**ПЕРЕЛІК**

**рішень, що входять до протоколу № 3 чергового**

**засідання виконкому Сіверської міської ради 23.03.2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **П/П** | **Назва рішення** | **№ справи** |
|  | | |
| **1.** | **Про підсумки роботи комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» за 2020 рік»** | **107** |
| **2.** | **Про затвердження Порядку надання соціальних послуг на безоплатній, диференційованій та платній основі комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області»** | **108** |
| **3.** | **Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 31.07.2019 № 160 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються Центром надання адміністративних послуг виконкому Сіверської міської ради»** | **109** |
| **4.** | **Про затвердження Порядку подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі** | **110** |
| **5.** | **Про внесення змін до рішення виконкому від 04.12.2020 № 216 «Про творення комісії з надання матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада) та затвердження її персонального складу** | **111** |
| **6.** | **Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 28.05.2020 № 82 «Про визначення відповідальних осіб та затвердження складу робочої групи, на яких покладено обов’язки з визначення потреб населення у соціальних послугах та розробки «Соціального паспорта Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада)»** | **112** |
| **7.** | **Про підсумки роботи загального відділу виконкому міської ради за 2020 рік** | **113** |
| **8.** | Про внесення змін до рішення до рішення виконкому від 04.12.2020 № 204 «Про утворення та затвердження персонального складу постійної комісії з обстеження зелених насаджень при виконкомі міської ради» | **114** |
| **9.** | **Про затвердження акту обстеження житла, зруйнованого внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації обстеження житла, зруйнованого (пошкодженого) внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації за адресою: с. Серебрянка, вул. Пушкіна, 19 від 03.03.2021 №2** | **115** |
| **10.** | **Про затвердження кошторисної документації «Поточний ремонт систем комунікацій закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №2 комбінованого типу «Світлячок» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області, розташованого за адресою: Донецька область, Бахмутський район, м. Сіверськ, вул. Садова, буд. 36»** | **116** |
| **11.** | **Про зняття з облікових даних домоволодінь по вулиці Знахаренка, в селі Свято-Покровське** | **117** |
| **12.** | **Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 19.11.2019 № 218 «Про створення конкурсної комісії з передачі в оренду об’єктів комунальної власності територіальної громади Сіверської міської ради (ОТГ), що перебувають на балансі міської ради та затвердження Положення про неї»** | **118** |
| **13.** | **Про організацію відбування покарання у вигляді громадських робіт на території Сіверської міської ради у 2021 році** | **119** |
| **14.** | **Про організацію відбування покарання у виді громадських робіт на території Сіверської міської ради у 2021 році** | **120** |
| **15.** | **Про організацію робіт щодо підготовки населених пунктів Сіверської міської ради до весняно-літнього періоду 2021 року** | **121** |
| **16.** | **Про надання матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Сіверської міської ради** | **122** |
| **17.** | **Про організацію проведення у 2021році призову громадян України, які мешкають на території Сіверської міської ради, на строкову військову службу** | **123** |
| **18.** | **Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про затвердження міської програми допризовної підготовки, організації приписки до призовної дільниці, призову громадян України на строкову військову службу на території Сіверської міської ради на 2021 -2023 роки»** | **124** |
| **19.** | **Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про затвердження Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді Сіверської міської ради на 2021-2025 роки»** | **125** |
| **20.** | **Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 24.10.2017 № 40 «Про утворення Координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді на території Сіверської міської ради, затвердження її Персонального складу та Положення»** | **126** |
| **21.** | **Про затвердження плану роботи виконкому міської ради на ІI квартал 2021 року** | **127** |
| **22.** | **Про затвердження Інструкції з діловодства у виконавчих органах Сіверської міської ради** | **128** |
| **23.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **129** |
| **24.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **130** |
| **25.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **131** |
| **26.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **132** |
| **27.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **133** |
| **28.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **134** |
| **29.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **135** |
| **30.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **136** |
| **31.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **137** |
| **32.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **138** |
| **33.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **139** |
| **34.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **140** |
| **35.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **141** |
| **36.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **142** |
| **37.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **143** |
| **38.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **144** |
| **39.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **145** |
| **40.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **146** |
| **41.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **147** |
| **42.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **148** |
| **43.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **149** |
| **44.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **150** |
| **45.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **151** |
| **46.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **152** |
| **47.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **153** |
| **48.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **154** |
| **49.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **155** |
| **50.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **156** |
| **51.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **157** |
| **52.** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **158** |
| **53** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **159** |
| **54** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **160** |
| **55** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **161** |
| **56** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **162** |
| **57** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **163** |
| **58** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **164** |
| **59** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **165** |
| **60** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **166** |
| **61** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **167** |
| **62** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **168** |
| **63** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **169** |
| **64** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **170** |
| **65** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **171** |
| **66** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **172** |
| **67** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **173** |
| **68** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **174** |
| **69** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **175** |
| **70** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **176** |
| **71** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **177** |
| **72** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **178** |
| **73** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **179** |
| **74** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **180** |
| **75** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **181** |
| **76** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **182** |
| **77** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **183** |
| **78** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **184** |
| **79** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **185** |
| **80** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **186** |
| **81** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **187** |
| **82** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **188** |
| **83** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **189** |
| **84** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **190** |
| **85** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **191** |
| **86** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **192** |
| **87** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **193** |
| **88** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **194** |
| **89** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **195** |
| **90** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **196** |
| **91** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **197** |
| **92** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **198** |
| **93** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **199** |
| **94** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **200** |
| **95** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **201** |
| **96** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **202** |
| **97** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **203** |
| **98** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **204** |
| **99** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **205** |
| **100** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **206** |
| **101** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **207** |
| **102** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **208** |
| **103** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **209** |
| **104** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **210** |
| **105** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **211** |
| **106** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **212** |
| **107** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **213** |
| **108** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **214** |
| **109** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **215** |
| **110** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **216** |
| **111** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **217** |
| **112** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **218** |
| **113** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **219** |
| **114** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **220** |
| **115** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **221** |
| **116** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **222** |
| **117** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **223** |
| **118** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **224** |
| **119** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **225** |
| **120** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **226** |
| **121** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **227** |
| **122** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **228** |
| **123** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **229** |
| **124** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **230** |
| **125** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **231** |
| **126** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **232** |
| **127** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **233** |
| **128** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **234** |
| **129** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **235** |
| **130** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **236** |
| **131** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **237** |
| **132** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **238** |
| **133** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **239** |
| **134** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **240** |
| **135** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **241** |
| **136** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **242** |
| **137** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **243** |
| **138** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **244** |
| **139** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **245** |
| **140** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **246** |
| **141** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **247** |
| **142** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **248** |
| **143** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **249** |
| **144** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **250** |
| **145** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **251** |
| **146** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **252** |
| **147** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **253** |
| **148** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **254** |
| **149** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **255** |
| **150** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **256** |
| **151** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **257** |
| **152** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **258** |
| **153** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **259** |
| **154** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **260** |
| **155** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **261** |
| **156** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **262** |
| **157** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **263** |
| **158** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **264** |
| **159** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **265** |
| **160** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **266** |
| **161** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **267** |
| **162** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **268** |
| **163** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **269** |
| **164** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **270** |
| **165** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **271** |
| **166** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **272** |
| **167** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **273** |
| **168** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **274** |
| **169** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **275** |
| **170** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **276** |
| **171** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **277** |
| **172** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **278** |
| **173** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **279** |
| **174** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **280** |
| **175** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **281** |
| **176** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **282** |
| **177** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **283** |
| **178** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **284** |
| **179** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **285** |
| **180** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **286** |
| **181** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **287** |
| **182** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **288** |
| **183** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **289** |
| **184** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **290** |
| **185** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **291** |
| **186** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **292** |
| **187** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **293** |
| **188** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **294** |
| **189** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **295** |
| **190** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **296** |
| **191** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **297** |
| **192** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **298** |
| **193** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **299** |
| **194** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **300** |
| **195** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **301** |
| **196** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **302** |
| **197** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **303** |
| **198** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **304** |
| **199** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **305** |
| **200** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **306** |
| **201** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **307** |
| **202** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **308** |
| **203** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **309** |
| **204** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **310** |
| **205** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **311** |
| **206** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **312** |
| **207** | **Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (містить персональні данні про осіб (п.3 ч.3. ст.10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)** **року народження** | **313** |



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 107 |

Про підсумки роботи комунальної

установи «Центр надання соціальних

послуг Сіверської міської ради Бахмутського

району Донецької області» за 2020 рік

Заслухавши інформацію директора комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» Саржевської Т.П. про підсумки роботи Центру за 2020 рік (додається), керуючись статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської  ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію директора комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» Саржевської Тетяни Павлівни про підсумки роботи Центру за 2020 рік прийняти до відома.

2. Визнати роботу комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (Саржевська) за 2020 рік задовільною.

3. Директору комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (Саржевська) забезпечити розміщення інформації про підсумки роботи Центру за 2020 рік на офіційному веб-сайті Сіверської міської ради.

Міський голова А.О.Черняєв



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 108 |

Про затвердження Порядку надання

соціальних послуг на безоплатній,

диференційованій та платній основі

комунальною установою «Центр надання

соціальних послуг Сіверської міської ради  
Бахмутського району Донецької області»

З метою врегулювання питання надання ЦНСП Сіверської міської ради безоплатних, диференційованих та платних соціальних послуг мешканцям Сіверської міської територіальної громади, відповідно до постанов Кабінету Міністрів України: [від 01.06.2020 № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг»](http://www.vin.gov.ua/dep-smp/sotsialni-posluhy/687-zakonodavstvo-z-pytan-nadannia-sotsialnykh-posluh/28761-postanova-kabinetu-ministriv-ukrainy-vid-01-chervnia-2020-roku-429-pro-zatverdzhennia-poriadku-ustanovlennia-dyferentsiiovanoi-platy-za-nadannia-sotsialnykh-posluh), від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», від 03.03.2020 № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», від 01.06.2020 № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги»; наказу Міністерства соціальної політики України від 16.06.2020 [№ 419](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0611-20#Text)  «Про затвердження Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг», враховуючи Закон України «Про соціальні послуги» керуючись статтями 34, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити:

1.1. Порядок надання соціальних послуг на безоплатній, диференційованій та платній основі комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (додаток 1).

1.2. Перелік та тарифи на послуги на платній/ диференційованій основі, які надаються комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (додаток 2).

2. Організаційне виконання даного рішення покласти на директора КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (Саржевська).

3. Координаційне забезпечення виконання рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Коваленко Ірину Євгеніївну.

Міський голова А. О. Черняєв

Додаток 1   
 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням виконкому міської ради

від 23.03.2021 № 108

**ПОРЯДОК**

**надання соціальних послуг   
на безоплатній, диференційованій та платній основі  
комунальною установою «Центр надання соціальних послуг   
Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області»**

**І. Загальні положення**

1.1. Порядок надання соціальних послуг на безоплатній, диференційованій та платній основі комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (далі – Порядок) розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про соціальні послуги», введеного в дію з 01 січня 2020 року, постанов Кабінету Міністрів України: [від 01 червня 2020 року № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг»](http://www.vin.gov.ua/dep-smp/sotsialni-posluhy/687-zakonodavstvo-z-pytan-nadannia-sotsialnykh-posluh/28761-postanova-kabinetu-ministriv-ukrainy-vid-01-chervnia-2020-roku-429-pro-zatverdzhennia-poriadku-ustanovlennia-dyferentsiiovanoi-platy-za-nadannia-sotsialnykh-posluh), від 01.06.2020р. № 587«Про організацію надання соціальних послуг», від 03.03.2020р. № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», [Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/428-2020-%D0%BF#n9), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України, від 1 червня 2020 р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги», наказу Міністерства соціальної політики України від 16.06.2020р. [№ 419](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0611-20#Text) «Про затвердження Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг» і регламентується Положенням Про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області».

1.2. Соціальні послуги (далі - послуги) надаються комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (далі - ЦНСП) з метою профілактики складних життєвих обставин, подолання таких обставин або мінімізації їх негативних наслідків для осіб, які в них перебувають.

1.3. ЦНСП надає соціальні послуги на безоплатній, диференційованій та платній основі згідно вимог чинного законодавства.

1.4. Порядок визначає організаційно-правову форму надання ЦНСП соціальних послуг на безоплатній, диференційованій та платній основі.

1.5. Порядок розроблений з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги, що надаються територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 24.02.2010 № 32.

**ІІ. Умови для надання соціальних послуг ЦНСП**

2.1. Підставою для надання послуг є:

2.1.1. Пакет документів потенційного отримувача послуг, який включає в себе:

- письмова та друкована заява громадянина (у разі коли особа, яка потребує послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх надання, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник),

- медичний висновок про нездатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах,

- акт обстеження житлово-побутових умов депутата міської ради,

- копія паспорта,

- копія ідентифікаційного коду,

- копія пенсійного посвідчення,

- копія посвідчення щодо відношення до пільгової категорії (за наявності),

- довідка про склад сім'ї (форма № 3) або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб,

- витяг з Реєстру правочинів про відсутність укладеного договору довічного утримання (догляду), виданий нотаріусом (за наявності),

- копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності),

- довідка про доходи, отримані за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням послуг, заявника та осіб, які спільно з ним проживають;

2.1.2. Результати оцінювання потреб особи/сім’ї у наданні послуг.

2.2. Рішення про надання чи відмову у наданні послуг не пізніше 3 робочих днів після його прийняття видається або надається заявнику. Рішення про відмову у наданні послуг має бути вмотивованим.

2.3. Після повідомлення відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради (далі – Відділ) про прийняття рішення про надання послуг та передачі пакету документів до ЦНСП директор установи видає відповідний наказ.

2.4. Договір про надання послуг укладається в письмовій формі між надавачем та отримувачем послуг чи його законним представником протягом 5 днів з дня прийняття рішення про надання послуг.

2.5. Соціальна послуга:

- на безкоштовній основі надається постійно (ІІІ група рухової активності – 2 рази на тиждень, ІV група рухової активності – 3 рази на тиждень, V група рухової активності – 5 разів на тиждень), періодично (2 рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період);

- на диференційованій та платній основі – періодично (за потребою отримувача послуги).

2.6. Рішення про оплату послуг (безоплатна, диференційована, платна основа) приймає Комісія щодо розгляду звернень громадян з питань надання платних, диференційованих та безоплатних соціальних послуг КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області», створена за розпорядженням Сіверської міської ради.

2.7. ЦНСП інформує населення про умови і порядок надання безоплатних, диференційованих та платних послуг та їх вартість.

2.8. Підставою для відмови особі, яка звернулася із заявою, у наданні послуг є:

- відсутність потреби осіб/сім’ї, які належать до вразливої категорії населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи/сім’ї,

- ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа/сім’я,

- наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання послуг приймається після усунення таких протипоказань).

2.9. У виняткових випадках, відповідно до ст. 47 Конституції України, розділу ІІІ глави 17 ст. 202 Сімейного кодексу України, особі, яка звернулася із заявою, може бути відмовлено у наданні безоплатних послуг при наявності у неї працездатних забезпечених дітей, які зобов’язані піклуватися про своїх непрацездатних батьків.

**IIІ. Перелік послуг, які підпадають   
 під диференційовану та платну основу**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Допомога у самообслуговуванні |
| 1.1. | Вмивання, обтирання, обмивання |
| 1.2. | Вдягання, роздягання, взування |
| 1.3. | Зміна натільної білизни |
| 1.4. | Зміна постільної білизни |
| 1.5. | Купання, надання допомоги при купанні |
| 1.6. | Чищення зубів |
| 1.7. | Миття голови |
| 1.8. | Розчісування |
| 1.9. | Гоління |
| 1.10. | Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах |
| 1.11. | Стрижка волосся (немодельна) |
| 1.12. | Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою) |
| 1.13. | Допомога у користуванні сечо- чи калоприймачами |
| 1.14. | Навчання навичкам самообслуговування |
| 2 | Ведення домашнього господарства |
| 2.1. | Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів |
| 2.2. | Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо) |
| 2.3. | Приготування їжі |
| 2.4. | Годування (для ліжкових хворих) |
| 2.5. | Допомога при консервації овочів та фруктів |
| 2.6. | Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу; доставка води з колонки |
| 2.7. | Прибирання житла: |
| а) косметичне прибирання; |
| б) вологе прибирання; |
| в) генеральне прибирання |
| 2.8. | Миття вікон (не більше 3) |
| 2.9. | Обклеювання вікон |
| 2.10. | Прання білизни та одягу |
| 2.11. | Прасування |
| 2.12. | Ремонт одягу (дрібний) |
| 3 | Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку тощо) |
| 4. | Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платежів, заміна книжок) |
| 5. | Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги) |
| 6. | Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів |
| 7. | Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов’язаних з необхідністю відвідування різних організацій) |
| 8. | Надання допомоги у сільській місцевості з проведення сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки) |
| 9. | Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень) |
| 10. | Навчання користуванню та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними допоміжними і обов’язковими гігієнічними засобами (протезами, ортезами, інвалідними колясками, катетерами,  калоприймачами тощо) |
| 11. | Спостереження за станом здоров’я, допомога у проведенні процедур, пов’язаних зі здоров’ям, надання допомоги до приходу лікаря, виклик лікаря додому |
| 12. | Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров’я та лікувально-профілактичних установах |
| 13. | Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров’я та соціального захисту населення |
| 14. | Проведення відповідно до призначень лікаря медичних процедур за наявності ліцензії на медичну діяльність цього виду |
| 15. | Надання допомоги у виконанні реабілітаційних (лікувально-фізичних) вправ |
| 16. | Сприяння в отриманні протезно-ортопедичної допомоги, технічних (допоміжних засобів), а також засобів догляду і реабілітації |
| 17. | Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами |

Допомога у веденні домашнього господарства (доставка товарів вагою до 7 кг або одного відра об’ємом до 7 л).

**IV. Порядок встановлення тарифів на диференційовані та платні   
соціальні послуги**

4.1. Розмір плати за той чи інший вид послуг визначається на підставі їх тарифу.

4.2. Тарифи на послуги розробляються фінансовим управлінням міської ради відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» і затверджуються рішенням виконкому Сіверської міської ради.

4.3. Обчислення тарифів на диференційовані та платні соціальні послуги проводиться з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розрахунку тарифів на платні соціальні послуги, що надаються ЦНСП, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 24.02.2010 № 32.

4.4. Тариф на платну соціальну послугу обчислюється з урахуванням собівартості послуги, адміністративних витрат і податку на додану вартість та розраховується за формулою:

**Тариф (ціна) = Собівартість + Адміністративні витрати +   
Податок на додану вартість (ПДВ)**

4.5. Розрахунок собівартості соціальної послуги проводиться за формулою:

**Собівартість = ПВОП + ПМВ + ЗВВ + ІПВ,** де

ПВОП – прямі витрати на оплату праці;

ПМВ – прямі матеріальні витрати;

ЗВВ – загальновиробничі витрати;

ІПВ –  інші прямі витрати.

4.6. При встановленні тарифу платної соціальної послуги базовий склад фактичних витрат береться згідно із положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, затвердженими наказами Міністерства фінансів України.

4.7. Адміністративні витрати включаються до тарифу на платну соціальну послугу в розмірі не більш як 15 відсотків витрат на оплату праці, визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівником (працівниками).

4.8. Тарифи на послуги щороку визначаються надавачами послуг затверджуються їх засновниками один раз на рік.

4.9. У разі зміни протягом строку дії тарифу на соціальну послугу обсягу окремих складових економічно обґрунтованих витрат з причин, які не залежать від надавачів послуг, зокрема собівартості послуги, адміністративних витрат, податку на додану вартість, засновники надавачів послуг можуть переглядати тариф на послугу.

Перерахунок тарифу на послугу проводиться шляхом корегування (перегляду) лише тих складових тарифу, за якими відбулися цінові зміни.

4.10. Роботу з організації платних послуг очолюють завідувачі відділень ЦНСП.

4.11. Використання отриманих коштів можливе лише після зарахування їх на поточний рахунок.

4.12. Кошти, що надійдуть від внесення плати отримувачами послуг, спрямовуються на розвиток ЦНСП за забезпечення потреб малозабезпечених громадян понад виділені бюджетом на ці цілі асигнування.

**V. Організація надання послуг**

5.1. Після надходження до ЦНСП повідомлення Відділу про прийняття рішення щодо надання послуг, в залежності від виду послуги, завідувач відділення зустрічається із замовником, ознайомлює його з переліком, тарифами, умовами та порядком надання послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача послуг, встановлює групу рухової активності (за необхідністю), визначає зміст послуг, уточнює обсяг, розробляє індивідуальний план, складає та підписує у замовника послуг договір про надання таких послуг. Для громадян, що вже знаходяться на обслуговуванні в ЦНСП, уточнює обсяг послуг, вносить зміни до індивідуального плану.

5.2. Після оформлення вищезазначених документів директор ЦНСП підписує договір про надання соціальних послуг та видає відповідний наказ.

5.3. Послуги надаються отримувачам на безоплатній основі відповідно графіка відвідування, який щомісяця затверджується директором ЦНСП.

5.4. Найменування та обсяги диференційованих/платних послуг, наданих протягом місяця, підтверджується актами послуг за встановленою формою.

Кожна надана послуга записується в акт соціальним робітником/працівником в день її надання та підтверджується підписами отримувача диференційованої/платної послуги та її надавача. Диференційована плата за надання послуг сплачується щомісяця у розмірі, що не перевищує граничної величини.

5.5. Акти про надання диференційованих/платних послуг подаються соціальними працівниками щомісячно, не пізніше останнього робочого дня відповідного місяця, завідувачу відповідного відділення. Завідувач відділення перевіряє правильність оформлення акту, погоджує та подає на затвердження директору ЦНСП.

5.6. Завідувач відділення на підставі актів надання послуг, затверджених директором ЦНСП, проводить до 3 числа наступного за звітним місяця обрахунок вартості фактично виконаних диференційованих/платних послуг за попередній місяць, згідно з діючими тарифами, та визначає загальну суму до оплати за надані послуги. Другий примірник акту виконаних робіт надається отримувачу диференційованих/платних послуг.

5.7. Оплата за виконані диференційовані/платні послуги проводиться замовником послуг щомісячно протягом 5 днів після визначення загальної суми до оплати за надані послуги. Вид розрахунку безготівковий, реквізити для оплати зазначаються в договорі.

5.8. У разі виникнення непорозумінь при наданні послуг, з їх замовником зустрічається завідувач відповідного відділення та вносить пропозиції по вирішенню спірних питань.

5.9. Дія договору про надання послуг на диференційованій/платній основі припиняється у разі відмови від внесення плати за виконані послуги.

5.10. В разі смерті отримувача послуги оплата за виконані послуги здійснюється спадкоємцями, визначеними в законодавчому порядку.

**VI. Планування та використання доходів від надання   
диференційованих/платних послуг**

6.1. Кошторис видатків ЦНСП, котрі здійснюються за рахунок надходжень, отриманих від надання диференційованих/платних послуг, складається на підставі індивідуальних розрахунків до кожного із джерел надходжень, очікуваних в плановому періоді, відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228, за формами, затвердженими Міністерством фінансів України.

6.2. Видатки спеціального фонду кошторису за рахунок власних надходжень плануються ЦНСП у такій послідовності: за встановленими напрямами використання, на погашення заборгованості установи з бюджетних зобов'язань за спеціальним та загальним фондом кошторису та на проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду.

6.3. Кошти, отримані від надання диференційованих/платних послуг, спрямовуються на розвиток ЦНСП, який надає дані послуги. Ці видатки включають в себе відшкодування матеріальних витрат, пов’язаних з організацією та наданням соціальних послуг, зокрема:

- створення сприятливих умов для працівників установи з організації надання соціальних послуг (спецодягу, спецвзуття, інвентарю та ін.);

- ремонт приміщення установи;

- придбання обладнання, предметів, матеріалів, інвентарю для оснащення структурних підрозділів ЦНСП;

- технічне обслуговування обладнання та інвентарю.

6.4. У відповідності до ч. 4 ст.13 Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 р. № 2456-IV власні надходження ЦНСП відносяться до І підгрупи «Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю» І групи «Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством».

6.5. ЦНСП веде статистичний звіт надання диференційованих/платних послуг, складає звітність за цим видом діяльності відповідно до чинного законодавства.

**VIІ. Фінансування диференційованих/платних соціальних послуг**

7.1. Фінансування диференційованих/платних соціальних послуг здійснюється за рахунок коштів клієнтів, благодійної допомоги (пожертвувань) та інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок розроблено заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Коваленко І.Є. та директором ЦНСП Сіверської міської ради Саржевською Т.П.

Заступник міського голови І.Є. Коваленко

Директор ЦНСП Т.П. Саржевська

Керуючий справами Г.Л.Левицька

Додаток 2   
до рішення виконкому   
міської ради   
23.03.2021 № 108

**ТАРИФИ  
на платні соціальні послуги, які надаються комунальною установою   
«Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради   
Бахмутського району Донецької області»   
на 2021 рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Одиниця вимірювання | Витрати часу на надання послуги, хвилин | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), платні (100%) | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), диференційовані(75%) |
| 1 | **Допомога у самообслуговуванні** | **Один захід** |  |  |  |
| 1.1. | Вмивання, обтирання, обмивання | Один захід | **15** (за потреби) | **12,97** | **9,73** |
| 1.2. | Вдягання, роздягання, взування | Один захід | **15** (за потреби) | **12,97** | **9,73** |
| 1.3. | Зміна натільної білизни | Один захід | **15** (за потреби) | **12,97** | **9,73** |
| 1.4. | Зміна постільної білизни | Один захід | **20** (за потреби) | **12,97** | **9,73** |
| 1.5. | Купання, надання допомоги при купанні | Один захід | **60** (за потреби) | **51,87** | **38,90** |
| 1.6. | Чищення зубів | Один захід | **15**  (за потреби) | **12,97** | **9,73** |
| 1.7. | Миття голови | Один захід | **15** (за потреби) | **12,97** | **9,73** |
| 1.8. | Розчісування | Один захід | **10** (за потреби) | **8,65** | **6,48** |
| 1.9. | Гоління | Один захід | **20** (за потреби) | **17,29** | **12,97** |
| 1.10. | Обрізання нігтів (без патології) на руках або ногах | Один захід | **20**  (за потреби) | **17,29** | **12,97** |
| 1.11. | Стрижка волосся (немодельна) | Один захід | **30**  (за потреби) | **25,94** | **19,45** |
| № з/п | Назва заходу | Одиниця вимірювання | Витрати часу на надання послуги, хвилин | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), платні (100%) | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), диференційовані(75%) |
| 1.12. | Допомога у користуванні туалетом (подача й винесення судна з подальшою обробкою) | Один захід | **20**  (за потреби) | **17,29** | **12,97** |
| 1.13. | Допомога у користуванні сечо- чи калоприймачами | Один захід | **40** (за потреби) | **34,58** | **25,94** |
| 1.14. | Навчання навичкам самообслуговування | Разове доручення | **15** | **12,97** | **9,73** |
| 2 | **Ведення домашнього господарства** | **Один захід** |  |  |  |
| 2.1. | Придбання і доставка продовольчих, промислових та господарських товарів, медикаментів | Один захід | **84** (за потреби, не більше одного разу за одне відвідування) | **72,62** | **54,46** |
| 2.2. | Допомога у приготуванні їжі (підготовка продуктів для приготування їжі, миття овочів, фруктів, посуду, винесення сміття тощо) | Один захід | **18**  (за потреби) | **15,56** | **11,67** |
| 2.3. | Приготування їжі | Один захід | **60**  (за потреби, 1-2 рази за відвідування) | **51,87** | **38,90** |
| 2.4. | Годування (для ліжкових хворих) | Один захід | **24**  (за потреби, 1-2 рази за відвідування) | **20,75** | **15,56** |
| 2.5. | Допомога при консервації овочів та фруктів | Разове доручення | **90** (за потреби) | **77,81** | **58,35** |
| 2.6. | Розпалювання печей, піднесення вугілля, дров, розчистка снігу; доставка води з колонки | Одне розпалювання, доставка, піднесення | **42** (за потреби) | **36,31** | **27,23** |
| № з/п | Назва заходу | Одиниця вимірювання | Витрати часу на надання послуги, хвилин | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), платні (100%) | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), диференційовані(75%) |
| 2.7. | Прибирання житла: |  |  |  |  |
| а) косметичне прибирання; | Один захід | **18** (за потреби) | **15,56** | **11,67** |
| б) вологе прибирання; | Один захід | **42** (за потреби) | **36,31** | **27,23** |
| в) генеральне прибирання | Один захід | **126** (за потреби) | **108,93** | **81,70** |
| 2.8. | Миття вікон (не більше 3) | Одне миття одного вікна | **30** (за потреби, не більше  3 вікон) | **25,94** | **19,45** |
| 2.9. | Обклеювання вікон | Разове доручення | **30** (за потреби, не більше  3 вікон) | **25,94** | **19,45** |
| 2.10. | Прання білизни та одягу | Одне прання (до 1,5 кг сухої білизни | **30** (за потреби) | **25,94** | **19,45** |
| 2.11. | Прасування | Одне прасування (до 1,5 кг сухої білизни) | **30** (за потреби) | **25,94** | **19,45** |
| 2.12. | Ремонт одягу (дрібний) | Разове доручення | **6**  (за потреби) | **5,19** | **3,89** |
| 3 | Забезпечення супроводження (супровід споживача соціальних послуг у поліклініку тощо) | **Разове доручення** | **78** (за потреби) | **67,43** | **50,57** |
| 4. | Надання допомоги в оплаті комунальних послуг (заповнення абонентних книжок, оплата комунальних послуг, звірення платежів, заміна книжок) | **Одна оплата** | **45** (за потреби) | **38,90** | **29,18** |
| № з/п | Назва заходу | Одиниця вимірювання | Витрати часу на надання послуги, хвилин | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), платні (100%) | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), диференційовані(75%) |
| 5. | Надання допомоги в оформленні документів (оформлення субсидій на квартирну плату і комунальні послуги) | **Одне оформлення** | **60** (за потреби) | **51,87** | **38,90** |
| 6. | Написання листів, заяв, скарг, отримання довідок, інших документів | **Один лист** | **30** (за потреби) | **25,94** | **19,45** |
| 7. | Представництво інтересів в органах державної влади, установах, підприємствах та організаціях (виконання доручень, пов’язаних з необхідністю відвідування різних організацій) | **Одне доручення** | **72**  (за потреби) | **62,24** | **46,68** |
| 8. | Надання допомоги у сільській місцевості з проведення сільськогосподарських робіт (в обробці присадибної ділянки) | **Разове доручення, не більше 0,02 га** | **138**  (за потреби) | **119,30** | **89,48** |
| 9. | Надання послуг з виконання ремонтних робіт (допомога в ремонті житлових приміщень) | **Разове доручення** | **240** (1 раз на рік) | **207,48** | **155,61** |
| 10. | Навчання користуванню та вироблення практичних навичок самостійного користування технічними допоміжними і обов’язковими гігієнічними засобами (протезами, ортезами, інвалідними колясками, катетерами,  калоприймачами тощо) | **Разове доручення** | **45** (за потреби) | **38,90** | **29,18** |
| № з/п | Назва заходу | Одиниця вимірювання | Витрати часу на надання послуги, хвилин | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), платні (100%) | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), диференційовані(75%) |
| 11. | Спостереження за станом здоров’я, допомога у проведенні процедур, пов’язаних зі здоров’ям, надання допомоги до приходу лікаря, виклик лікаря додому | **Разове доручення** | **15** (за потреби) | **12,97** | **9,73** |
| 12. | Сприяння в отриманні медичної допомоги в установах охорони здоров’я та лікувально-профілактичних установах | **Разове доручення** | **30** (за потреби) | **25,94** | **19,45** |
| 13. | Сприяння у направленні до стаціонарної установи, установи охорони здоров’я та соціального захисту населення | **Разове доручення** | **20** (за потреби) | **17,29** | **12,97** |
| 14. | Проведення відповідно до призначень лікаря медичних процедур за наявності ліцензії на медичну діяльність цього виду | **Разове доручення** | **30** (за потреби) | **25,94** | **19,45** |
| 15. | Надання допомоги у виконанні реабілітаційних (лікувально-фізичних) вправ | **Разове доручення** | **45** (за потреби) | **38,90** | **29,18** |
| 16. | Сприяння в отриманні протезно-ортопедичної допомоги, технічних (допоміжних засобів), а також засобів догляду і реабілітації | **Разове доручення** | **90** (за потреби) | **77,81** | **58,35** |
| 17. | Психологічна підтримка (бесіди, спілкування, мотивація до активності) | **Разове доручення** | **60** (за потреби) | **Безкоштовно** | **Безкоштовно** |
| № з/п | Назва заходу | Одиниця вимірювання | Витрати часу на надання послуги, хвилин | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), платні (100%) | Тариф, грн., (ІІІ, ІV, V група рухової активності), диференційовані(75%) |
| 18. | Сприяння в організації консультування отримувачів послуги із соціально-правових питань, питань отримання комунально-побутових, медичних, соціальних послуг, питань представлення й захисту інтересів отримувачів соціальної послуги у державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об’єднаннях | **Разове доручення** | **72**  (за потреби) | **Безкоштовно** | **Безкоштовно** |
| 19. | Допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами | **Разове доручення** | **20** (за потреби) | **17,29** | **12,97** |
| 20. | Надання інформації з питань соціального захисту населення | **Разове доручення** | **20** (за потреби) | **Безкоштовно** | **Безкоштовно** |

**Примітки:**

1. Час, необхідний для виконання заходів з надання соціальної послуги, подано орієнтовно (як середній показник), він може відрізнятися з огляду на ступінь індивідуальної потреби потенційного отримувача/отримувача соціальної послуги у сторонній допомозі. Норми витрат часу для виконання окремих заходів можуть визначатись на підставі актів.

2. Доставка товарів за один захід (вагою до 7 кг) або одного відра (об’ємом до 7 л).

Начальник фінансового управління

виконкому Сіверської міської ради С.М. Рєзнікова

Керуючий справами виконкому Г.Л. Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 109 |

Про внесення змін до рішення виконкому

міської ради від 31.07.2019 № 160

«Про затвердження інформаційних та

технологічних карток адміністративних

послуг, що надаються Центром надання

адміністративних послуг виконкому

Сіверської міської ради»

З метою забезпечення вдосконалення порядку надання адміністративнихпослуг, відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», на підставі рішення міської ради від 21.09.2020 № 7/43-845 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ надання адміністративних послуг виконкому Сіверської міської ради», керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Внести до рішення виконкому міської ради від 31.07.2019 № 160 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються Центром надання адміністративних послуг виконкому Сіверської міської ради» наступні зміни:

- Інформаційну картку адміністративної послуги «Надання матеріальної допомоги до святкових дат та подій» відділу з питань соціального захисту населення викласти у новій редакції під назвою «Надання одноразової матеріальної допомоги пільговій категорії громадян до святкових дат та подій» (додається).

- Технологічну картку адміністративної послуги відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради «Надання одноразової матеріальної допомоги громадянам до святкових дат та подій» перейменувати на «Надання одноразової матеріальної допомоги пільговій категорії громадян до святкових дат та подій» (додаються).

Міський голова А.О.Черняєв

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО |
|  |  | рішення виконкому міської ради  ­­­­­­23.03.2021 № 109 |
|  |  |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПІЛЬГОВІЙ КАТЕГОРІЇ ГРОМАДЯН ДО СВЯТКОВИХ**

**ДАТ ТА ПОДІЙ**

(назва адміністративної послуги)

**ВІДДІЛ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ СІВЕРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Найменування, місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сіверської міської ради**  вул. ім. О. Суворова, буд. 7, місто Сіверськ  Донецької області Бахмутського району  84523 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | **Понеділок**: 8:00-16:00  **Вівторок**: 8:00-16:00  **Середа**: 8:00-16:00  **Четвер**: 8:00-20:00  **П’ятниця**: 8:00-16:00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | **Телефон:** +380-50-519-77-36  **Web-сайт:** <https://siverska-gromada.gov.ua>  **Електронна пошта:** [3409905833@mail.gov.ua](mailto:3409905833@mail.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»  Закон України «Про адміністративні послуги»  Закон України «Про звернення громадян» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | Рішення Сіверської міської ради №7/39-744 від 29.05.2020 року «Про затвердження Положення про порядок надання матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада)» |
| 7.1 | Інші нормативні акти |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення фізичної особи |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - письмова заява  - копія документа, що посвідчує особу громадянина України, а в разі надання копії паспорта громадянина України у формі ID карти довідка з місця реєстрації;  - копія реєстраційного номеру облікової картки платника податку (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);  - посвідчення, що підтверджує статус осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (для осіб, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи);  - посвідчення учасника бойових дій (для учасників бойових дій);  - копію документу, який містить відомості про безпосередню участь в антитерористичній операції, операції об’єднаних сил (для учасників бойових дій АТО/ООС);  - копію документу, який містить відомості про звільнення зі служби/роботи (для учасників бойових дій АТО/ООС)  - реквізити, для перерахування коштів.  *\* Потрібно пред’явити оригінали тих документів, копії яких надаються до ЦНАП* |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, в т. ч. через представника за дорученням  (нотаріально завіреним), або спосіб передбачений законодавством України |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| у разі платності: | | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Ненадання вичерпного пакету документів.  2. Подані документи не відповідають вимогам, встановленим законом та іншими нормативно-правовими актами. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання заявником одноразової матеріальної допомоги у поточному році до святкових дат та подій:  -особам з інвалідністю внаслідок війни з числа учасників АТО/ООС до Дня Соборності України;  -особам з інвалідністю, учасникам бойових дій на території інших держав до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав;  - особам, постраждалим та учасникам ліквідації аварії на Чорнобильській атомній станції, до Дня Чорнобильської трагедії та Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС;  - учасникам бойових дій АТО/ООС до Дня захисника України. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в т. ч. через представника за дорученням  (нотаріально завіреним), або спосіб передбачений законодавством України. |
| 16. | Примітка | Матеріальна допомога до святкових дат та подій надається без урахування доходів, за умови перебування громадян, на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги.  У разі, якщо особа, в поточному році вже отримувала матеріальну допомогу за рахунок коштів бюджету Сіверської міської об’єднаної територіальної громади, така особа виключається на надання матеріальної допомоги до святкових дат та подій |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Міському голові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(П.І.Б.)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(місце проживання)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(телефон)* |

**Заява**

Прошу надати мені одноразову матеріальну допомогу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних у межах необхідних для надання адміністративної послуги. З правами і обов’язками щодо обробки моїх персональних даних ознайомлений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО |  |
|  |  | рішення виконкому міської ради  ­­­­­­23.03.2021 № 109 |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ** пільговій категорії **ГРОМАДЯН ДО СВЯТКОВИХ ДАТ ТА ПОДІЙ**

(назва адміністративної послуги)

**ВІДДІЛ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ СІВЕРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Етапи послуги (послідовність дій щодо виконання послуги) | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | В | Протягом  першого дня |
| 2. | Формування справи та обробка пакету документів | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом  першого дня |
| 3. | Передача пакету документів виконавцю (голові комісії з питань призначення допомоги) | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом першого або  другого дня |
| 4. | Опрацювання та передача підготовлених документів на розгляд комісії виконкому міської ради | Заступник міського голови, провідний спеціаліст відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради (секретар комісії) | В | Згідно з планом засідань |
| 5. | Формування та передача витягу з протоколу про надання одноразової допомоги у разі пошкодження майна громадян або відмову в наданні | Провідний спеціаліст відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради (секретар комісії) | В | Протягом 5 днів з дня засідання комісії |
| 6. | Реєстрація вхідного пакету документів шляхом внесення відповідних відомостей у лист проходження справи. | Адміністратор ЦНАП | В | У день реєстрації заяви |
| 7. | Повідомлення суб’єкта звернення про результат надання адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП |  | Протягом наступних робочих днів |
| 8. | Видача суб’єкту звернення результату надання адміністративної послуги. | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1 дня |
|  | Загальна кількість днів надання послуги - | | | 30 |
|  | Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - | | | 30 |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 – затверджує*



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 110 |

Про затвердження Порядку

подання та оформлення документів,

призначення і виплати компенсації

фізичним особам, які надають соціальні

послуги з догляду на непрофесійній основі

З метою врегулювання подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 859 «Деякі питання призначення та виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі», керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (додається).

2. Організаційне виконання даного рішення покласти на відділ з питань соціального захисту населення виконкому міської ради (Савченко).

3. Координацію роботи та контроль щодо виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади Коваленко Ірину Євгенівну.

Міський голова А.О.Черняєв

Додаток

до рішення виконкому міської ради

23.03.2021 № 110

**ПОРЯДОК**  
**подання та оформлення документів, призначення і**

**виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні**

**послуги з догляду на непрофесійній основі**

Цей Порядок встановлює механізм призначення і виплати компенсації за догляд (далі - компенсація), що призначається фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі, без проходження навчання та дотримання державних стандартів соціальних послуг (далі - фізична особа, яка надає соціальні послуги) особам із числа членів своєї сім’ї, які спільно з нею проживають, пов’язані спільним побутом, мають взаємні права та обов’язки (далі - соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) та є:

особами з інвалідністю I групи;

дітьми з інвалідністю;

громадянами похилого віку з когнітивними порушеннями;

невиліковно хворими, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися;

дітьми, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги відповідно до [переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено інвалідність, надання такій дитині соціальних послуг](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1161-2018-%D0%BF#n9), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1161 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 9, ст. 306).

Компенсація не призначається фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду особам, зазначеним у цьому Порядку, якщо такі особи отримують соціальні послуги догляду вдома, паліативного догляду, стаціонарного догляду.

Компенсація виплачується відділом з питань обліку та звітності виконкому міської ради за місцем проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі після отримання офіційних висновків від управління праці та соціального захисту населення.

Розмір компенсації відповідно до  [статті 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#n186) Закону України «Про соціальні послуги» обчислюється як різниця між прожитковим мінімумом на одну особу в розрахунку на місяць, установленим законом на 1 січня календарного року, в якому надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, та середньомісячним сукупним доходом фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за попередні шість місяців, що передують місяцю подання заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.

Фізична особа, яка надає соціальні послуги, отримує тільки одну компенсацію незалежно від кількості осіб, за якими вона доглядає.

Середньомісячний сукупний дохід фізичної особи, яка надає соціальні послуги, обчислюється шляхом ділення середньомісячного сукупного доходу її сім’ї на кількість членів сім’ї, які включаються до її складу, згідно з [Методикою обчислення середньомісячного сукупного доходу сім’ї](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0611-20#n14) затвердженою наказом Мінсоцполітики від 16 червня 2020 року № 419.

До складу сім’ї фізичної особи, яка звертається за призначенням компенсації, включаються чоловік, дружина, діти віком до 18 років, а також діти, які навчаються за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти (в тому числі у період між завершенням навчання в одному із зазначених закладів освіти і вступом до іншого закладу або в період між завершенням навчання за одним освітньо-кваліфікаційним рівнем і продовженням навчання за іншим за умови, що такий період не перевищує чотирьох місяців) до досягнення 23 років і не мають власних сімей; жінка та чоловік, які не перебувають у шлюбі, але проживають однією сім’єю. При цьому діти, які навчаються за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти до досягнення 23 років і не мають власних сімей, включаються до складу сім’ї незалежно від реєстрації місця проживання чи місця перебування. До складу сім’ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги, що звертається за призначенням компенсації, не включаються особи, які перебувають на повному державному утриманні, та непрацездатні особи.

Для отримання компенсації фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються до відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та документи/відомості у паперовій або електронній формі.

Особою/законним представником особи, яка потребує надання соціальних послуг, подається заява про згоду отримувати соціальні послуги від фізичної особи, яка надає соціальні послуги.

Форми заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та заяви про згоду отримувати соціальні послуги від фізичної особи, яка надає соціальні послуги, затверджуються Мінсоцполітики.

Заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі в електронній формі подається через Єдиний державний веб-портал електронних послуг.

Якщо заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі з документами приймається провідним спеціалістом відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради або старостами у старостинських округах, ці документи протягом одного робочого дня з дати їх отримання передаються до структурного підрозділу для підготовки відповідних запитів (у разі потреби) та прийняття рішення.

Виплата компенсації здійснюється відділом з питань обліку та звітності виконкому міської ради із місяця подання фізичною особою, яка надає соціальні послуги, таких документів:

1) у паперовій формі:

заява про надання компенсації;

заява про перерахування коштів із зазначенням рахунка в установі банку;

копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України. Для іноземців та осіб без громадянства - копія посвідчення біженця, копія посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або копія паспортного документа іноземця та копія посвідки на тимчасове проживання/посвідка на постійне проживання (подається фізичною особою, яка надає соціальні послуги, та особою, якій надаються соціальні послуги на непрофесійній основі);

копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) (подається фізичною особою, яка надає соціальні послуги, та особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі);

копія свідоцтва про народження дитини (у разі надання соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі дитині);

декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім’ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики. У декларації також зазначається інформація про склад сім’ї заявника;

копія [акта огляду медико-соціальною експертною комісією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1508-12#n3);

висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді громадян похилого віку внаслідок когнітивних порушень за формою, затвердженою МОЗ;

висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді невиліковно хворих осіб, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися, за формою, затвердженою МОЗ;

копія [медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0011-02) за формою, затвердженою МОЗ;

довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу в порядку та за формою, встановленими МОЗ;

копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для опікунів або піклувальників);

2) в електронній формі:

заява про надання компенсації;

декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім’ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики. У декларації також зазначається інформація про склад сім’ї заявника та відомості про членів його сім’ї (прізвище, ім’я та по батькові, сімейний стан, число, місяць і рік народження, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України чи документа, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземця та особи без громадянства), реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

відомості про свідоцтво про народження дитини (серія, номер, дата видачі, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) дитини, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) батьків;

скановані копії документів з урахуванням категорії особи, яка потребує надання соціальних послуг.

На заяву та відомості, що подаються в електронній формі, накладається кваліфікований електронний цифровий підпис (або удосконалений електронний підпис, який базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа) фізичної особи, яка надає соціальні послуги та звертається за отриманням компенсації.

Відділ з питань соціального захисту населення виконкому міської ради перевіряє подані/надіслані фізичною особою, яка надає соціальні послуги, документи/відомості, зазначає кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, дату її реєстрації, кількість неподаних документів, які необхідно подати, і дату, до якої ці документи мають бути подані.

Повідомлення про прийняття заяви із пакетом документів видається особисто фізичній особі, яка надає соціальні послуги, під час подання заяви або надсилається їй протягом одного робочого дня із дати подання заяви на поштову або електронну адресу заявника.

Якщо заява із пакетом документів надсилається поштою, днем подання заяви вважається дата відправлення, зазначена на поштовому штемпелі.

Якщо до заяви не додано всіх необхідних документів, Сіверська міська рада протягом трьох днів з дати отримання заяви надсилає на поштову або електронну адресу заявника повідомлення про те, які документи потрібно подати. Якщо їх буде подано не пізніше ніж через один місяць з дня отримання повідомлення, днем подання заяви вважатиметься день її прийняття Сіверською міською радою або відправлення поштою.

Під час визначення середньомісячного сукупного доходу сім’ї Управління праці та соціального захисту населення, що призначає компенсацію, користуються всіма офіційними джерелами, які містять інформацію про доходи громадян, зокрема інформацією Державного реєстру фізичних осіб - платників податків.

Для нарахування компенсації можуть використовуватися відомості про доходи (списки, довідки, дані на технічних носіях інформації, інші дані, отримані від органів соціального захисту населення, органів Пенсійного фонду України, центрів зайнятості, інших підприємств, установ, організацій).

Управління праці та соціального захисту населення має право робити запити та у строк до п’яти календарних днів із дати надходження відповідного запиту безоплатно отримувати від ДПС, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для перевірки достовірності даних, отриманих від фізичних осіб, які надають соціальні послуги та звертаються за призначенням компенсації.

Для підтвердження даних про доходи (відсутність доходів) використовуються відомості ДПС із Державного реєстру фізичних осіб - платників податків у порядку, встановленому Мінсоцполітики та Мінфіном.

Для підтвердження даних про отримання (неотримання) пенсії використовується інформація з Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування.

Для підтвердження даних про смерть фізичної особи, яка надавала соціальні послуги, або особи, якій надавалися соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, використовуються відомості з Державного реєстру актів цивільного стану громадян, які передаються до Мінсоцполітики шляхом автоматизованого обміну електронними даними між інформаційними ресурсами Мін’юсту та Мінсоцполітики через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів у порядку, передбаченому законодавством.

Якщо фізична особа надає соціальні послуги за місцем проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, але має інше зареєстроване місце проживання, Управління праці та соціального захисту населення перевіряє (із використанням інформаційних систем) відомості щодо неотримання фізичною особою, яка надає соціальні послуги, компенсації за зареєстрованим місцем проживання.

Компенсація призначається на 12 місяців і виплачується щомісяця.

Якщо у довідці до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, медичному висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, висновку лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді зазначено строк, компенсація призначається на такий строк, але не більше ніж на 12 місяців.

Виплата компенсації тимчасово зупиняється у разі пропущення особою з інвалідністю I групи чергового переогляду органами медико-соціальної експертизи або дитиною з інвалідністю - огляду лікарсько-консультаційними комісіями. У разі повторного визнання особи особою з інвалідністю I групи або дитиною з інвалідністю виплата компенсації поновлюється з дня її зупинення, але не більш як за один місяць.

Для продовження виплати компенсації на наступний строк подаються заява про надання компенсації, декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім’ї), документи зазначені в цьому Порядку, крім копії акта огляду медико-соціальною експертною комісією, висновку лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді у разі, коли їх видано безстроково або якщо строк не зазначено.

Виплата компенсації припиняється у разі:

зміни місця проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, чи фізичної особи, яка надає соціальні послуги та отримує компенсацію;

смерті особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

смерті фізичної особи, яка надавала соціальні послуги та отримувала компенсацію;

перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, на повному державному утриманні або отримання соціальних послуг стаціонарного догляду, паліативного догляду в умовах стаціонару за плату.

Виплата компенсації тимчасово зупиняється у разі:

перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за межами України понад 10 календарних днів;

перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, на стаціонарному лікуванні протягом повного календарного місяця.

Порядок надання відомостей стосовно фізичних осіб, які надають соціальні послуги, які в період отримання компенсації перетинали державний кордон України або перебували за межами України, визначається законодавством.

Якщо фізична особа, яка надає соціальні послуги, перебувала поза межами України менше ніж 10 календарних днів, на стаціонарному або санаторно-курортному лікуванні менше ніж протягом одного календарного місяця, виплата компенсації тимчасово припиняється та відновлюється з дня подання фізичною особою, яка надає соціальні послуги, заяви про продовження надання соціальних послуг з догляду без подання пакета документів, зазначених у цьому Порядку.

У разі виникнення обставин, внаслідок яких припиняється догляд, фізична особа, яка надає соціальні послуги та отримує компенсацію, зобов’язана в десятиденний строк письмово повідомити про це структурним підрозділам, що здійснюють її виплату. Виплата компенсації припиняється з місяця, що настає за тим, у якому сталися зміни.

У разі затвердження нового розміру прожиткового мінімуму на 1 січня відповідного року компенсація перераховується без звернення фізичної особи, яка надає соціальні послуги. Управління праці та соціального захисту населення проводить перерахунок раніше призначеної компенсації з місяця встановлення нового розміру прожиткового мінімуму.

Компенсація призначається з місяця звернення за нею, якщо протягом місяця з дня звернення подано всі необхідні документи.

Рішення про призначення компенсації або про відмову в її наданні приймається Управлінням праці та соціального захисту населення протягом 10 днів з дати подання документів.

Для підтвердження факту спільного проживання з особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, та догляду за нею складається акт про проведення обстеження сім’ї фахівцями Сіверської міської ради. Форма акта про проведення обстеження сім’ї затверджується Мінсоцполітики.

Якщо фізична особа надає соціальні послуги за місцем проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, але має інше зареєстроване місце проживання, обстеження сім’ї для встановлення факту догляду є обов’язковим.

Управління праці та соціального захисту населення призначає компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі. Відділ з питань обліку та звітності виконкому міської ради виплачує компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі. Відділ з питань соціального захисту населення виконкому міської ради здійснює контроль за наданням соціальних послуг фізичними особами, які надають соціальні послуги.

Компенсація виплачується щомісяця за вибором фізичної особи, яка надає соціальні послуги та якій призначена компенсація, через АТ “Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому законодавством порядку.

Виплата компенсації та покриття витрат на її доставку здійснюються відповідно до [підпункту “а”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1412) пункту 4 частини першої статті 89 Бюджетного кодексу України за рахунок коштів місцевих бюджетів.

Суми компенсації, не отримані своєчасно фізичною особою, яка надає соціальні послуги, виплачуються за минулий період, але не більш як за 12 місяців, що передують місяцю звернення за їх отриманням.

Суми компенсації, не отримані фізичною особою, яка надає соціальні послуги, з вини структурного підрозділу, який їх призначає та виплачує, виплачуються за минулий період без обмеження будь-яким строком. При цьому виплата за минулий період проводиться з урахуванням прожиткового мінімуму, затвердженого на момент виплати.

Суми компенсації, що нараховані фізичній особі, яка надає соціальні послуги, та залишилися недоотриманими у зв’язку з її смертю, виплачуються за весь період по місяць (включно), що настає за тим, у якому сталися зміни, членам її сім’ї.

Рішення про відмову у призначенні компенсації може бути оскаржено в органі виконавчої влади вищого рівня або в суді.

На кожну фізичну особу, яка надає соціальні послуги та отримує компенсацію, відділом з питань соціального захисту населення виконкому міської ради та Управлінням праці та соціального захисту населення формується особова справа, в якій зберігаються матеріали, необхідні для призначення компенсації.

В особовому рахунку, що заповнюється на підставі документів особової справи, фіксуються відомості про виплату компенсації.

Суми компенсації, виплачені надміру внаслідок зловживань з боку фізичної особи, яка надає соціальні послуги, через подання документів із завідомо неправдивими відомостями, неподання відомостей про зміни у складі сім’ї, приховування обставин, які впливають на призначення і виплату компенсації тощо, стягуються відповідно до законодавства.

Відрахування надміру виплаченої суми компенсації на підставі рішень проводиться у щомісячному розмірі не більш як 20 відсотків суми виплачуваної компенсації.

Порядок подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі розроблений відділом з питань соціального захисту виконкому міської ради.

Начальник відділу О.В.Савченко

Керуючий справами Г.Л.Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 111 |

Про внесення змін до рішення

виконкому від 04.12.2020 № 216

«Про утворення комісії з надання

матеріальної допомоги окремим

категоріям громадян Сіверської

міської ради (об’єднана територіальна

громада)та затвердження її персонального складу

У зв’язку з кадровими змінами в апараті міської ради її виконавчого комітету, враховуючи службову записку заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Коваленко І.Є., керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Внести до рішення виконкому від 04.12.2020 № 216 «Про утворення комісії з надання матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада)та затвердження її персонального складу наступні зміни:

* додаток до даного рішення викласти в новій редакції (додається).

Міський голова                             А.О. Черняєв

Додаток

до рішення виконкому

                                                            міської ради

**23.03.2021** **№ 111**

СКЛАД

комісії з надання матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Коваленко Ірина Євгеніївна | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії |
| 2. Левицька Ганна Леонідівна | - керуючий справами виконкому міської ради, заступник голови комісії |
| 3. Мілько Надія Василівна | - провідний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи міської ради, секретар комісії |
| Члени комісії: |  |
| 4. Бабенко Людмила Петрівна | - депутат Сіверської міської ради (за згодою) |
| 5. Балабухін Олександр Олександрович | - староста Дронівського старостинського округу |
| 6. Іващенко Людмила Григорівна | - начальник відділу з питань обліку та звітності виконкому міської ради |
| 7. Кібець Юлія Юріївна | - провідний спеціаліст відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради |
| 8. Різник Ніна Вікторівна | - староста Різниківського старостинського округу |
| 9. Рєзнікова Світлана Миколаївна | - начальник фінансового управління Сіверської міської ради (за згодою) |
| 10. Савченко Олена Вячеславівна | - начальник відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради |
| 11. Стешенко Інна Михайлівна | - староста Серебрянського старостинського округу |

Керуючий справами виконкому Г.Л. Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 112 |

Про внесення змін до рішення

виконавчого комітету від 28.05.2020 № 82

«Про визначення відповідальних осіб

та затвердження складу робочої групи,

на яких покладено обов’язки з визначення

потреб населення у соціальних послугах

та розробки «Соціального паспорта

Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада)»

У зв’язку з кадровими змінами у міській раді та її виконавчому комітеті, розглянувши службову записку начальника відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради Савченко О.В. про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 28.05.2020 № 82 «Про визначення відповідальних осіб та затвердження складу робочої групи, на яких покладено обов’язки з визначення потреб населення у соціальних послугах та розробки «Соціального паспорта Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада)», керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Внести до рішення виконавчого комітету від 28.05.2020 № 82 «Про визначення відповідальних осіб та затвердження складу робочої групи, на яких покладено обов’язки з визначення потреб населення у соціальних послугах та розробки «Соціального паспорта Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада)» наступні зміни:

- додаток до вищевказаного рішення викласти у новій редакції (додається).

Міський голова А.О. Черняєв

Додаток

до рішення виконавчого

комітету міської ради

23.03.2021 № 112

Персональний склад

робочої групи, що буде проводити оцінку потреб населення у соціальних послугах та розробку «Соціального паспорта Сіверської міської ради»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Коваленко Ірина Євгеніївна | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова робочої групи |
| 2. Савченко Олена Вячеславівна | - начальник відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради, заступник голови робочої групи |
| 3. Кібець Юлія Юріївна | - провідний спеціаліст відділу з питань соціального захисту населення виконкому міської ради, секретар робочої групи |
| Члени робочої групи: | |
| 4. Автарханова Ольга Анатоліївна | - фахівець із соціальної роботи відділення з надання соціальних послуг сім’ям, дітям та молоді КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 5. Беспалова Наталія Вікторівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 6. Біленко Галина Іванівна | - завідувач відділення денного перебування КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 7. Васильєва Валентина Петрівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 8. Воропай Наталія Володимирівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 9. Геращенко Ольга Іванівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 10. Гнилицька Анастасія Леонідівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 11. Гончарова Галина Іванівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 12. Господчикова  Наталія Володимирівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 13. Данило Тетяна Михайлівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 14. Журавльова Лариса Миколаївна | - фахівець із соціальної роботи відділення з надання соціальних послуг сім’ям, дітям та молоді КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 15. Іваніна Валентина Стефанівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 16. Колісніченко Валентина Миколаївна | - завідувач відділення з надання соціальних послуг сім’ям, дітям та молоді КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 17. Корнєва Тетяна Михайлівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 18. Мелащенко Галина Іванівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 19. Мелащенко Світлана Іванівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 20. Речич Тетяна Миколаївна | - фахівець із соціальної роботи відділення з надання соціальних послуг сім’ям, дітям та молоді КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 21. Саржевська Тетяна Павлівна | - директор КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 22. Сматченко Ольга Василівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 23. Сученкова Наталія Володимирівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 24. Тарасюк Надія Валентинівна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 25. Ткаченко Ірина Володимирівна | - фахівець із соціальної роботи відділення з надання соціальних послуг сім’ям, дітям та молоді КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 26. Тодика Людмила Миколаївна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |
| 27. Шестакова Ольга Миколаївна | - соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» |

Персональний склад робочої групи, що буде проводити оцінку потреб населення у соціальних послугах та розробку «Соціального паспорта Сіверської міської ради» розроблено відділом з питань соціального захисту населення виконкому міської ради:

Начальник відділу О.В. Савченко

Керуючий справами виконкому Г.Л. Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 113 |

Про підсумки роботи загального

відділу виконкому міської ради за 2020 рік

Заслухавши інформацію начальника загального відділу виконкому міської ради Замули І.С. про підсумки роботи відділу за 2020 рік (додається), керуючись статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської  ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію начальника загального відділу виконкому міської ради Замули Ірини Сергіївни про підсумки роботи відділу за 2020 рік прийняти до відома.

2. Визнати роботу загального відділу виконкому міської ради (Замула) за 2020 рік задовільною.

3. Начальнику загального відділу виконкому міської ради (Замула) забезпечити розміщення інформації про підсумки роботи відділу за 2020 рік на офіційному веб-сайті Сіверської міської ради.

Міський голова А.О.Черняєв

**ІНФОРМАЦІЯ**

**про підсумки роботи загального відділу виконкому міської ради**

**за 2020 рік**

За 2020 рік загальним відділом виконкому міської ради була проведена наступна робота:

-підготовлено та проведено 17 засідань конкурсної комісії щодо допуску кандидатів на вакантні посади, іспиту і співбесіди з ними;

- за звітний рік прийнято всього 28 осіб, із них 14-посадові особи ОМС та 14 службовців і техпрацівників;

- проведено роботу з організації 7 спеціальних перевірок стосовно осіб, посади яких віднесено до посад з підвищеним корупційним ризиком. Для цього направлялись сформовані пакети документів до: Департаменту охорони здоров’я, Територіального управління державної судової адміністрації України в Донецькій області, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Національної поліції України, Міністерства юстиції України, Національного агентства з питань запобігання корупції, Департаменту освіти і науки Донецької ОДА та Служби безпеки України. -проведено 11 перевірок достовірності відомостей що подаються особами, які претендують на зайняття відповідних посад, щодо застосування заборон до них, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади»

- розроблялись комплекти білетів для іспитів для кожної вакантної посади.

Підготовлено 13 звітів форми 3-ПН до Бахмутського Центру зайнятості про попит на робочу силу (вакансії) та про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню. Щомісячно та щоквартально до Донецької ОДА надавались звіти щодо роботи з розгляду звернень громадян. Підготовлено та направлено щорічні звіти щодо військовозобов’язаних до Бахмутського ОМВК. Протягом року проводились звірки облікових даних військових квитків, паспортів, особових карток П-2 працюючих виконкому міської ради з даними ОМВК. Щоденно опубліковувалась інформація на інформаційно- аналітичному порталі Донецької ОДА про заходи, які проводились на території Сіверської ОТГ.

За звітний період загальним відділом виконкому міської ради було підготовлено відповідей на вхідну кореспонденцію кількістю 105 листів.

Розроблено наступні нормативно-правові акти:

- Порядок стажування в апараті виконкому міської ради громадян із числа молоді, які не перебувають на посадах в ОМС;

- Положення про загальний відділ виконкому міської ради;

- посадові та робочі інструкції працівників загального відділу та господарсько групи;

- Положення про службові відрядження працівників виконкому міської ради в межах України та за кордон;

- професійно - кваліфікаційні характеристики посадових осіб апарату виконкому міської ради.

- Порядок проведення конкурсу та іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад в апараті виконкому міської ради.

За звітний період підготовлено розпоряджень міського голови -677:

- з основної діяльності -294

- з особового складу – 272

- про відрядження – 111

Протягом року готувались проекти рішень для розгляду на пленарних засіданнях міської ради та її виконавчого комітету.

Велась папка контролю за розпорядженнями міського голови, в яких було встановлено контрольні терміни.

Надавалась консультативна допомога щодо заповнення декларацій особам, уповноваженим на виконання функцій місцевого самоврядування.

Постійно проводилась перевірка інформаційного матеріалу відділів виконкому міської ради, що оприлюднювався на офіційному веб-сайті міської ради.

Проводилась робота щодо формування кадрового резерву посадових осіб виконкому міської ради на 2020 рік.

Організовано та проведено роботу щодо щорічної оцінки виконання посадовими особами виконкому міської ради покладених на них обов’язків та завдань за попередній рік.

Здійснювалось оформлення листків тимчасової непрацездатності працівників, табелів обліку використання робочого часу, підготовка щомісячних планів роботи відділу.

Підготовлено, проведено та опрацьовано:

- «Прямих ліній» - 11

- Виїзних прийомів -8

Загальним відділом за 2020 рік опрацьовано 510 звернень громадян, із них -УГЛ -104, особистий прийом – 144 звернень, письмових -262.

Було підготовлено 150 Грамот та 200 Подяк міської ради з нагоди державних свят та професійних свят, ювілеїв тощо.

Підготовлено – 9 протоколів апаратних нарад.

Приймальнею міського голови оброблено кореспонденції всього – 8786, із них: - вхідної - 4126, вихідної - 3775, внутрішньої - 885

За дорученням міського голови та керуючого справами виконкому виконувалась інша робота,

Начальник загального відділу І.С.Замула



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 114 |

Про внесення змін до рішення

виконкому від 04.12.2020 № 204

«Про утворення та затвердження

персонального складу постійної комісії

з обстеження зелених насаджень при виконкомі міської ради»

У зв’язку з кадровими змінами в апараті міської ради її виконавчого комітету, враховуючи службову записку першого заступника міського голови Гатченко В.А., керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Внести до рішення виконкому від 04.12.2020 № 216 «Про утворення та затвердження персонального складу постійної комісії з обстеження зелених насаджень при виконкомі міської ради» наступні зміни:

* персональний склад викласти в наступній редакції:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Гатченко Віталій Анатолійович | - перший заступник міського голови, голова комісії |
| 2. Виниченко Валентина Василівна | - начальник відділу земельних відносин, екології та охорони природного середовища виконкому міської ради, заступник голови комісії |
| 3.Бородай Андрій Володимирович | - провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та охорони природного середовища виконкому міської ради, секретар комісії |

Члени комісії:

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Артюхов Євген Петрович | - головний спеціаліст відділу державного екологічного нагляду (контролю) водних ресурсів – державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Донецької області (за згодою) |
| 5. Вороніна Наталя Василівна | - начальник [відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради](https://siverska-gromada.gov.ua/viddil-miskoi-rady-8/) |
| 6.Гончаренко Наталія Олександрівна | - директор Серебрянського ЖКП |
| 7. Мокляк Алла Анатоліївна | - депутат Сіверської міської ради (за згодою) |
| 8. Рєзніков Дмитро Володимирович | - депутат Сіверської міської ради (за згодою) |
| 9. Пшенка Олександр  Валерійович | - директор Сіверського МСКП |

Міський голова                      А.О. Черняєв



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 115 |

Про затвердження акту обстеження житла,

зруйнованого внаслідок надзвичайної

ситуації воєнного характеру, спричиненої

збройною агресією Російської Федерації

обстеження житла, зруйнованого (пошкодженого) внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації за адресою: с. Серебрянка, вул. Пушкіна, 19 від 03.03.2021 №2

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2020 року № 767 «Питання виплати грошової компенсації постраждалим, житлові будинки (квартири) яких зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації», керуючись статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити акт обстеження житла, зруйнованого внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації обстеження житла, зруйнованого (пошкодженого) внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації за адресою: Донецька область, Бахмутський район, с. Серебрянка, вул. Пушкіна, 19, від 03.03.2021 №2, що додається.

2. Відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради (Вороніна) підготувати довідку про визнання особи Гриценка Олександра Миколайовича постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Гатченка Віталія Анатолійовича.

Міський голова             А.О. Черняєв



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 116 |

Про затвердження кошторисної

документації «Поточний ремонт

систем комунікацій закладу дошкільної

освіти (ясла-садок) №2 комбінованого

типу «Світлячок» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області, розташованого за адресою: Донецька область, Бахмутський район,

м. Сіверськ, вул. Садова, буд. 36»

З метою проведення поточного ремонту систем комунікацій закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №2 комбінованого типу «Світлячок», згідно постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 «Про затвердження Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов КМУ», керуючись статтею 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Затвердити кошторисну документацію «Поточний ремонт систем комунікацій закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №2 комбінованого типу «Світлячок» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області, розташованого за адресою: Донецька область, Бахмутський район, м. Сіверськ, вул. Садова, буд. 36» на суму 48,775 тис. грн. (сорок вісім тисяч сімсот сімдесят п’ять грн. 00 коп.)

Міський голова А.О. Черняєв



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 117 |

Про зняття з облікових даних

домоволодінь по вулиці Знахаренка,

в селі Свято-Покровське

Розглянувши заяву громадянина Володіна С.М. щодо обстеження домоволодінь по вул. Знахаренка, 1, Знахаренка, 2, Знахаренка, 4 с. Свято-Покровське та зняття їх з державного обліку, враховуючи акт обстеження комісії з питань інвентаризації та обліку житлового та нежитлового фонду при виконкомі міської ради даних домоволодінь від 23.02.2021 та надані документи (додаються), на підставі статей 25, 346, 349 Цивільного Кодексу України, пункту 39 Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обстежень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.06.2011 № 303, керуючись підпунктом 5 пункту б) статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити акти обстеження домоволодінь по вулиці Знахаренка, 1, Знахаренка, 2, Знахаренка, 4 села Свято-Покровське на предмет зняття їх з облікових даних.

2. Зобов’язати Володіна С.М.:

2.1. Звернутися з заявою до органу, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно,  про внесення до журналу обліку домоволодінь запису про зняття домоволодінь з облікових даних за адресами відповідно до пункту 1 даного рішення;

2.2. Здійснити рекультивацію та благоустрій територій після виконання пункту 2.1 даного рішення.

Міський голова А.О. Черняєв



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 118 |

Про внесення змін до рішення виконкому

міської ради від 19.11.2019 № 218 «Про

створення конкурсної комісії з передачі в

оренду об’єктів комунальної власності

територіальної громади Сіверської міської

ради (ОТГ), що перебувають на балансі міської ради та затвердження Положення про неї»

Враховуючи службову записку начальника відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради Вороніної Н.В. про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 19.11.2019 № 218 «Про створення конкурсної комісії з передачі в оренду об’єктів комунальної власності територіальної громади Сіверської міської ради (ОТГ), що перебувають на балансі міської ради та затвердження Положення про неї», керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ :

Внести до рішення виконкому міської ради від 19.11.2019 № 218 «Про створення конкурсної комісії з передачі в оренду об’єктів комунальної власності територіальної громади Сіверської міської ради (ОТГ), що перебувають на балансі міської ради та затвердження Положення про неї», наступні зміни:

* додаток 1 до даного рішення викласти в новій редакції (додається).

Міський голова А.О. Черняєв

Додаток 1

до рішення виконкому

міської ради

**23.03.2021** **№ 118**

СКЛАД

конкурсної комісії з передачі в оренду об’єктів комунальної власності

територіальної громади Сіверської міської ради (ОТГ), що перебувають

на балансі міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Гатченко Віталій Анатолійович | - перший заступник міського голови, голова комісії |
| 2. Барабаш Наталія Володимирівна | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступник голови комісії |
| 3. Вороніна Наталя Василівна | - начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради, секретар комісії |
| Члени комітету : |  |
| 4. Борисова Світлана Вікторівна | - провідний спеціаліст відділу з питань обліку та звітності виконкому міської ради |
| 5. Косинцева Наталія Володимирівна | - спеціаліст І категорії відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради |
| 6. Рєзнікова Світлана Миколаївна | - начальник фінансового управління Сіверської міської ради (за згодою) |
| 7. Таратухіна Анна Володимирівна | - депутат Сіверської міської ради (за згодою) |

Склад конкурсної комісії з передачі в оренду об’єктів комунальної власності територіальної громади Сіверської міської ради (ОТГ), що перебувають на балансі міської ради розроблено відділом житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради:

Начальник відділу Н.В. Вороніна

Керуючий справами виконкому Г.Л. Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 119 |

Про організацію відбування покарання

у вигляді громадських робіт на території

Сіверської міської ради у 2021 році

Враховуючи запит Бахмутського міськрайонного відділу філії Державної установи «Центр пробації» в Донецькій області від 11.03.2021 № 28/2/2334-21щодо визначення видів робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт, та перелік об’єктів, на яких порушники виконуватимуть такі роботи, відповідно до статей 301, 3211 Кодексу України про адміністративне правопорушення, керуючись пунктом 17 статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Організувати відбування адміністративного стягнення у вигляді громадських робіт, а саме:

1) Визначити перелік підприємств Сіверської міської ради на об’єктах яких порушники можуть відбувати стягнення у вигляді громадських робіт згідно додатку 1;

2) Визначити види праці, які можуть виконувати особи на яких накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт, на об’єктах Сіверської міської ради згідно додатку 2;

3) Керівникам підприємств, визначених у додатку 1 даного рішення забезпечити контроль за виконанням порушниками на яких накладено стягнення у вигляді громадських робіт, визначених для них видів праці.

4) Керівникам підприємств, визначених у додатку 1 даного рішення, визначити перелік об’єктів, де порушники притягнені до стягнення у вигляді громадських робіт, будуть виконувати визначені для них у додатку 2 даного рішення види праці, та погодити з Бахмутським міськрайонним відділом філії Державної установи «Центр пробації» в Донецькій області (Алфьорова).

5) Затвердити Перелік об’єктів, на яких порушники притягнені до адміністративного стягнення у вигляді громадських робіт, відбувають громадські роботи у 2021 році на території Дронівського, Різниківського, Серебрянського старостинських округів Сіверської міської ради (додаток 3).

6) Контроль за виконанням громадських робіт порушниками, на яких накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт, визначених для них видів праці на території Дронівського, Різниківського, Серебрянського старостинських округів Сіверської міської ради покласти на старост відповідних територій.

2. Організаційне виконання даного рішення покласти на відділ житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради (Вороніна).

3. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконкому від 29.12.2020 № 285 «Про організацію відбування покарання у вигляді громадських робіт на території Сіверської міської ради у 2021 році»

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Гатченка Віталія Анатолійовича.

Міський голова                                                           А.О. Черняєв

Додаток 1

до рішення виконкому

**23.03.2021 № 119**

**ПЕРЕЛІК**

підприємств Сіверської міської ради, на об’єктах яких порушники притягнені до адміністративного стягнення у вигляді громадських робіт можуть відбувати стягнення у вигляді громадських робіт

|  |  |
| --- | --- |
| Підприємство | Територія |
| Сіверське міське спеціалізоване комунальне підприємство | м. Сіверськ |
| Серебрянське житлово-комунальне підприємство | села - Серебрянка, Григорівка, Дронівка |

Графік роботи згідно з графіком роботи підприємства.

Керуючий справами виконкому                                                      Г.Л.Левицька

Додаток 2

до рішення виконкому

**23.03.2021 № 119**

**ПЕРЕЛІК**

видів робіт, які можуть виконувати особи,

на яких накладено адміністративне стягнення у виді громадських робіт

на об’єктах Сіверської міської ради

         1. Благоустрій та озеленення території Сіверської міської ради, об’єктів соціальної сфери, цвинтарів, зон відпочинку, парків, скверів, дитячих майданчиків, територій, прилеглих до пам’ятників культури і архітектури, культових споруд, зупинок міського транспорту, придорожніх смуг.

2. Благоустрій території після закінчення будівництва та прибирання будівельного сміття.

3. Благоустрій та прибирання ринкових площ.

4. Будівельні роботи та підсобні роботи на будівництві.

5. Будівництво та ремонт шляхів.

6. Виконання підсобних робіт, пов’язаних з вирішенням екологічних проблем, у тому числі знищення амброзії.

7. Вирубка і санітарна чистка лісу.

8. Роботи на прибудинкових територіях, у т.ч. косіння трави.

9. Догляд за дорогами і придорожніми територіями.

10. Дорожні роботи.

11. Земляні роботи.

12. Посадка і догляд за насадженнями, квітами.

13. Прибирання вулиць, території Сіверської міської ради, скверів, парків, стадіонів, дитячих майданчиків, територій, прилеглих до пам’ятників культури і архітектури.

14. Проведення профілактичних заходів з метою запобігання епідемії.

15. Роботи, пов’язані з відновленням та благоустроєм природних джерел та водоймищ, русел річок.

16. Упорядження меморіалів, пам’ятників, братських могил та інших місць поховання загиблих захисників Вітчизни.

17. Упорядження інших місць меморіального поховання, пам’ятників та пам’ятних місць, які мають офіційний статус, або зареєстровані на території населеного пункту.

18. Упорядження територій Сіверської міської ради з метою ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, стихійного лиха, визнаних такими у встановленому порядку, складних погодних умов, що не пов’язані з ризиком для життя.

Перелік видів робіт, які можуть виконувати особи, на яких накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт, на об’єктах Сіверської міської ради підготовлено:

Перший заступник міського голови В.А. Гатченко

Керуючий справами виконкому                                             Г.Л.Левицька

Додаток 3

до рішення виконкому

**23.03.2021 № 119**

**ПЕРЕЛІК**

об’єктів, на яких порушники відбувають адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт у 2021 на території Дронівського, Різниківського, Серебрянського

старостинських округів Сіверської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва населеного пункту | Назва об’єктів | Режим роботи |
| Села -Дронівка, Платонівка | Вулиці, кладовища, пам’ятники та меморіальні поховання, автобусні зупинки, сквери, спортивні та дитячі майданчики | Понеділок –п’ятниця  з 8-00 до 17-00  Вихідні: субота, неділя |
| Села - Різниківка, Свято-  Покровське | Вулиці, кладовища, пам’ятники та меморіальні поховання, автобусні зупинки, сквери, спортивні та дитячі майданчики | Понеділок –п’ятниця  з 8-00 до 17-00  Вихідні: субота, неділя |
| Села - Серебрянка, Григорівка | Вулиці, кладовища, пам’ятники та меморіальні поховання, автобусні зупинки, сквери, спортивні та дитячі майданчики | Понеділок –п’ятниця  з 8-00 до 17-00  Вихідні: субота, неділя |

Керуючий справами виконкому                                                      Г.Л. Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 120 |

Про організацію відбування покарання

у виді громадських робіт на території

Сіверської міської ради у 2021 році

Враховуючи запит Бахмутського міськрайонного відділу філії Державної установи «Центр пробації» в Донецькій області від 11.03.2021 № 28/2/2334-21щодо визначення видів робіт для засуджених, на яких судом накладено покарання у виді громадських робіт, та перелік об’єктів, на яких засуджені виконуватимуть такі роботи, відповідно до частини 1 статті 56 Кримінального кодексу України, статті 36 Кримінально-виконавчого кодексу України, керуючись пунктом 17 статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Організувати відбування покарання у виді громадських робіт, а саме:

1) Визначити перелік підприємств Сіверської міської ради на об’єктах яких засуджені можуть відбувати покарання у виді громадських робіт згідно додатку 1;

2) Визначити види праці, які можуть виконувати особи на яких накладено покарання у виді громадських робіт, на об’єктах Сіверської міської ради згідно додатку 2;

3) Керівникам підприємств, визначених у додатку 1 даного рішення забезпечити контроль за виконанням покарання засудженими особами до покарання у виді громадських робіт, визначених для них видів праці.

4) Керівникам підприємств, визначених у додатку 1 даного рішення, визначити перелік об’єктів, де засуджені особи до громадських робіт будуть виконувати визначені для них у додатку 2 даного рішення, види праці, та погодити з Бахмутським міськрайонним відділом філії Державної установи «Центр пробації» в Донецькій області (Алфьорова).

5) Затвердити Перелік об’єктів, на яких засуджені особи відбувають покарання у виді громадських робіт у 2021 році на території Дронівського, Різниківського, Серебрянського старостинських округів Сіверської міської ради згідно додатку 3.

6) Контроль за виконанням громадських робіт засудженими особами, на яких накладено стягнення у виді громадських робіт, визначених для них видів праці на території Дронівського, Різниківського, Серебрянського старостинських округів Сіверської міської ради покласти на старост відповідних територій.

2. Організаційне виконання даного рішення покласти на відділ житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради (Вороніна).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Гатченка Віталія Анатолійовича.

Міський голова                                                           А.О. Черняєв

Додаток 1

до рішення виконкому

**23.03.2021 № 120**

**ПЕРЕЛІК**

підприємств Сіверської міської ради, на об’єктах яких засуджені можуть відбувати покарання у виді громадських робіт

|  |  |
| --- | --- |
| Підприємство | Територія |
| Сіверське міське спеціалізоване комунальне підприємство | м. Сіверськ |
| Серебрянське житлово-комунальне підприємство | села - Серебрянка, Григорівка, Дронівка |

Графік роботи згідно з графіком роботи підприємства.

Керуючий справами виконкому                                                      Г.Л.Левицька

Додаток 2

до рішення виконкому

**23.03.2021 № 120**

**ПЕРЕЛІК**

видів праці, які можуть виконувати особи,

на яких накладено покарання у виді громадських робіт

на об’єктах Сіверської міської ради

         1. Благоустрій та озеленення території Сіверської міської ради, об’єктів соціальної сфери, цвинтарів, зон відпочинку, парків, скверів, дитячих майданчиків, територій, прилеглих до пам’ятників культури і архітектури, культових споруд, зупинок міського транспорту, придорожніх смуг.

2. Благоустрій території після закінчення будівництва та прибирання будівельного сміття.

3. Благоустрій та прибирання ринкових площ.

4. Будівельні роботи та підсобні роботи на будівництві.

5. Будівництво та ремонт шляхів.

6. Виконання підсобних робіт, пов’язаних з вирішенням екологічних проблем, у тому числі знищення амброзії.

7. Вирубка і санітарна чистка лісу.

8. Роботи на прибудинкових територіях, у т.ч. косіння трави.

9. Догляд за дорогами і придорожніми територіями.

10. Дорожні роботи.

11. Земляні роботи.

12. Посадка і догляд за насадженнями, квітами.

13. Прибирання вулиць, території Сіверської міської ради, скверів, парків, стадіонів, дитячих майданчиків, територій, прилеглих до пам’ятників культури і архітектури.

14. Проведення профілактичних заходів з метою запобігання епідемії.

15. Роботи, пов’язані з відновленням та благоустроєм природних джерел та водоймищ, русел річок.

16. Упорядження меморіалів, пам’ятників, братських могил та інших місць поховання загиблих захисників Вітчизни.

17. Упорядження інших місць меморіального поховання, пам’ятників та пам’ятних місць, які мають офіційний статус, або зареєстровані на території населеного пункту.

18. Упорядження територій Сіверської міської ради з метою ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, стихійного лиха, визнаних такими у встановленому порядку, складних погодних умов, що не пов’язані з ризиком для життя.

Перелік видів праці, які можуть виконувати особи, на яких накладено покарання у виді громадських робіт на об’єктах Сіверської міської ради підготовлено:

Перший заступник міського голови В.А. Гатченко

Керуючий справами виконкому                                             Г.Л.Левицька

Додаток 3

до рішення виконкому

**23.03.2021 № 120**

**ПЕРЕЛІК**

об’єктів, на яких засуджені особи відбувають покарання у виді громадських робіт у 2021 на території Дронівського, Різниківського, Серебрянського

старостинських округів Сіверської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва населеного пункту | Назва об’єктів | Режим роботи |
| Села -Дронівка, Платонівка | Вулиці, кладовища, пам’ятники та меморіальні поховання, автобусні зупинки, сквери, спортивні та дитячі майданчики | Понеділок –п’ятниця  з 8-00 до 17-00  Вихідні: субота, неділя |
| Села - Різниківка, Свято-  Покровське | Вулиці, кладовища, пам’ятники та меморіальні поховання, автобусні зупинки, сквери, спортивні та дитячі майданчики | Понеділок –п’ятниця  з 8-00 до 17-00  Вихідні: субота, неділя |
| Села - Серебрянка, Григорівка | Вулиці, кладовища, пам’ятники та меморіальні поховання, автобусні зупинки, сквери, спортивні та дитячі майданчики | Понеділок –п’ятниця  з 8-00 до 17-00  Вихідні: субота, неділя |

Керуючий справами виконкому                                                      Г.Л. Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 121 |

Про організацію робіт щодо

підготовки населених пунктів

Сіверської міської ради до

весняно-літнього періоду 2021 року

            З метою комплексної підготовки населених пунктів Сіверської міської ради до весняно-літнього періоду 2021 року та забезпечення належного санітарного стану на її території, керуючись Законом України «Про благоустрій населених пунктів, Указом Президента України від 06.08.1998 № 855/98 «Про День довкілля», статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

         1. Провести на території Сіверської міської ради:

         1) двомісячник благоустрою міста з 24 березня по 24 травня 2021 року.

         2) День довкілля - 17 квітня 2021 року.

         2. Затвердити заходи щодо проведення робіт з благоустрою території та Дня довкілля на території Сіверської міської у березні-травні 2021 року (додаються).

3. Залучити підприємства, організації та установи Сіверської міської територіальної громади усіх форм власності, органи самоорганізації населення для проведення комплексу робіт в період до весняно - літнього періоду 2021 року.

         4. Відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради (Вороніна) забезпечити залучення до робіт з благоустрою підприємств, організацій та установ усіх форм власності, органів самоорганізації населення, громадськості.

         5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Гатченка Віталія Анатолійовича.

Міський голова                                                                              А.О. Черняєв

Додаток

до рішення

виконкому міської ради

**23.03.2021 № 121**

ЗАХОДИ

щодо проведення робіт з благоустрою території та Дня довкілля

на території Сіверської міської ради у березні-травні 2021 року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходів | Термін | Відповідальні за виконання |
| 1 | Організувати роботи із санітарного очищення населених пунктів:  - ліквідація накопичень сміття та безхазяйних відходів у зонах озеленення та місцях, вільних від забудови у межах населених пунктів;  - ліквідація накопичень сміття та безхазяйних відходів на території житлового фонду;  - очищення від сміття місць розміщення контейнерів ТВП;  - прибирання сміття на зупинках міського транспорту. | березень-травень | Відділ ЖКГ, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради, . старости сіл Різниківка, Свято-Покровське, Дронівка, Платонівка, Серебрянка, Григорівка, Сіверське МСКП, Серебрянське ЖКП, ПП «Донжилсервіс» |
| 2 | Провести роботи з благоустрою, озеленення та санітарної очистки територій, прилеглих до закладів соціально-освітнього призначення | До 17.04.2021 | керівники:  -закладів загальної середньої освіти  - закладів дошкільної освіти  - бібліотек  - школи мистецтв  - Центру культури та дозвілля  - сільських клубів  - лікарняні заклади |
| 3 | Благоустрій пам’ятних місць  та кладовищ. | До 17.04.2021 | Відділ ЖКГ, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради, старости сіл Різниківка, Свято-Покровське, Дронівка, Платонівка, Серебрянка, Григорівка, Сіверське МСКП, Серебрянське ЖКП |
| 3 | Благоустрій дорожньо-вуличної мережі:   * прибирання шлаку з автошляхів; * відновлення дорожніх розміток. | квітень-травень | Сіверське МСКП |
| 4 | Ліквідація розритих ділянок на теплових магістралях та мережах водопостачання і водовідведення; обладнання оглядових колодязів кришками. | квітень-травень | Часовоярське РВУ КП «Компанія «Вода Донбасу», ВО «Лимантепломережа», Укртелеком |
| 5 | Приведення до належного стану об’єктів благоустрою, в т.ч.: | | |
| * парки, сквери; | До  01.05.2021 | Відділ ЖКГ, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради, Сіверське МСКП |
| * прилеглі території; | До  17.05.2021 | підприємства, організації, установи усіх форм власності, фізичні особи-підприємства, фізичні особи |
| * зупинки міського транспорту;   (провести поточний ремонт автобусних зупинок та постійно утримувати їх у належному санітарному стані) | До  17.05.2021 | Сіверське МСКП |
| - МАФи, тимчасові споруди | До  17.05.2021 | Відділ ЖКГ, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради, відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій виконкому міської ради, фізичні особи-підприємці |
| - дитячі та спортивні майданчики. | До  17.05.2021 | Сіверське МСКП |
| * стели на в’їздах до населених пунктів Сіверської ОТГ | До  01.05.2021 | Відділ ЖКГ, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради,  старости сіл Різниківка, Свято-Покровське, Дронівка, Платонівка, Серебрянка, Григорівка |
| 6 | Заходи із озеленення | квітень-травень | Відділ ЖКГ, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради, старости сіл Різниківка, Свято-Покровське, Дронівка, Платонівка, Серебрянка, Григорівка, підприємства, організації, установи усіх форм власності |
| 7 | Утримання житлового фонду, виконання ремонту фасадів будинків та їх елементів, утримання та ремонт фасадів об’єктів торгівлі. | Квітень-серпень | ПП «Донжилсервіс», підприємства, організації, установи усіх форм власності, відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій виконкому міської ради |
| 8 | Утримання дорожньо-вуличної мережі (прибирання сміття, покос трави та карантинної рослинності) | Квітень-серпень | Сіверське МСКП, Серебрянське ЖКП |
| 9 | Провести загальноміськи толоки   з метою об’єднання зусиль людей різного віку, різних професій, політичних поглядів, релігійних вірувань для покращення стану навколишнього середовища до Дня довкілля | 17 квітня 2021 року | Відділ ЖКГ, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради, старости сіл Різниківка, Свято-Покровське, Дронівка, Платонівка, Серебрянка, Григорівка |
| 10 | Провести екологічні освітньо-виховні заходи в закладах освіти | Квітень 2021 | Відділ освіти |
|  | Здійснювати спільні рейди, перевірки стану дотримання правил благоустрою в місті та селах та висвітлювати у засобах масової інформації, на сайті | Постійно | Відділ ЖКГ, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради, Сіверське МСКП |
|  | Проводити роботу зі укладання договорів на поводження з відходами з фізичними особами-підприємцями, фізичними особами, керівниками організацій, установ, підприємств усіх форм власності | Постійно | Сіверське МСКП |
| 11 | Висвітлювати на веб-сайті міської ради перебіг реалізації заходів щодо проведення Дня довкілля та благоустрою | березень-травень | Відділ ЖКГ, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради, старости сіл Різниківка, Свято-Покровське, Дронівка, Платонівка, Серебрянка, Григорівка |
|  |  |  |  |

Заходи щодо проведення робіт з благоустрою території Сіверської міської ради у весняно-літній період 2021 року розроблені відділом житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради.

Начальник відділу Н.В. Вороніна

Керуючий справами виконкому                          Г.Л. Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 122 |

Про надання матеріальної

допомоги окремим категоріям

громадян Сіверської міської ради

# 

Розглянувши протокол засідання комісії з надання матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Сіверської міської ради від 15.03.2021 № 2 про надання матеріальної допомоги на лікування (додається), на підставі рішення виконкому міської ради від 04.12.2020 №216 «Про утворення комісії з надання матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада)», керуючись статтями 28, 34, 64 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ :

1. Надати матеріальну допомогу на лікування малозабезпеченим

мешканцям громади у розмірі:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - | Павлову Олександру Геннадійовичу | - | 500 грн.; |
| - | Таган Світлані Олександрівні | - | 1000 грн. |

2. Відділу з питань обліку та звітності виконкому міської ради (Іващенко) здійснити виплату матеріальної допомоги за рахунок коштів ТПКВКМБ 0113242, КЕКВ 2730.

Міський голова А.О. Черняєв



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 123 |

Про організацію проведення у 2021

році призову громадян України, які

мешкають на території Сіверської

міської ради, на строкову військову службу

Розглянувши лист від 25.02.2021 №04/1056 військового комісара Бахмутського об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки Шурла Р.Г. щодо організації проведення в квітні-червні та жовтні-грудні 2021 року призову на строкову військову службу громадян України 1994-2003 року народження, згідно Указу Президента України від 24.02.2021 №71/2021 «Про звільнення в запас військовослужбовців строкової служби, строки проведення чергових призовів та чергові призови громадян України на строкову військову службу у 2021 році», відповідно до вимог статей 15, 16, 38, 43 Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», керуючись статтею 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ :

1. Утворити Сіверську міську призовну комісію у складі 7 осіб.
2. Затвердити персональний склад вищезазначеної комісії (додається).
3. Голові комісії (Черняєв) зобов’язати відповідальних за військовий облік військовозобов’язаних та призовників (Балабухін, Мілько, Різник, Стешенко):
   1. Здійснити звірку призовників, які перебувають на військовому обліку з обліковими даними Бахмутського ОМТЦК та СП і підлягають виклику на медичну комісію навесні та восени 2021 року.
   2. Підготувати та провести призов на строкову військову службу громадян України 1994-2003 року народження, які мешкають на території Сіверської міської ради та не мають права на звільнення або відстрочку від призову на строкову військову службу.
   3. Здійснити оповіщення про явку для проходження медичної комісії

відповідно до вимог наказу військового комісара шляхом доведення наказу до населення та вручення персональних повісток.

* 1. Написати у разі відсутності призовників за місцем реєстрації доповідну на ім’я військового комісара з вказанням причини відсутності
  2. Негайно оповіщати у разі появи призовників на території міської ради про це військового комісара Бахмутського ОМТЦК та СП (Шурло) та інспектора сектору превенції Бахмутського відділу поліції Головного управління Національної поліції України в Донецькій області (Торічко).
  3. Забезпечити оповіщення призовника персональною повісткою,

корінець повістки надати до військового комісаріату.

1. Інспектору сектору превенції Бахмутського відділу поліції Головного управління Національної поліції України в Донецькій області, ст. лейтенанту (Торічко) організувати заходи щодо розшуку призовників, які ухиляються від проходження медичної комісії.
2. Організаційне виконання даного рішення покласти на провідного спеціаліста з питань мобілізаційної і оборонної роботи Мілько Надію Василівну, контроль за виконанням рішення залишаю за собою.
3. Рішення від 19.03.2020 № 54 «Про організацію проведення у 2020 році призову громадян України, які мешкають на території Сіверської міської ради (ОТГ) на строкову військову службу» та від 06.04.2020 №61 «Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 19.03.2020 №54 «Про організацію проведення у 2020 році призову громадян України, які мешкають на території Сіверської міської ради (ОТГ) на строкову військову службу» зняти з контролю у зв’язку з його виконанням.

Міський голова А.О. Черняєв

Додаток

до рішення виконкому

міської ради

**23.03.2021 № 123**

СКЛАД

Сіверської міської призовної комісії

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Черняєв Андрій Олександрович | - міський голова, голова комісії; |
| 2.Мілько Надія Василівна | - провідний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи виконкому міської ради, секретар комісії; |
| Члени комісії: | |
| 3.Клішкан Інна Георгіївна | - провідний спеціаліст з питань охорони здоров’я виконкому міської ради; |
| 4.Колеснікова Світлана Миколаївна | - директор комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (за згодою); |
| 5.Мазіна Вікторія Валеріївна  6.Торічко Ігор Валерійович | - начальник Управління освіти виконкому Сіверської міської ради (за згодою);  - інспектор сектору превенції Бахмутського відділу поліції Головного управління Національної поліції України в Донецькій області, ст. лейтенант (за згодою); |
| 7.Шурло Руслан Григорович | - військовий комісар Бахмутського об’єднаного міського територіаль-ного центру комплектування та соціальної підтримки, полковник (за згодою) |

Керуючий справами виконкому Г.Л. Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 124 |

Про попередній розгляд проекту

рішення міської ради «Про затвердження

міської програми допризовної підготовки,

організації приписки до призовної

дільниці, призову громадян України

на строкову військову службу на території

Сіверської міської ради на 2021 -2023 роки»

Попередньо розглянувши проект рішення міської ради «Про затвердження міської програми допризовної підготовки, організації приписки до призовної дільниці, призову громадян України на строкову військову службу на території Сіверської міської ради на 2021 -2023 роки» (додається), керуючись статтями 37, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Винести проект рішення міської ради «Про затвердження міської програми допризовної підготовки, організації приписки до призовної дільниці, призову громадян України на строкову військову службу на території Сіверської міської ради на 2021 -2023 роки» на розгляд сесії.

Міський голова А.О.Черняєв

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

  
**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження міської програми

допризовної підготовки, організації

приписки до призовної дільниці,

призову громадян України на строкову

військову службу на території Сіверської

міської ради на 2021-2023 роки

З метою формування у молоді високої патріотичної свідомості, національної гідності, готовності до виконання конституційного обов’язку щодо захисту національних інтересів України, розглянувши службову записку провідного спеціаліста з питань мобілізаційної і оборонної роботи виконкому міської ради Мілько Н.В. (додається), враховуючи Закони України «Про військовий обов′язок і військову службу», «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 21.03.2002 № 352 «Про затвердження Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом», наказу Міністерства Оборони України «Про затвердження Положення про військово-лікарську експертизу в Збройних Силах України» від 14.08.2008 №402, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити міську програму допризовної підготовки, організації приписки до призовної дільниці, призову громадян України на строкову військову службу на території Сіверської міської ради на 2021-2023 роки (додається).

2. Організаційне виконання даного рішення покласти на провідного спеціаліста з питань мобілізаційної і оборонної роботи виконкому міської ради(Мілько).

3. Фінансовому управлінню Сіверської міської ради (Рєзнікова) при формуванні бюджетів на 2021-2023 роки передбачити грошові кошти на фінансування даної Програми.

1. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії з

питань соціально-правової політики та депутатської діяльності (Бабенко) та з питань економічної та інвестиційної політики, бюджету, фінансів (Зозуля).

Міський голова А.О. Черняєв

Затверджено

рішенням| міської ради

\_\_\_\_\_ 2021 №\_\_\_\_\_\_

**МІСЬКА ПРОГРАМА**

**ДОПРИЗОВНОЇ ПІДГОТОВКИ, ОРГАНІЗАЦІЇ ПРИПИСКИ ДО ПРИЗОВНОЇ ДІЛЬНИЦІ, ПРИЗОВУ ГРОМАДЯН УКРАЇНИ НА СТРОКОВУ ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ НА ТЕРИТОРІЇ**

**СІВЕРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НА 2021-2023 РОКИ**

**м. Сіверськ**

**2021**

**ЗМІСТ**

І. Паспорт міської програми допризовної підготовки, організації

приписки до призовної дільниці, призову громадян України на строкову військову службу на території Сіверської міської ради на 2021-2023роки.

ІІ. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована Програма.

ІІІ. Визначення мети Програми.

ІV. Обгрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, показники

результативності.

V. Очікувані результати виконання Програми.

VІ. Обсяги та джерела фінансування Програми.

VІІ. Строки та етапи виконання Програми.

VІІІ. Координація та контроль за ходом виконання Програми.

**І. Паспорт**

**Міської програми допризовної підготовки, організації приписки до призовної дільниці, призову громадян України на строкову військову службу**

**на території Сіверської міської ради**

**на 2021-2023роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ініціатор розроблення Програми | Сіверська міська рада | | |
| 2 | Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення Програми |  | | |
| 3 | Головний розробник Програми | Провідний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи виконкому міської ради | | |
| 4 | Співрозробники Програми | Бахмутський ОМТЦК та СП, фінансове Управління виконкому Сіверської міської ради | | |
| 5 | Відповідальний виконавець Програми | Сіверська міська рада | | |
| 6 | Співвиконавці (учасники) Програми | Сіверська міська рада, Сіверський профліцей, Управління освіти виконкому Сіверської міської ради, СОК «Доломітчик», Бахмутський ОМТЦК та СП | | |
| 7 | Термін реалізації Програми | 2021-2023 роки | | |
| 7.1 | Етапи виконання Програми *(для довгострокової програми)* | 2021 | 2022 | 2023 |
| 8 | Мета програми | формування у молоді високої патріотичної свідомості, націо-нальної гідності, готовності до виконання конституційного обо-в’язку щодо захисту національних інтересів України | | |
| 9 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього: | 25тис.грн. | 25тис.грн. | 25тис.грн. |
| 9.1 | в тому числі:   * коштів місцевого бюджету; * кошти інших джерел | 20тис.грн.  5 тис.грн | 20тис.грн.  5 тис.грн. | 20тис.грн  5 тис. грн. |
| 10 | Очікувані результати виконання |  | | |
| 11 | Ключові показники ефективності |  | | |

**ІІ. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована програма**

Програма є безпосереднім цільовим забезпеченням призову, мобілізаційної підготовки та військового обліку на території Сіверської міської ради та розроблена відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про військовий обов’язок і військову службу», «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом».

Під час проведення попередніх призовів на строкову військову службу, призову військовозобов’язаних під час мобілізації мали місце проблеми, які ставили під загрозу виконання завдань з призову на строкову військову службу, призову військовозобов’язаних під час мобілізації, поставки транспортних засобів та техніки для Збройних Сил України, а саме:

- недостатній рівень інформаційного забезпечення населення громади щодо вимог законодавства України з питань призову та проходження військової служби, відповідальності за ухилення від служби, соціального захисту, підстав для відстрочки або звільнення від призову;

- малий рівень підготовки молоді громади та  військовозобов’язаних до військової служби;

- низький відсоток явки призовників та військовозобов’язаних при викликах до Бахмутського ОМТЦК та СП;

- низький рівень укомплектованості матеріально-технічної бази навчальних закладів громади для практичного відпрацювання нормативів згідно з навчальною програмою «Захист Вітчизни»;

- недостатній рівень фінансування органів охорони здоров’я, що негативно впливає на терміни проведення військово-лікарської комісії, проведення диспансеризації та додаткового медичного обстеження в період призову і приписки;

- неналежна якість професійного і медичного відбору та рівня фізичної підготовки громадян до військової служби.

Вирішити питання підготовки молоді до військової служби, ведення військового обліку, медичного огляду громадян, призову їх на військову службу за контрактом, обладнання призовної дільниці медикаментами, медичним майном, електронним та програмним забезпеченням у сучасних економічних умовах без фінансування з місцевого бюджету неможливо.

Тому Програма спрямована на подолання та вирішення всіх вище викладених проблем.

**ІІІ. Визначення мети Програми**

Дана Програма розроблена та спрямована на підвищення ефективності та оперативності роботи при організації проведення приписки громадян до призовної дільниці, призову громадян на строкову військову службу, забезпечення своєчасного відправлення призовників та військовозобов’язаних до Збройних сил України. Згідно статті 2 підпункту 2.2 наказу Міністерства Оборони України «Про затвердження Положення про військово-лікарську експертизу в Збройних Силах України» медичний огляд призовників проводиться на призовних дільницях лікарями, які залучаються з місцевих лікувальних закладів. У зв'язку з розташуванням ОМТЦК та СП на території м. Бахмута, військово-лікарська комісія формується також з числа медичного персоналу м. Бахмут.

Головною метою програми є формування у молоді високої патріотичної свідомості, національної гідності, готовності до виконання конституційного обов’язку щодо захисту національних інтересів України.

В рамках програми передбачається вирішення наступних завдань:

1. військово-патріотичне виховання молоді та підготовка громадян до

військової служби;

1. забезпечення інформаційно-роз’яснювальних заходів щодо призову

та мобілізації, популяризації військової служби за контрактом;

3) вдосконалення функціонування військово-лікарської комісії.

**ІV. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, показники результативності**

Основним питанням Програми є ефективне зміцнення зв’язку між Сіверською міською радою та Бахмутським об’єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальною підтримкою з питань військово-патріотичного виховання, допризовної підготовки молоді громади, піднесення престижу військової служби, сприяння належнiй роботi призовної комiсiї.

Програма містить комплекс заходів, спрямованих на:

- формування почуття патріотизму, любові до свого народу, його історії, культурних та історичних цінностей;

- виховання громадських почуттів та свідомості, поваги до законів

України, соціальної активності та відповідальності за доручені державні та громадські справи;

- проведення призову та приписки юнаків до призовної дільниці в 2021-

2023 роках;

- агітацію військової служби за контрактом;

- створення нормативно-правової бази та комплексу заходів щодо

виховання патріотичних почуттів і свідомості громадян України;

- формування прагнення до оволодіння військовими знаннями,

відповідного рівня фізичної підготовки та витривалості;

- здійснення конкурсного відбору кандидатів для вступу у

вищі військові навчальні заклади та проходження військової служби;

- взаємодію з ветеранськими та іншими громадськими організаціями патріотичного спрямування.

**VІ. Очікувані результати виконання Програми**

Реалізація цільової Програми сприятиме:

* забезпеченню своєчасного оповіщення та прибуття громадян до

Бахмутського ОМТЦК та СП для проходження медичної комісії;

* проведенню призову юнаків в 2021-2023 роках, приписці юнаків 2004,

2005, 2006 років народження до призовної дільниці;

* якісній підготовці молоді до військової служби з метою комплектуван-

ня військ молодим поповненням, підняття престижу професії військовослуж-бовця Збройних сил України.

**VIІ. Обсяги та джерела фінансування Програми**

Фінансове забезпечення Програми здійснюється відповідно до законодавства України у межах видатків бюджету Сіверської міської ради та за рахунок коштів інших джерел. Показники Програми можуть змінюватися у випадках зміни кількості військовозобов’язаних, які проходили медичний огляд військово-лікарською комісією.

**VIІІ. Строки та етапи виконання Програми**

Програма діє на період 2021-2023 роки

**ІХ. Координація та контроль за ходом виконання програми**

Контроль за ходом виконання даного рішення покласти на постійні комісії з питань соціально-правової політики та депутатської діяльності і з питань економічної та інвестиційної політики, бюджету, фінансів.

Моніторинг за виконання Програми здійснюється провідним спеціалістом з питань мобілізаційної і оборонної роботи виконкому міської ради. Виконавці, зазначені у Програмі, повинні забезпечити виконання затверджених заходів та про хід їх виконання надавати кожного року спеціалісту для розгляду вирішених питань на сесії міської ради.

Питання про хід виконання заходів Програми розглядаються щорічно на сесії міської ради.

.



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 125 |

Про попередній розгляд проекту

рішення міської ради «Про затвердження

Програми національно-патріотичного виховання

дітей та молоді Сіверської міської ради на 2021-2025 роки»

Попередньо розглянувши проект рішення міської ради «Про затвердження Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді Сіверської міської ради на 2021-2025 роки» (додається), керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Винести проект рішення міської ради «Про затвердження Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді Сіверської міської ради на 2021-2025 роки» на розгляд сесії.

Міський голова А.О.Черняєв

ПРОЕК РІШЕННЯ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Сіверськ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Про затвердження Програми

національно-патріотичного виховання

дітей та молоді Сіверської міської ради на 2021-2025 роки

З метою реалізації на території Сіверської міської ради державної політики у сфері національно-патріотичного виховання, розглянувши службову записку провідного спеціаліста сім’ї, молоді та спорту виконкому міської ради Юрченко О.В. відповідно до Указу Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», Закону України «Про освіту», Цільової соціальної Програми національно-патріотичного виховання в Донецькій області на 2021 – 2025 роки, затвердженої розпорядженням Голови облдержадміністрації від 05.11.2020 № 1215/5-20, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму національно-патріотичного виховання дітей та молоді Сіверської міської ради на 2021-2025 роки (далі - Програма) (додається).

2. Організаційне виконання Програми покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Барабаш Наталю Володимирівну.

3. Фінансовому управлінню міської ради (Рєзнікова) ) здійснити фінансування заходів Програми у межах бюджетних коштів, та передбачити кошти на фінансування заходів Програми при формуванні проектів місцевого бюджету на наступні роки.

4. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійні комісії з питань соціально-правової політики та депутатської діяльності (Бабенко) та з питань економічної та інвестиційної політики, бюджету, фінансів (Зозуля).

Міський голова А.О. Черняєв

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

**ПРОГРАМА**

**НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

**ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ СІВЕРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НА 2021 – 2025 РОКИ**

**м. Сіверськ**

**2021**

**Зміст**

[І. паспорт Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді Сіверської міської ради на 2021 – 2025 роки 3](#__RefHeading___Toc46155404)

[ІІ. Загальні положення 4](#__RefHeading___Toc46155405)

[ІІІ. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована Програма 5](#__RefHeading___Toc46155406)

[ІV. Мета Програми 7](#__RefHeading___Toc46155407)

[V. Завдання Програми 7](#__RefHeading___Toc46155408)

[VІ. Напрямки реалізації завдань Програми 8](#__RefHeading___Toc46155409)

[VІІ. Очікувані результати виконання Програми 10](#__RefHeading___Toc46155410)

[VІІІ. Обґрунтування обсягів та джерел фінансування, строки та етапи виконання Програми 11](#__RefHeading___Toc46155411)

І[Х. Координація та контроль за ходом виконання Програми 12](#__RefHeading___Toc46155413)

**І. паспорт Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді Сіверської міської ради на 2021 – 2025 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми | Указ Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання» |
| 2. | Розробник Програми | Сіверська міська рада |
| 3. | Відповідальні виконавці Програми | Сіверська міська рада Бахмутського району Донецької області |
| 4. | Учасники Програми | Виконавчий комітет Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області, заклади освіти, культури, спортивно-оздоровчий комплекс «Доломітчик», Молодіжний центр «Територія-М», Громадські організації Сіверської міської ради |
| 4. | Термін реалізації Програми | 2021-2025 роки |
| 5. | Фінансування заходів Програми | Здійснюється щорічно в межах затверджених бюджетних асигнувань місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством |
| 8. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми | ВСЬОГО: 125,0 тис.грн. |

**ІІ. Загальна частина**

Доленосні виклики сьогодення чітко засвідчили життєву необхідність активізації національно-патріотичного виховання, що є частиною національної безпеки та обороноздатності держави, інструментом утвердження громадянської єдності на основі національно-патріотичних та демократичних цінностей.

Програма національно-патріотичного виховання дітей та молоді Сіверської міської ради на 2021 – 2025 роки (далі – Програма) розроблена відповідно до Конституції України, Указів Президента України «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді», «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020 – 2025 роки», Постанови Верховної Ради України «Про вшанування героїв АТО та вдосконалення національно-патріотичного виховання дітей та молоді», Програми національно-патріотичного виховання в Донецькій області на 2021-2025роки від 05.11.2020 № 1215/5-20.

На сьогодні внаслідок пробудження громадянської і громадської ініціативи виникають різні громадські та волонтерські рухи, молодіжні організації, представники яких беруть активну участь у сучасних державотворчих процесах, які відбуваються в Україні.

Зважаючи на ситуацію, на даний час вельми потрібні нові підходи до виховання патріотизму як почуття і як базового підґрунтя розвитку особистості. Маємо брати до уваги багату культурну історичну спадщину України та її великий історичний досвід державництва, які є потужним джерелом і міцною основою для виховання молоді.

Прикладом патріотичної та свідомої особистості для молоді має бути різнобічно та гармонійно розвинений, національно - свідомий, освічений, громадянин, здатний до саморозвитку та самовдосконалення.

Програма передбачає забезпечення комплексної, системної і цілеспрямованої діяльності міської ради, громадських організацій, сім’ї, освітніх закладів, інших соціальних інститутів щодо формування у молодого покоління високої патріотичної свідомості, любові до Батьківщини, турботи про благо свого народу, готовності до виконання громадянського і конституційного обов’язку із захисту національних інтересів, цілісності, незалежності України, сприяння становленню її як правової, демократичної, соціальної держави.

Програма базується на основі принципів національної самобутності українського народу, його консолідації навколо спільного майбутнього, захисту незалежності, територіальної цілісності України та формування спільних ціннісних орієнтацій через дієву участь у процесі розбудови Української держави.

**ІІІ. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована**

**Програма 2021-2025 роки**

Унаслідок тривалої неврегульованості питань щодо національно-патріотичного виховання в Україні сьогодні спостерігається низка негативних явищ, які створюють реальні й потенційні загрози національній безпеці в світоглядній, воєнній, гуманітарній, соціальній, економічній, внутрішньополітичній та інших сферах.

Перед нами зараз стоїть завдання швидкого і якісного відродження національно-патріотичного виховання, що є частиною національної безпеки і обороноздатності держави, інструментом утвердження громадянської єдності на основі національно-патріотичних та демократичних цінностей.

Проблеми, які потребують розв’язання:

- відсутність ефективного механізму формування й реалізації державної політики у сфері національно-патріотичного виховання, тобто практичних комунікацій у цьому напрямі з громадянським суспільством;

- наявність розбіжності уявлень про історичне минуле, викликаних століттями бездержавності, тоталітаризмом, Голодоморами і політичними репресіями української духовно-культурної спадщини та історичної пам'яті;

- наявність потреби у відновленні цілісності й повноти національного мовно-культурного простору, стійкості його ціннісної основи до зовнішнього втручання;

- перетворення інформаційного простору на інструмент маніпуляції суспільною свідомістю, продукування ціннісної дезорієнтації;

- недостатній рівень обміну досвідом, успішними практиками в сфері формування громадянськості з країнами євроатлантичного простору;

- необхідність збільшення рівня охоплення населення, зокрема дітей та молоді, проєктами та заходами з національно-патріотичного виховання;

- необхідність підвищення рівня поінформованості населення про зміст, завдання, форми реалізації державної політики в сфері національно-патріотичного виховання, і їх можливості, зокрема дітей та молоді, в цій сфері;

- відсутність єдиного методичного і термінологічного підходу до процесу національно-патріотичного виховання;

- низький рівень матеріально-технічного забезпечення та розвитку інфраструктури сфери національно-патріотичного виховання.

Відтак, існує нагальна потреба вдосконалення національно-патріотичного виховання дітей та молоді, надання вкрай важливому для держави процесу, системності.

На початку 2020 року в Донецькій та Луганській областях Фондом «Демократичні ініціативи» імені Ілька Кучеріва та Центром політичної соціології (із залученням мережі фірми «Юкрейніан Соціолоджі Сервіс») за фінансової підтримки Посольства Великої Британії було проведено Регіональне дослідження громадської думки. Встановлено, що ідею надання російській мові статусу другої державної підтримали однакові частки (60%) респондентів Донецької та Луганської областей, тоді як негативне ставлення до такої ідеї висловили 21% донеччан та 16% луганчан. Порівняно з листопадом 2018 року в Донецькій області суттєвої зміни позицій не зафіксовано.

Серед опитаних респондентів переважає загальнонаціональна ідентичність – 54% опитуваних вважають себе насамперед громадянами України. 12 % респондентів вважають себе жителями свого міста, 10 % - жителями регіону, 8,4 % - громадянами Європи, 5,8 % - громадянами колишнього Радянського Союзу, 4 % - представниками своєї національності, 1% - громадянами Росії та 0,6 % - не визначилися із відповіддю.

Отже, існує потреба у впроваджені єдиного підходу в сфері національно-патріотичного виховання щодо формування української громадянської ідентичності, що сприятиме єдності та консолідації суспільства у Донецькій області та Сіверської ОТГ зокрема.

Програма потребує міжгалузевої взаємодії та повинна передбачати заходи з урахуванням таких вікових категорій: діти (6 – 14 років), молодь (14 – 35 років).

На сьогодні, першочерговим завданням виконання Програми, має стати налагодження механізму скоординованої співпраці міської ради, навчальних закладів та установ, громадських організацій та ініціативних груп для подальшого розвитку системи національно - патріотичного виховання дітей та молоді в Сіверській об’єднаній територіальній громаді.

Програма стане практичним інструментом реалізації Указу Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання».

**ІV. Мета Програми**

Метою Програми є створення та розвиток комплексної системи національно-патріотичного виховання дітей та молоді шляхом формування та утвердження української громадянської ідентичності на основі єдиних суспільно-державних (національних) цінностей (самобутність, воля, соборність, гідність) і загальнолюдських цінностей, принципів любові і гордості за власну державу, її історію, мову, культуру, науку, спорт, усвідомлення громадянського обов’язку як світоглядного чинника, спрямованого на розвиток успішної країни та забезпечення власного благополуччя в ній.

**V. Завдання Програми**

- формування свідомого громадянина-патріота України – представника української національної еліти, утвердження любові до Батьківщини – Української Держави через набуття молодим поколінням національної свідомості, активної громадянської позиції, високих моральних якостей та духовних цінностей;

виховання поваги до Конституції України, законів України, державних символів - Герба, Прапора, Гімну України;

підвищення ролі української мови як національної цінності;

підвищення престижу служби у Збройних Силах України, готовності до захисту України та виконання громадянського і конституційного обов’язку із захисту національних інтересів та державного суверенітету України;

- вшанування українських воїнів – учасників антитерористичної операції на сході України, волонтерів та громадян, які зробили значний внесок у зміцнення обороноздатності України;

піднесення ролі громадянина у суспільно-політичному житті держави та становлення його як одного із ключових суб’єктів державної політики у сфері національно-патріотичного виховання;

розвиток міжрегіональної та міжнародної співпраці з державами Європейського Союзу та євроатлантичного простору, іншими розвинутими державами, які успішно впроваджують заходи у сфері національно-патріотичного виховання;

формування здорового способу життя як важливої складової розвитку та виховання людини;

оптимізація механізму скоординованої систематичної співпраці відповідних державних структур із інститутами громадянського суспільства та ініціативними групами;

підвищення професійної компетентності фахівців, що працюють у сфері національно-патріотичного виховання.

**VІ. Напрямки реалізації завдань Програми**

З метою раціонального використання ресурсів Програма передбачає концентрацію зусиль за такими напрямками:

**Напрямок 1.** **Формування української громадянської ідентичності**

популяризація кращих здобутків національної культурної і духовної спадщини, героїчного минулого українського народу;

популяризація української мови, як важливої складової для формування особистості, її самоідентифікації, національної свідомості;

інформаційно-просвітницька робота, спрямована на виховання у громадян шанобливого ставлення до державних та національних символів України, елементів української національної ідентифікації, роз'яснення їх значення для розбудови держави;

залучення учасників антитерористичної операції та операції Об’єднаних сил, учасників революційних подій в Україні у 1990, 2004, 2013-2014 років, членів родин Героїв Небесної Сотні до процесів національно-патріотичного виховання;

вшанування героїв Української Революції 1917-1921 років, і визначних подій цього періоду українського державотворення;

ушанування пам’яті жертв окупаційних режимів, зокрема Голодомору 1932-1933 років і масових голодів 1921-1923 і 1946-1947 років, депортації кримсько-татарського народу;

подолання негативних наслідків комуністичного та засудження націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні;

попередження проявів ксенофобії, расової та етнічної нетерпимості у суспільстві;

сприяння громадянській освіті дітей та молоді як відповідальних і активних громадян, які сповідують та відстоюють демократичні цінності;

розвиток напряму національно-патріотичного виховання у молодіжних центрах ОТГ;

Забезпечення закладів освіти та молодіжний центр Сіверської ОТГ оснащенням та інформаційними матеріалами з питань національно-патріотичного виховання; сприяння проведенню та організації конкурсів, виставок та фестивалів з національно-патріотичного виховання в закладах освіти Сіверської ОТГ.

**Напрямок 2.** **Співпраця з інститутами громадянського суспільства у сфері національно-патріотичного виховання:**

підтримка інститутів громадянського суспільства шляхом проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (зі змінами);

сприяння інституційному розвитку пластового, скаутського руху шляхом реалізації програм, проєктів спрямованих на досягнення пластової, скаутської освітньої (навчальної) програми;

сприяння створенню та розвитку інфраструктури пластового, скаутського руху;

залучення представників громадянського суспільства до розробки проєктів місцевої Програм національно-патріотичного виховання;

сприяти розширення мережі осередків пластунського, скаутського руху.

**Напрямок 3.** **Військово-патріотичне виховання:**

підвищення престижу військової служби через проєкти (заходи) національно-патріотичного виховання;

сприяння готовності громадян (зокрема молоді) до виконання обов’язку із захисту незалежності та територіальної цілісності України;

проведення заходів зі спортивної підготовки та фізичного виховання, спрямованих на підвищення рівня свідомого ставлення молоді до активного та здорового способу життя;

організація та проведення змагань із військово-прикладних, військово-спортивних видів серед команд військово-патріотичних (патріотичних) об’єднань, клубів і навчальних закладів;

набуття молоддю практичних навичок з основ військової справи;

підготовка виховників з організації національно-патріотичних вишколів та ігор, із числа  громадських активістів, які залучаються до організації і проведення Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»);

забезпечення створення та діяльності штабу з підготовки та проведення Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл («Джура»);

здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності гуртків дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл («Джура») та сприяння їх участі у обласних, всеукраїнських і міжнародних заходах національно-патріотичного виховання;

організація та проведення місцевих та регіональних етапів наметових таборувань дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл («Джура»);

залучення до військово-патріотичного виховання учасників антитерористичної операції та операції Об’єднаних сил;

підтримка державної політики у сфері євроатлантичної інтеграції та зближення з НАТО зі збереженням українських національних цінностей і традиції;

**Напрямок 4. Організаційно-методична та інформаційно-просвітницька робота у сфері національно-патріотичного виховання:**

забезпечення постійної роботи місцевих координаційних рад з питань національно-патріотичного виховання як дорадчих органів із залученням до їх складу фахівців з питань освіти, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, культури і мистецтва, запобігання надзвичайним ситуаціям, військовослужбовців, а також представників організацій громадянського суспільства відповідного спрямування;

організація постійно діючих рубрик у засобах масової інформації сайтах шкіл, що популяризують українську історію, боротьбу українського народу за незалежність, мову та культуру, досвід роботи з національно-патріотичного виховання різних соціальних інститутів;

удосконалення системи підготовки та перепідготовки кадрів, які займаються питаннями національного і патріотичного виховання молоді;

здійснення моніторингу щодо розуміння сучасною молоддю поняття патріотизму, ставлення підростаючого покоління до держави та громадянського суспільства;

сприяння залученню національно-патріотичної активної молоді до діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

**VІІ. Очікувані результати виконання Програми**

Виконання Програми дасть змогу:

збільшити кількість громадян, які сприймають суспільно-державні (національні) цінності (самобутність, воля, соборність, гідність) та збільшення загальнодержавної ідентифікації;

збільшити на 10 відсотків чисельність молоді, охоплених заходами (проєктами), які спрямовані на виконання обов’язку із захисту незалежності та територіальної цілісності України;

збільшити на 5 відсотків чисельність громадян, готових захищати незалежність і територіальну цілісність України ненасильницькими методами, такими як волонтерство, благодійність тощо;

збільшити кількість молоді, залученої до проєктів (заходів) національно-патріотичного виховання на 5 відсотків щорічно шляхом налагодження системної освітньої, виховної, інформаційної роботи, проведення заходів за участі організацій, установ національно-патріотичного спрямування, громадських активістів, волонтерів;

поширити пластовий, скаутський рух в Сіверській ОТГ;

збільшити кількість дітей та молоді, включених до пластового, скаутського руху у Сіверській ОТГ;

забезпечити підготовку активістів, волонтерів, що опікуються питаннями національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

наповнити заклади освіти та молодіжні центри інформаційними матеріалами національно-патріотичного змісту.

**VІІІ. Обґрунтування обсягів та джерел фінансування, строки та етапи виконання Програми**

Видатки на виконання Програми здійснюватимуться за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Програму передбачається реалізувати протягом 2021-2025 років.

Обсяг видатків, необхідних для виконання Програми, визначається щороку з урахуванням можливостей місцевого бюджету під час формування його показників.

**ІХ. Координація та контроль за ходом виконання Програми**

Органом, що здійснює координацію дій між виконавцями Програми і несе відповідальність за її виконання є виконком Сіверської міської ради

Контроль за ходом виконання Програми здійснює у межах компетенції Координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді - Сіверська міська рада.

Провідний спеціаліст з питань сім’ї, молоді та спорту виконкому міської ради один раз на рік звітує перед виконавчим комітетом міської ради про хід реалізації заходів Програми.

Додаток до Програми

**Напрями діяльності та основні заходи**

**Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді**

**Сіверської міської ради на 2021 – 2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання)** | **Перелік заходів програми** | **Строк виконання**  **заходу** | **Відповідальні**  **виконавці** | **Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн.,**  **у тому числі по роках** | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | ВСЬОГО |
| 1 | Удосконалення та розвиток організаційно-методичної підтримки | 1.1 Впровадження сучасних виховних систем, технологій і методик. Оновлення змісту, форм і методів організації національно-патріотичного виховання на засадах особистісної орієнтації та компетентнісного підходу. | постійно | Сіