об'єкт оренди, якщо договір укладено без проведення аукціону (в обсязі, передбаченому пунктом 115 або 26 Порядку)						
4.3	Інформація про належність Майна до пам'яток культурної спадщини, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини						
4.4	Погодження органу охорони культурної спадщини надана погодження передачу в оренду Майна, що є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи її (його) частиною (за наявності)						

4.5	Інформація про укладення охоронного договору щодо Майна	дата та номер договору сторони договору	
4.6	Витрати Балансоутримувача /колишнього орендаря, пов'язані із укладенням охоронного договору	сума (гривень) _____	
5	Процедура, в результаті якої Майно отримано в оренду		
5.1.	(А) аукціон (Б) без аукціону (В) продовження - за результатами проведення аукціону (Г) продовження - без проведення аукціону Виписати необхідне:		
5.1.1	Якщо цей договір є договором типу (Г) - продовження без проведення аукціону, вписати дату, номер договору, інші реквізити договору, який проводиться _____		
6	Вартість Майна(залишити одне з трьох формулювань пункту 6.1)		
6.1 (1)	Ринкова (оціночна) вартість, визначена на підставі звіту про оцінку Майна (частина четверта статті 8 Закону України від 3 жовтня 2019 р. N 157-IX "Про оренду державного і комунального майна" (Відомості Верховної Ради України, 2020 р., N 4, ст. 25) (далі - Закон)	сума (гривень), без податку на додану вартість _____	
6.1.1	Оцінювач		дата оцінки "___" _____ 20__ р. дата затвердження висновку про вартість Майна "___" _____ 20__ р.
6.1.2	Рецензент		дата рецензії "___" _____ 20__ р.
або			
6.1 (2)	Балансова залишкова вартість, визначена на підставі фінансової звітності Балансоутримувача (частина перша статті 8 Закону)	сума (гривень), без податку на додану вартість _____	станом на останню дату місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення або включення Майна до переліку об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду без проведення аукціону (далі - Перелік другого типу) "___" _____ 20__ р. (зазначити дату)
або			
6.1 (3)	Балансова вартість, переоцінена в обліку Балансоутримувача (частина друга статті 8 Закону)	сума (гривень), без податку на додану вартість _____	станом на останню дату місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення або включення Майна до Переліку другого типу (зазначити дату)
6.2	Страхова вартість (залишити одне з двох формулювань пункту 6.2.1)		
6.2.1 (1)	Сума, яка дорівнює визначеній у пункті 6.1 Умов	сума (гривень), без податку на додану вартість _____	
або			
6.2.1 (2)	Сума, визначена в порядку передбаченому абзацом третім пункту 175 Порядку (застосовується, якщо ринкова вартість Майна не визначалась)	сума (гривень), без податку на додану вартість _____	
6.3	Витрати Балансоутримувача, пов'язані із проведенням оцінки Майна	сума (гривень) _____	
7	Цільове призначення Майна(залишити одне із чотирьох формулювань пункту 7.1)		
7.1 (1)	Майно може бути використане Орендарем за будь-яким цільовим призначенням на розсуд Орендаря* (* використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні без додаткових умов)		
або			
7.1 (2)	Майно може бути використане за цільовим призначенням на розсуд Орендаря, за винятком таких цільових призначень*		
	7.1.1	_____	
	7.1.2	_____	
	7.1.3	_____	
	7.1.4	_____	

	7.1.5 (вказати не більше п'яти груп цільових призначень, визначених додатком 3 до Порядку) (* використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні із додатковими умовами, якими визначені групи цільових призначень, за якими забороняється використовувати Майно)		
або			
7.1 (3)	Для розміщення відповідного закладу або для провадження діяльності із збереженням відповідного профілю діяльності* (зазначається тип закладу або профіль, за яким може бути використано Майно) (* використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні, але об'єктом оренди є майно, передбачене пунктом 29 Порядку, крім випадків, передбачених підпунктом 7.1.1 або 7.1.2)		
або			
7.1.1 (3)	Майно може бути використане Орендарем з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо установами або закладами, визначеними у пункті 29 Порядку, і які є пов'язаними із забезпеченням або обслуговуванням діяльності такої установи або закладу* (вказати конкретну послугу, яку надаватиме Орендар з метою обслуговування або забезпечення діяльності установи або закладу) (* використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні і об'єктом оренди є майно, передбачено пунктом 2 Порядку, але на таке майно поширюється виняток, передбачений абзацом восьмим пункту 29 Порядку)		
7.1.2 (3)	Майно може бути використане Орендарем за будь-яким цільовим призначенням на розсуд Орендаря* (може бути використане за будь-яким цільовим призначенням), якщо Майно (обрати одне з трьох): (а) перебуває в аварійному стані або (б) не використовується у діяльності закладу протягом більш як три роки або (в) не використовується у діяльності закладу протягом більш як п'ять років: (* використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні і об'єктом оренди є майно, передбачене пунктом 29 Порядку, але на таке Майно поширюється виняток, передбачений абзацом десятим пункту 29 Порядку)		
або			
7.1 (4)	(зазначається цільове призначення відповідно до інформації про цільове призначення Майна, за яким Майно було включено до Переліку другого типу, або відповідно до інформаційного повідомлення про передачу Майна в оренду без проведення аукціону) (* використовується, якщо Майно передано в оренду без проведення аукціону)		
8	Графік використання (заповнюється, якщо майно передається в подинну оренду)		
9	Орендна плата та інші платежі (залежно від типу договору залишити одне із чотирьох формулювань пункту 9.1)		
9.1 (1)	Місячна орендна плата, визначена за результатами проведення аукціону	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	дата і реквізити протоколу електронного аукціону _____
або			
9.1 (2)	Місячна орендна плата, визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за комунальне майно	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	дата визначення ринкової вартості майна "___" _____ 20__ р., що є датою визначення орендної плати за базовий місяць оренди
або			
9.1 (3)	Місячна орендна плата, визначена на підставі абзацу третього частини сьомої статті 18 Закону	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	останнє число місяця, за який підлягала сплаті остання місячна орендна плата, встановлена договором, що продовжується, "___" _____ 20__ р., що є датою визначення орендної плати за базовий місяць оренди
або			
9.1 (4)	Місячна орендна плата, визначена на підставі абзацу четвертого частини сьомої статті 18 Закону	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	дата оцінки ринкової вартості майна "___" _____ 20__ р., що є датою визначення орендної плати за базовий місяць оренди
9.2	Витрати на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю	компенсуються Орендарем в порядку, передбаченому пунктом 6.5 договору	
10	Розмір авансового внеску орендної плати (залежно від типу договору залишити одне із двох формулювань пункту 10.1)		
10.1 (1)	2 (дві) місячні орендні плати, якщо цей договір є договором типу 5.1(А), 5.1(Б), 5.1(Г), а також 5.1(В), але переможцем аукціону	сума, гривень, без податку на додану вартість _____*	* якщо договір оренди укладено на строк менший, ніж два місяці, розмір авансового орендного платежу становить суму орендної плати за цей строк

	є особа, що була орендарем Майна станом на дату оголошення аукціону (пункт 150 Порядку)	оренди	
або			
10.1 (2)	6 (шість) місячних орендних плат, визначених за результатами проведення аукціону, якщо цей договір є договором типу 5.1(В) -	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	
	Продовження за результатами проведення аукціону - і при цьому переможцем аукціону є особа інша, ніж орендар Майна станом на дату оголошення аукціону (пункт 150 Порядку)		
11	Сума забезпечувального депозиту	2 (дві) місячні орендні плати, але в будь-якому разі у розмірі не меншому, ніж розмір мінімальної заробітної плати станом на перше число місяця, в якому укладається цей договір сума, гривень, без податку на додану вартість _____ якщо договір оренди укладено на строк менший, ніж два місяці, розмір забезпечувального депозиту становить суму орендної плати за п'ять календарних днів оренди, але в будь-якому разі у розмірі не меншому, ніж 20 відсотків розміру мінімальної заробітної плати станом на перше число місяця, в якому укладається цей договір: сума, гривень, без податку на додану вартість _____	
12	Строк договору(залишити одне із трьох формулювань пункту 12.1)		
12.1 (1)	_____ років (місяців, днів) з дати набрання чинності цим договором		
	або ²		
12.1 (2)	_____ років (місяців, днів) з дати набрання чинності цим договором, але не довше ніж до моменту, визначеного у пункті 12.1 цього договору	підстава: рішення про включення об'єкта оренди або єдиного майнового комплексу, до складу якого входить об'єкт оренди до переліку об'єктів, що підлягають приватизації дата "___" _____ 20__ р., номер _____, назва органу, що прийняв рішення _____	
або ³			
12.1 (3)	Цей договір діє до "___" _____ 20__ р. включно		
13	Згода на суборенду ⁴	Орендодавець _____ згоду на передачу майна в (надав / не надав) суборенду згідно з оголошенням про передачу майна в оренду	
14	Додаткові умови оренди	(вказати усі додаткові умови) встановлені рішенням уповноваженого органу відповідно до рішення такого органу уповноважений орган _____ дата і номер рішення уповноваженого органу _____	
15	Банківські реквізити для сплати орендної плати та інших платежів відповідно до цього договору	Балансоутримувача _____	міського бюджету _____ Орендодавця _____
16 ⁵	Дата заяви Орендаря про продовження договору оренди, поданої Орендодавцю: "___" _____ 20__ р.	дата і вихідний номер довідки Балансоутримувача, передбаченої частиною шостою статті 18 Закону "___" _____ 20__ р. N _____	дата і номер рішення (наказу) Орендодавця про продовження договору оренди "___" _____ 20__ р. N _____

¹ Зазначена інформація вказується про орендарів - громадські організації (об'єднання), які отримали право на укладення договору без проведення аукціону.

² Формулювання пункту 12.1(2) застосовується у разі, коли станом на дату укладення цього договору стосовно Майна (або єдиного майнового комплексу, до складу якого входить Майно) прийнято рішення про включення до переліку об'єктів, що підлягають приватизації.

³ Формулювання пункту 12.1(3) застосовується до договорів типу 5.1(Г) - продовження договору без проведення аукціону. У такому разі дата закінчення цього договору визначається шляхом додавання строку, на який продовжується попередній договір, до дати закінчення попереднього договору оренди.

⁴ Пункт заповнюється, якщо цей договір є договором типу 5(А) або 5(В) і майно за цим договором передається за результатами проведення аукціону.

⁵ Пункт 16 Умов заповнюється лише для договорів типу 5.1(Г) - продовження договору без проведення аукціону.

II. Незмінювані умови договору

Предмет договору

1.1. Орендодавець і Балансоутримувач передають, а Орендар приймає у строкове платне користування майно, зазначене у пункті 4 Умов, вартість якого становить суму, визначену у пункті 6 Умов.

1.2. Майно передається в оренду для використання згідно з пунктом 7 Умов.

Умови передачі орендованого Майна Орендарю

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у день підписання акта приймання-передачі Майна.

Акт приймання-передачі підписується між Орендарем і Балансоутримувачем одночасно з підписанням цього договору.

Або*:

Акт приймання-передачі підписується протягом 10 робочих днів з дати припинення договору з попереднім орендарем відповідно до Порядку.

***Альтернативне формулювання** другого речення пункту 2.1 цього договору застосовується, якщо договір є договором, який укладається з переможцем аукціону на продовження договору оренди (договір типу 5.1(В) і такий переможець аукціону є особою іншою, ніж орендар майна станом на дату оголошення аукціону.

2.2. Передача Майна в оренду здійснюється за його страховою вартістю, визначеною у пункті 6.2 Умов.

Орендна плата

3.1. Орендна плата становить суму, визначену у пункті 9 Умов. Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

До складу орендної плати не входять витрати на утримання орендованого майна (комунальних послуг, послуг з управління об'єктом нерухомості, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг з ремонту і технічного обслуговування інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у тому числі: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо), а також компенсація витрат Балансоутримувача за користування земельною ділянкою. Орендар несе ці витрати на основі окремих договорів, укладених із Балансоутримувачем та/або безпосередньо з постачальниками комунальних послуг в порядку, визначеному пунктом 6.5 цього договору.

3.2. (1) Якщо орендна плата визначена за результатами аукціону, орендна плата за січень-грудень року оренди, що настає за роком, на який припадає перший місяць оренди, визначається шляхом коригування орендної плати за перший місяць оренди на річний індекс інфляції року, на який припадає перший місяць оренди. Орендна плата за січень-грудень третього року оренди і кожного наступного календарного року оренди визначається шляхом коригування місячної орендної плати, що сплачувалась у попередньому році, на річний індекс інфляції такого року.

Або (залишити одне з двох альтернативних формулювань):

3.2. (2) Якщо орендна плата визначена на підставі абзацу третього або четвертого частини сьомої статті 18 Закону, то:

✓ орендна плата за перший місяць оренди визначається з урахуванням таких особливостей: якщо між датою визначення орендної плати за базовий місяць (визначений відповідно до пункту 9.1 Умов) і датою підписання акта приймання-передачі минуло більш як один повний календарний місяць, то розмір орендної плати за перший місяць оренди встановлюється шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції у місяцях, що минули з дати визначення орендної плати за базовий місяць;

✓ орендна плата за другий і кожний наступний місяці оренди визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за наступний місяць.

3.3. Орендар сплачує орендну плату Балансоутримувачу щомісяця:

✓ до 15 числа поточного місяця оренди - для орендарів, які отримали майно в оренду за результатами аукціону (договори типу 5(А) і 5(В);

✓ до 15 числа, що настає за поточним місяцем оренди, - для орендарів, які отримали майно в оренду без аукціону (договори типу 5(Б) і 5(Г); і

✓ до 5 числа, що настає за поточним місяцем оренди, - у випадку, передбаченому пунктом 182 Порядку.

3.4. Орендар сплачує орендну плату на підставі рахунків Балансоутримувача. Балансоутримувач виставляє рахунок на загальну суму орендної плати із зазначенням частини орендної плати, яка сплачується на рахунок Балансоутримувача. Податок на додану вартість нараховується на загальну суму орендної плати. Орендар сплачує Балансоутримувачу належну йому частину орендної плати разом із податком на додану

вартість, нарахованим на загальну суму орендної плати. Балансоутримувач надсилає Орендарю рахунок не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати платежу. Протягом п'яти робочих днів після закінчення поточного місяця оренди Балансоутримувач передає Орендарю акт виконаних робіт на надання орендних послуг разом із податковою накладною за умови реєстрації Орендаря платником податку на додану вартість.

3.5. В день укладення цього договору або до цієї дати Орендар сплачує орендну плату за кількість місяців, зазначену у пункті 10 Умов (авансовий внесок з орендної плати), на підставі документів, визначених у пункті 3.6 цього договору.

3.6. Якщо цей договір укладено за результатами проведення аукціону, то підставою для сплати авансового внеску з орендної плати є протокол про результати електронного аукціону.

Якщо цей договір укладено без проведення аукціону (договір типу 5.1(Б)), то підставою для сплати авансового внеску з орендної плати є рішення, прийняте відповідно до пункту 121 Порядку.

Якщо цей договір укладено в результаті продовження попереднього договору оренди без проведення аукціону (пункт 5.1(Г) Умов), то підставою для сплати авансового платежу з орендної плати є рішення Орендодавця, прийняте відповідно до пункту 141 Порядку.

3.7. Якщо цей договір укладено без проведення аукціону (договори типу 5.1(Б) та 5.1(Г) Умов), розмір орендної плати підлягає перегляду на вимогу однієї із сторін у разі зміни Методики.

Орендодавець зобов'язаний звернутися до Орендаря із вимогою про перегляд орендної плати, якщо зміни до Методики мають наслідком збільшення розміру орендної плати за цим договором, протягом 30 календарних днів з моменту набрання чинності відповідними змінами.

Орендар може звернутися до Орендодавця з вимогою про перегляд орендної плати, якщо зміни до Методики мають наслідком зміну розміру орендної плати за цим договором, протягом будь-якого строку після набрання чинності відповідними змінами.

Новий розмір орендної плати починає застосовуватися з першого числа місяця, що настає за датою укладення сторонами додаткової угоди до цього договору щодо приведення розміру орендної плати у відповідність із змінами, внесеними до Методики. Відмова Орендаря укласти додаткову угоду щодо збільшення орендної плати з метою приведення її у відповідність із змінами, внесеними до Методики, є підставою для дострокового припинення цього договору.

3.8. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується Орендодавцем (в частині, належній міському бюджету) та/або Балансоутримувачем (в частині, належній Балансоутримувачу). Орендодавець і Балансоутримувач можуть за домовленістю звернутися із позовом про стягнення орендної плати та інших платежів за цим договором, за якими у Орендаря є заборгованість, в інтересах відповідної сторони цього договору. Сторона, в інтересах якої подається позов, може компенсувати іншій стороні судові і інші витрати, пов'язані з поданням позову.

3.9. На суму заборгованості Орендаря із сплати орендної плати нараховується пеня в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення перерахування орендної плати.

3.10. Надміру сплачена сума орендної плати, що надійшла до бюджету або Балансоутримувачу, підлягає в установленому порядку зарахуванню в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого зарахування у зв'язку з припиненням орендних відносин - поверненню Орендарю. Сума орендної плати, сплаченої авансом відповідно до пункту 3.5 цього договору, підлягає зарахуванню в рахунок сплати орендної плати за перші місяці оренди після підписання акта приймання-передачі Майна.

3.11. Припинення договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, урахуваючи пеню та неустойку (за наявності).

3.12. Орендар зобов'язаний на вимогу Орендодавця проводити звіряння взаєморозрахунків за орендними платежами і оформляти акти звіряння.

Повернення Майна з оренди і забезпечувальний депозит

4.1. У разі припинення договору Орендар зобов'язаний:

- ✓ звільнити протягом трьох робочих днів орендоване Майно від належних Орендарю речей і повернути його відповідно до акта повернення з оренди орендованого Майна в тому стані, в якому Майно перебувало на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, а якщо Орендарем були виконані невід'ємні поліпшення або проведено капітальний ремонт, - то разом із такими поліпшеннями/капітальним ремонтом;
- ✓ сплатити орендну плату, нараховану до дати, що передують даті повернення Майна з оренди, пеню (за наявності), сплатити Балансоутримувачу платежі за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання

комунальних послуг Орендарю, нараховану до дати, що передує даті повернення Майна з оренди;

✓ відшкодувати Балансоутримувачу збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря (і в межах сум, що перевищують суму страхового відшкодування, якщо воно поширюється на випадки погіршення стану або втрати орендованого Майна), або в разі демонтажу чи іншого вилучення невід'ємних поліпшень/капітального ремонту.

4.2. Протягом трьох робочих днів з моменту припинення цього договору Балансоутримувач зобов'язаний оглянути Майно і зафіксувати його поточний стан, а також стан розрахунків за цим договором і за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю в акті повернення з оренди орендованого Майна.

Балансоутримувач складає акт повернення з оренди орендованого Майна у трьох оригінальних примірниках і надає підписані Балансоутримувачем примірники Орендарю.

Орендар зобов'язаний:

✓ підписати три примірники акта повернення з оренди орендованого Майна не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з моменту їх отримання від Балансоутримувача і одночасно повернути Балансоутримувачу два примірники підписаних Орендарем актів разом із ключами від об'єкта оренди (у разі, коли доступ до об'єкта оренди забезпечується ключами);

✓ звільнити Майно одночасно із поверненням підписаних Орендарем актів.

Не пізніше ніж на четвертий робочий день після припинення договору Балансоутримувач зобов'язаний надати Орендодавцю примірник підписаного акта повернення з оренди орендованого Майна або письмово повідомити Орендодавцю про відмову Орендаря від підписання акта та/або створення перешкод Орендарем у доступі до орендованого Майна з метою його огляду, та/або про неповнення підписаних Орендарем примірників акта.

4.3. Майно вважається повернутим з оренди з моменту підписання Балансоутримувачем та Орендарем акта повернення з оренди орендованого Майна.

4.4. Якщо Орендар не повертає Майно після отримання від Балансоутримувача примірників акта повернення з оренди орендованого Майна, Орендар сплачує до міського бюджету неустойку у розмірі подвійної орендної плати за кожний день користування Майном після дати припинення цього договору.

4.5. З метою виконання зобов'язань Орендаря за цим договором, а також за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю до або в день підписання цього договору Орендар сплачує на рахунок Орендодавця забезпечувальний депозит в розмірі, визначеному у пункті 11 Умов.

Якщо цей договір є договором типу 5.1 (В) або 5.1 (Г) Умов, Орендар сплачує різницю між сумою забезпечувального депозиту, сплаченого Орендарем раніше за договором, що продовжується, і сумою, визначеною у пункті 11 Умов. Орендар сплачує повну суму забезпечувального депозиту, якщо:

✓ договір, що продовжується, не передбачав обов'язку Орендаря сплатити забезпечувальний депозит, або

✓ цей договір є договором, що продовжується за результатами проведення аукціону (договір типу 5.1(В) Умов), але переможцем аукціону стала особа інша, ніж Орендар Майна, станом на дату оголошення аукціону (пункт 149 Порядку).

4.6. Орендодавець повертає забезпечувальний депозит Орендарю протягом п'яти робочих днів після отримання від Балансоутримувача примірника акта повернення з оренди орендованого Майна, підписаного без зауважень Балансоутримувача, або здійснює вирахування сум, визначених у пункті 4.8 цього договору, у разі наявності зауважень Балансоутримувача або Орендодавця.

4.7. Орендодавець перераховує забезпечувальний депозит у повному обсязі до міського бюджету, якщо:

Орендар відмовився від підписання акта повернення з оренди орендованого Майна у строк, визначений цим договором, або створює перешкоди у доступі до орендованого Майна представників Балансоутримувача або Орендодавця з метою складення такого акта;

Орендар не підписав в установлені строки договір оренди Майна за результатами проведення аукціону на продовження цього договору оренди, в якому Орендар оголошений переможцем.

4.8. Орендодавець не пізніше ніж протягом п'ятого робочого дня з моменту отримання від Балансоутримувача примірника акта повернення з оренди орендованого Майна із зауваженнями (або за наявності зауважень Орендодавця) зараховує забезпечувальний

депозит в рахунок невиконаних зобов'язань Орендаря і перераховує забезпечувальний депозит на погашення зобов'язань Орендаря у такій черговості:

✓ у першу чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати пені (пункт 3.9 цього договору) (у такому разі відповідна сума забезпечувального депозиту розподіляється між міським бюджетом і Балансоутримувачем);

✓ у другу чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати неустойки (пункт 4.4 цього договору);

✓ у третю чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати частини орендної плати, яка відповідно до пункту 16 Умов підлягає сплаті до міського бюджету;

✓ у четверту чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати частини орендної плати, яка відповідно до пункту 16 Умов підлягає сплаті Балансоутримувачу;

✓ у п'яту чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати Балансоутримувачу платежів за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю;

✓ у шосту чергу погашаються зобов'язання Орендаря з компенсації суми збитків, завданих орендованому Майну;

✓ у сьому чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати інших платежів за цим договором або в рахунок погашення інших не виконаних Орендарем зобов'язань за цим договором.

Орендодавець повертає Орендарю суму забезпечувального депозиту, яка залишилась після здійснення вирахувань, передбачених цим пунктом.

Поліпшення і ремонт орендованого майна

5.1. Орендар має право:

✓ за згодою Балансоутримувача проводити поточний та/або капітальний ремонт Майна і виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення ремонту;

✓ здійснювати невід'ємні поліпшення Майна за наявності рішення Орендодавця про надання згоди, прийнятого відповідно до Закону та Порядку;

✓ за згодою Орендодавця, наданою відповідно до Закону та Порядку, і один раз протягом строку оренди зарахувати частину витрат на проведення капітального ремонту в рахунок зменшення орендної плати.

5.2. Порядок отримання Орендарем згоди Балансоутримувача і Орендодавця на проведення відповідних видів робіт, передбачених пунктом 5.1 цього договору, порядок отримання Орендарем згоди Орендодавця на зарахування витрат на проведення цих робіт в рахунок орендної плати і умови, на яких здійснюється таке зарахування, а також сума витрат, які можуть бути зараховані, визначаються Порядком.

5.3. Орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна у порядку та на умовах, встановлених Порядком.

5.4. Орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна від переможця аукціону з приватизації Майна, а якщо таким переможцем стає Орендар, - то право на зарахування в рахунок купівельної ціни суми вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень у порядку та на умовах, встановлених Законом України від 18 січня 2018 р. N 2269-VIII "Про приватизацію державного і комунального майна" (Відомості Верховної Ради України, 2018 р., N 12, ст. 68) (далі - Закон про приватизацію).

Режим використання орендованого Майна

6.1. Орендар зобов'язаний використовувати орендоване Майно відповідно до призначення, визначеного у пункті 7 Умов.

6.2. Орендар зобов'язаний забезпечувати збереження орендованого Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

6.3. Орендар зобов'язаний:

✓ відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди Майна;

✓ забезпечувати додержання протипожежних вимог, стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду та вимог відповідних служб (підрозділів) Балансоутримувача;

✓ утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням;

✓ проводити внутрішні розслідування випадків пожеж та подавати Балансоутримувачу відповідні документи розслідування.

Орендар несе відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарних норм у приміщеннях згідно із законодавством.

6.4. Орендар зобов'язаний забезпечити представникам Орендодавця та Балансоутримувача доступ на об'єкт оренди у робочі дні у робочий час (а у разі отримання скарг на порушення правил тиші або провадження Орендарем діяльності у неробочий час, яка завдає шкоди або незручностей власникам суміжних приміщень, - то у будь-який інший час) з метою здійснення контролю за його використанням та виконанням Орендарем умов цього договору. Про необхідність отримання доступу до об'єкта оренди Балансоутримувач або Орендодавець повідомляє Орендареві електронною поштою принаймні за один робочий день, крім випадків, коли доступ до об'єкта оренди необхідно отримати з метою запобігання нанесенню шкоди об'єкту оренди чи власності третіх осіб через виникнення загрози його пошкодження внаслідок аварійних ситуацій або внаслідок настання надзвичайних ситуацій, техногенного та природного характеру, а також у разі отримання скарг на порушення правил тиші або провадження Орендарем діяльності у неробочий час, яка завдає шкоди або незручностей власникам суміжних приміщень. У разі виникнення таких ситуацій Орендар зобов'язаний вживати невідкладних заходів для ліквідації їх наслідків.

6.5. Протягом п'яти робочих днів з дати укладення цього договору Балансоутримувач зобов'язаний надати Орендарю для підписання:

- ✓ два примірники договору про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю відповідно до примірного договору, затвердженого рішенням сесії Новомиргородської міської ради, та/або
- ✓ проекти договорів із постачальниками комунальних послуг, якщо стосовно об'єкта оренди такими постачальниками комунальних послуг відкриті окремі особові рахунки або якщо окремі особові рахунки були відкриті на попереднього користувача Майном.

Орендар зобов'язаний протягом десяти робочих днів з моменту отримання примірників договору про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю:

- ✓ підписати і повернути Балансоутримувачу примірник договору; або
- ✓ подати Балансоутримувачу обгрунтовані зауваження до сум витрат, які підлягають відшкодуванню Орендарем за договором.

Орендар зобов'язаний протягом десяти робочих днів з моменту отримання від Балансоутримувача відповіді на свої зауваження, яка містить документальні підтвердження витрат, які підлягають відшкодуванню Орендарем, підписати і повернути Балансоутримувачу примірник договору.

Орендар вживає заходів для укладення із постачальниками комунальних послуг договорів на постачання відповідних комунальних послуг протягом місяця з моменту отримання проектів відповідних договорів від Балансоутримувача. Орендар зобов'язаний надати Балансоутримувачу копії договорів, укладених із постачальниками комунальних послуг.

6.6. Якщо Майном є пам'ятка культурної спадщини, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи його частина, Орендар зобов'язаний виконувати усі обов'язки Балансоутримувача за охоронним договором, який є додатком до цього договору.

У разі коли об'єкт оренди підлягає відповідно до закону екологічному аудиту і у звіті про екологічний аудит вказується на певні невідповідності вимогам законодавства і висувуються вимоги або надаються рекомендації, до договору включається положення такого змісту:

"Протягом _____ Орендар зобов'язаний

(період)

здійснити заходи щодо усунення невідповідностей вимогам законодавства, виявлених екологічним аудитом, відповідно до рекомендацій (вимог), наданих у звіті про екологічний аудит."

Страховання об'єкта оренди, відшкодування витрат на оцінку Майна та укладення охоронного договору

7.1. Орендар зобов'язаний:

- ✓ протягом 10 календарних днів з дня укладення цього договору застрахувати Майно на суму його страхової вартості, визначеної у пункті 6.2 Умов, на користь Балансоутримувача згідно з Порядком, зокрема від пожежі, затоплення, протиправних дій третіх осіб, стихійного лиха, та протягом 10 календарних днів з дня укладення договору страхування (договорів страхування) надати Балансоутримувачу та Орендодавцю завірені належним чином копії договору страхування і документів, які підтверджують сплату страхового платежу (страхових платежів);

- ✓ поновлювати щороку договір страхування так, щоб протягом строку дії цього договору Майно було застрахованим, і надавати Балансоутримувачу та Орендодавцю копії завірених належним чином договору страхування і документів, які підтверджують сплату страхового

платежу. Якщо договір страхування укладений на строк, що є іншим, ніж один рік, такий договір повинен бути поновлений після закінчення строку, на який він укладено.

Якщо строк дії договору оренди менший, ніж один рік, то договір страхування укладається на строк дії договору оренди.

Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок Орендаря (страхувальника).

7.2. Протягом 10 робочих днів з дня укладення цього договору Орендар зобов'язаний компенсувати Балансоутримувачу витрати, пов'язані з проведенням незалежної оцінки Майна, в сумі, зазначеній у пункті 6.3 Умов (у разі понесення Балансоутримувачем таких витрат). Балансоутримувач має право зарахувати частину орендної плати, що підлягає сплаті на користь Балансоутримувача, в рахунок його витрат, пов'язаних із проведенням незалежної оцінки Майна.

7.3 Протягом 10 робочих днів з дня укладення цього договору Орендар зобов'язаний компенсувати Балансоутримувачу/колишньому орендарю витрати, пов'язані із укладенням охоронного договору, якщо вони були понесені протягом календарного року до дати публікації оголошення про проведення аукціону про передачу майна в оренду у сумі, визначеній в пункті 4.6 Умов (у разі понесення Балансоутримувачем таких витрат).

Суборенда

8.1. (1) Орендар має право передати Майно в суборенду, якщо Орендар отримав Майно за результатами аукціону (у тому числі в результаті продовження договору оренди) і оголошення про передачу майна в оренду містило згоду орендодавця на суборенду, про що зазначається у пункті 13 Умов. Цільове призначення, за яким Майно може бути використано відповідно до договору суборенди, визначається з урахуванням обмежень, передбачених цим договором (за наявності).

Або*:

8.1. (2) Орендар не має права передавати Майно в суборенду.

*Альтернативне **формулювання** пункту 8.1 застосовується, якщо орендар отримав Майно в оренду без проведення аукціону або якщо одночасно виконуються такі умови: договір є договором типу 5.1 (Г) - договір, що продовжується без проведення аукціону, і договір, що продовжується, не передбачав право Орендаря на суборенду.

Або**:

8.1. (3) Орендар має право здавати Майно в суборенду за письмовою згодою Орендодавця.

Альтернативне **формулювання пункту 8.1 застосовується, якщо одночасно виконуються такі умови:

- ✓ договір є договором типу 5.1 (Г) - договір, що продовжується без проведення аукціону;
- ✓ договір, що продовжується, передбачав право Орендаря на суборенду.

8.2. Орендар може укласти договір суборенди лише з особами, які відповідають вимогам статті 4 Закону.

8.3. Орендар протягом трьох робочих днів з дня укладення договору суборенди зобов'язаний надати Орендодавцю інформацію про суборендаря та один примірник договору суборенди для його оприлюднення Орендодавцем в електронній торговій системі.

Запевнення сторін

9.1. Балансоутримувач і Орендодавець запевняють Орендаря, що:

9.1.1. крім випадків, коли про інше зазначене в акті приймання-передачі, об'єкт оренди є вільним від третіх осіб, всередині об'єкта немає майна, належного третім особам, повний і безперешкодний доступ до об'єкта може бути наданий Орендарю в день підписання акта приймання-передачі разом із комплектом ключів від об'єкта у кількості, зазначеній в акті приймання-передачі;

9.1.2. інформація про Майно, оприлюднена в оголошенні про передачу в оренду або інформаційному повідомленні/інформації про об'єкт оренди, якщо договір укладено без проведення аукціону (в обсязі, передбаченому пунктом 115 або пунктом 26 Порядку), посилення на яке зазначене у пункті 4.2 Умов, відповідає дійсності, за винятком обставин, відображених в акті приймання-передачі.

9.2. Балансоутримувач (власник або уповноважений ним орган (особа) уклав охоронний договір стосовно Майна, якщо воно є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи його частиною, а завірена Балансоутримувачем (власником або уповноваженим ним органом (особою) копія охоронного договору додається до цього договору як його невід'ємна частина.

9.3. Орендар має можливість, забезпечену його власними або залученими фінансовими ресурсами, своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату та інші платежі відповідно до цього договору.

9.4. Одночасно або до дати укладення цього договору Орендар повністю сплатив авансовий внесок з орендної плати в розмірі, визначеному у пункті 10 Умов.

9.5. Одночасно або до укладення цього договору Орендар повністю сплатив забезпечувальний депозит в розмірі, визначеному у пункті 11 Умов.

Додаткові умови оренди

10.1. Орендар зобов'язаний виконувати обов'язки, покладені на нього рішенням уповноваженого органу про встановлення додаткових умов оренди, визначених у пункті 14 Умов, за умови, що посилання на такі додаткові умови оренди було включено до оголошення про передачу майна в оренду, інформаційного повідомлення про об'єкт (пункт 4.2 Умов).

Відповідальність і вирішення спорів за договором

11.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно із законом та договором.

11.2. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим договором. Орендар відповідає за своїми зобов'язаннями і за зобов'язаннями, за якими він є правонаступником, виключно власним майном.

11.3. Спори, які виникають за цим договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

11.4. Стягнення заборгованості з орендної плати, пені та неустойки (за наявності), передбачених цим договором, може здійснюватися на підставі рішення суду. Стягнення заборгованості з оплати орендної плати відповідно до частини шостої статті 17 Закону може здійснюватися в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

Строк чинності, умови зміни та припинення договору

12.1. (1) Цей договір укладено на строк, визначений у пункті 12 Умов. Перебіг строку договору починається з дня набрання чинності цим договором. Цей договір набирає чинності в день його підписання сторонами (нотаріального посвідчення, якщо відповідно до законодавства договір підлягає нотаріальному посвідченню). Строк оренди за цим договором починається з дати підписання акта приймання-передачі і закінчується датою припинення цього договору.

Або*:

12.1. (2) Цей договір укладено на строк, визначений у частині другій пункту 12 Умов, але у будь-якому разі не довше ніж до моменту переходу права власності на Майно (єдиний майновий комплекс, до складу якого входить Майно) до переможця аукціону, проведеного відповідно до вимог Закону про приватизацію. Орендодавець зобов'язаний надіслати Орендарю інформаційне повідомлення (письмово або на його електронну адресу), передбачене частиною третьою статті 21 Закону про приватизацію, або посилання на таке повідомлення в електронній торговій системі, а також копію договору купівлі-продажу Майна (підприємства, на балансі якого перебуває Майно), укладеного в результаті проведення аукціону, або посилання на текст такого договору, оприлюдненого в електронній торговій системі, протягом трьох робочих днів з моменту оприлюднення відповідно інформаційного повідомлення і договору в електронній торговій системі, інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності на Майно або на єдиний майновий комплекс підприємства, на балансі якого перебуває Майно.

***Альтернативне формулювання** пункту 12.1 застосовується, якщо станом на дату укладення цього договору стосовно Майна (або єдиного майнового комплексу до складу якого входить Майно) прийнято рішення про включення до переліку об'єктів, що підлягають приватизації.

12.2. Умови цього договору зберігають силу протягом всього строку дії цього договору, в тому числі у разі, коли після його укладення законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, крім випадку, передбаченого пунктом 3.7 цього договору, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати - до виконання зобов'язань.

12.3. Зміни і доповнення до договору вносяться до закінчення строку його дії за взаємною згодою сторін з урахуванням встановлених статтею 16 Закону та Порядком умов та обмежень шляхом укладення договорів про внесення змін і доповнень у письмовій формі, які підписуються сторонами та є невід'ємними частинами цього договору.

12.4. Продовження цього договору здійснюється з урахуванням вимог, встановлених статтею 18 Закону та Порядком.

Орендар, який бажає продовжити цей договір на новий строк, повинен звернутись до Орендодавця за три місяці до закінчення строку дії договору із заявою.

До заяви додається звіт про оцінку об'єкта оренди - якщо об'єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

До заяви додається звіт про оцінку об'єкта оренди та рецензія на нього, якщо договір оренди продовжується вперше за умови, якщо строк оренди за таким договором становить п'ять років або менше і був укладений без проведення конкурсу чи аукціону, або договір

оренди, що продовжується, був укладений без проведення аукціону з підприємствами, установами, організаціями, передбаченими статтею 15 Закону.

Якщо заява подається підприємством, установою, організацією, що надає соціально важливі послуги населенню, орендар подає також документи, що підтверджують відповідність критеріям, установленим абзацом другим пункту 137 Порядку.

Пропуск строку подання заяви Орендарем є підставою для припинення цього договору на підставі закінчення строку, на який його було укладено, відповідно до пункту 143 Порядку.

Орендар, який має намір продовжити договір оренди нерухомого майна, що підлягає продовженню за результатами проведення аукціону, зобов'язаний забезпечити доступ до об'єкта оренди потенційних орендарів.

Орендар має переважне право на продовження цього договору, яке може бути реалізовано ним у визначений в Порядку спосіб.

Оприлюднення на веб-сайті (сторінці чи профілі в соціальній мережі) орендаря, який отримав в оренду Майно без проведення аукціону, недостовірної інформації, що стала підставою для укладення договору оренди, є підставою для дострокового припинення договору оренди за ініціативою Орендодавця, а також не продовження договору оренди на новий строк.

12.5. Якщо інше не передбачено цим договором, перехід права власності на орендоване Майно третім особам не є підставою для зміни або припинення чинності цим договором, і він зберігає свою чинність для нового власника орендованого Майна (його правонаступника), за винятком випадку приватизації орендованого Майна Орендарем.

12.6. Договір припиняється:

12.6.1 з підстав, передбачених частиною першою статті 24 Закону, і при цьому:

12.6.1.1. якщо підставою припинення договору є закінчення строку, на який його укладено (абзац другий частини першої статті 24 Закону), то договір вважається припиненим з:

✓ дати закінчення строку, на який його було укладено, на підставі рішення Орендодавця (якщо цей договір використовується для передачі в оренду Майна комунальної форми власності, то рішення приймається органом, визначеним відповідно до абзацу другого частини четвертої статті 18 Закону) про відмову у продовженні цього договору, прийнятого з підстав, передбачених статтею 19 Закону, в межах строків, визначених частиною п'ятою статті 18 Закону; або рішення орендодавця про припинення цього договору з підстав пропуску Орендарем строку на подання заяви про продовження цього договору, передбаченого частиною третьою статті 18 Закону (пункт 143 Порядку);

✓ дати, визначеної в абзаці третьому пункту 151 Порядку, якщо переможцем аукціону на продовження цього договору стала особа інша, ніж Орендар, - на підставі протоколу аукціону (рішення Орендодавця не вимагається);

12.6.1.2. якщо підставою припинення договору є обставини, передбачені абзацами третім, четвертим, сьомим, восьмим частини першої статті 24 Закону, договір вважається припиненим з дати настання відповідної обставини на підставі рішення Орендодавця або на підставі документа, який свідчить про настання факту припинення юридичної особи або смерті фізичної особи;

12.6.2 якщо Орендар надав недостовірну інформацію про право бути орендарем відповідно до положень частин третьої і четвертої статті 4 Закону, а також якщо Орендар, який отримав Майно в оренду без проведення аукціону, надав та/або оприлюднив на веб-сайті (сторінці чи профілі в соціальній мережі) недостовірну інформацію про себе та/або свою діяльність.

Договір вважається припиненим з цієї підстави в односторонньому порядку на 30 день після надіслання Орендодавцем листа Орендарю про дострокове припинення цього договору, крім випадку, коли протягом зазначеного строку Орендар звернувся до суду з оскарженням такого рішення Орендодавця.

У такому разі договір вважається припиненим:

✓ після закінчення двох місяців з дня звернення Орендарем за таким позовом до суду, якщо судом не відкрито провадження у справі за таким позовом Орендаря протягом зазначеного двомісячного строку; або

✓ з дати набрання законної сили рішенням суду про відмову у позові Орендаря; або

✓ з дати залишення судом позову без розгляду, припинення провадження у справі або з дати відкликання Орендарем позову.

Лист про дострокове припинення надсилається на адресу електронної пошти Орендаря і поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна;

12.6.3 (1) якщо цей договір підписаний без одночасного підписання акта приймання-передачі Майна. Договір вважається припиненим з цієї підстави на п'ятий робочий день

після підписання цього договору, якщо станом на цей день акт приймання-передачі не підписаний через відмову Орендаря, про що Балансоутримувач повинен скласти акт та повідомити Орендодавцю.

Або*:

12.6.3 (2) якщо цей договір підписаний без одночасного підписання акта приймання-передачі Майна. Договір вважається припиненим з цієї підстави на 15-й робочий день після припинення договору з попереднім орендарем, якщо протягом встановленого цим договором строку акт приймання-передачі не підписаний через відмову Орендаря, про що Балансоутримувач повинен скласти акт і повідомити Орендодавцю.

***Альтернативне формулювання** пункту 12.6.3 застосовується, якщо договір є договором, який укладається із переможцем аукціону на продовження договору оренди (договір типу 5.1(B) і такий переможець аукціону є особою іншою, ніж орендар майна, станом на дату оголошення аукціону.

12.6.4. на вимогу Орендодавця з підстав, передбачених пунктом 12.7 цього договору, і при цьому договір вважається припиненим в день, визначений відповідно до абзацу третього пункту 12.8 цього договору;

12.6.5. на вимогу Орендаря з підстав, передбачених пунктом 12.9 цього договору, і при цьому договір вважається припиненим в день, визначений відповідно до абзацу другого пункту 12.10 цього договору;

12.6.6. за згодою сторін на підставі договору про припинення з дати підписання акта повернення Майна з оренди;

12.6.7. на вимогу будь-якої із сторін цього договору за рішенням суду з підстав, передбачених законодавством.

12.7. Договір може бути достроково припинений на вимогу Орендодавця, якщо Орендар:

12.7.1. допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців або сумарна заборгованість з орендної плати більша, ніж плата за три місяці;

12.7.2. використовує Майно не за цільовим призначенням, визначеним у пунктах (3)7.1, (3)7.1.1 або (4)7.1 Умов, або використовує Майно за забороненим цільовим призначенням, визначеним у пункті (2)7.1 Умов;

12.7.3. без письмового дозволу Орендодавця передав Майно, його частину у користування іншій особі, крім випадків, коли Орендар передав Майно в суборенду на підставі пункту 8.1 цього договору і надав Орендодавцю копію договору суборенди для його оприлюднення в електронній торговій системі;

12.7.4. уклав договір суборенди з особами, які не відповідають вимогам статті 4 Закону;

12.7.5. перешкоджає співробітникам Орендодавця та/або Балансоутримувача здійснювати контроль за використанням Майна, виконанням умов цього договору;

12.7.6. порушує додаткові умови оренди, зазначені у пункті 14 Умов;

12.7.7. істотно порушує умови охоронного договору, укладеного стосовно Майна, і копія якого є додатком до цього договору або передана Орендарю відповідно до вимог частини восьмої статті 6 Закону;

12.7.8. відмовився внести зміни до цього договору у разі виникнення підстав, передбачених пунктом 3.7 цього договору.

12.8. Про наявність однієї з підстав для дострокового припинення договору з ініціативи Орендодавця, передбачених пунктом 12.7 цього договору, Орендодавець або Балансоутримувач повідомляє Орендареві та іншій стороні договору листом. У листі повинен міститись опис порушення і вимогу про його усунення в строк не менш як 15 та не більш як 30 робочих днів з дати реєстрації листа (у строк п'яти робочих днів, якщо порушення стосується прострочення сплати орендної плати або перешкоджання у здійсненні Орендодавцем або Балансоутримувачем контролю за використанням Майна). Лист пересилається на адресу електронної пошти Орендаря і поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна.

Якщо протягом встановленого у приписі часу Орендар не усунув порушення, Орендодавець надсилає Орендарю лист, у якому повідомляє Орендареві про дострокове припинення договору на вимогу Орендодавця. У листі зазначається підстава припинення договору, посилання на вимогу про усунення порушення, а також посилання на обставини, які свідчать про те, що порушення триває після закінчення строку, відведеного для його усунення.

Договір вважається припиненим на п'ятий робочий день після надіслання Орендодавцем або Балансоутримувачем Орендарю листа про дострокове припинення цього договору. Орендодавець надсилає Орендарю лист про дострокове припинення цього договору електронною поштою, а також поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою

орендованого Майна. Дата дострокового припинення цього договору на вимогу Орендодавця встановлюється на підставі штемпеля поштового відділення на поштовому відправленні Орендодавця.

12.9. Цей договір може бути достроково припинений на вимогу Орендаря, якщо:

12.9.1. протягом одного місяця після підписання акта приймання-передачі Орендар отримає докази істотної невідповідності об'єкта оренди інформації про нього, зазначеній в оголошенні або інформаційному повідомленні/інформації про об'єкт оренди, якщо договір укладено без проведення аукціону, або в акті приймання-передачі; або

12.9.2. протягом двох місяців після підписання акта приймання-передачі Орендар не матиме можливості використовувати об'єкт або приступити до виконання ремонтних робіт на об'єкті через відсутність на об'єкті можливості підключення до комунальних послуг, або відмови Балансоутримувача укласти із Орендарем договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю, або відмови постачальників відповідних комунальних послуг укласти із Орендарем договори на постачання таких послуг протягом одного місяця з моменту звернення Орендаря (за умови, що Орендар звернувся до таких постачальників послуг не пізніше ніж протягом одного місяця після підписання акта приймання-передачі Майна).

12.10. Про виявлення обставин, які дають право Орендарю на припинення договору відповідно до пункту 12.9 цього договору, Орендар повинен повідомити Орендодавцю і Балансоутримувачу із наданням відповідних доказів протягом трьох робочих днів після закінчення строків, передбачених пунктом 12.9 договору. Якщо протягом 30 днів з моменту отримання повідомлення Орендаря зауваження Орендаря не будуть усунені, Орендар надсилає Орендодавцю і Балансоутримувачу вимогу про дострокове припинення цього договору і вимогу про повернення забезпечувального депозиту і сплачених сум орендної плати. Вимоги Орендаря, заявлені після закінчення строків, встановлених цим пунктом договору, задоволенню не підлягають.

Договір вважається припиненим на десятий робочий день після надіслання Орендарем Орендодавцю і Балансоутримувачу вимоги про дострокове припинення цього договору, крім випадків, коли Орендодавець або Балансоутримувач надав Орендарю обґрунтовані зауваження щодо обставин, викладених у повідомленні Орендаря. Спори щодо обґрунтованості цих зауважень вирішуються судом.

За відсутності зауважень Орендодавця та Балансоутримувача, передбачених абзацом другим цього пункту:

Балансоутримувач повертає Орендарю відповідну частину орендної плати, сплаченої Орендарем, протягом десяти календарних днів з моменту отримання вимоги Орендаря і підписання Орендарем акта повернення Майна з оренди;

Орендодавець повертає сплачений Орендарем забезпечувальний депозит протягом десяти календарних днів з моменту отримання вимоги Орендаря і підписання Орендарем акта повернення Майна з оренди. Повернення орендної плати, що була надміру сплачена Орендарем до бюджету, здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

12.11. У разі припинення договору:

✓ поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів за згодою осіб, визначених у пункті 5.1 цього договору, які можна відокремити від орендованого Майна, не завдаючи йому шкоди, є власністю Орендаря, а поліпшення, які не можна відокремити без шкоди для майна, - комунальною власністю;

✓ поліпшення Майна, зроблені Орендарем без згоди осіб, визначених у пункті 5.1 цього договору, які не можна відокремити без шкоди для Майна, є комунальною власністю та їх вартість компенсації не підлягає.

12.12. Майно вважається поверненим Орендодавцю/ Балансоутримувачу з моменту підписання Балансоутримувачем та Орендарем акта повернення з оренди орендованого Майна.

Інше

13.1 Орендар письмово повідомляє іншим сторонам договору протягом п'яти робочих днів з дати внесення змін у його найменуванні, місцезнаходженні, банківських реквізитах і контактних даних. Орендодавець або Балансоутримувач повідомляє Орендареві про відповідні зміни письмово або на адресу електронної пошти.

13.2. Якщо цей договір підлягає нотаріальному посвідченню, витрати на таке посвідчення несе Орендар.

13.3. Якщо протягом строку дії договору відбувається зміна Орендодавця або Балансоутримувача Майна, новий Орендодавець або Балансоутримувач стає стороною такого договору шляхом складення акта про заміну сторони у договорі оренди комунального майна (далі - акт про заміну сторони) . Акт про заміну сторони підписується попереднім і новим Орендодавцем або Балансоутримувачем та в той же день надсилається іншим сторонам договору листом (цінним з описом). Акт про заміну сторони складається у трьох

оригінальних примірниках. Новий Орендодавець або Балансоутримувач зобов'язаний (протягом п'яти робочих днів від дати його надсилання Орендарю) опублікувати зазначений акт в електронній торговій системі. Орендодавець або Балансоутримувач за цим договором вважається заміненим з моменту опублікування акта про заміну сторін в електронній торговій системі.

У разі коли договір нотаріально посвідчено, то підписи посадових осіб попереднього і нового орендодавців на акті про заміну сторони підлягають нотаріальному посвідченню.

13.4. У разі реорганізації Орендаря договір оренди зберігає чинність для відповідного правонаступника юридичної особи - Орендаря.

У разі виділу з юридичної особи - Орендаря окремої юридичної особи перехід до такої особи прав і обов'язків, які витікають із цього договору, можливий лише за згодою Орендодавця.

Заміна сторони Орендаря набуває чинності з дня внесення змін до цього договору.

Заміна Орендаря інша, ніж передбачена цим пунктом, не допускається.

13.5. Цей Договір укладено у трьох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для Орендаря, Орендодавця і Балансоутримувача.

Підписи сторін

Від Орендаря:

Від Орендодавця:

Від Балансоутримувача:

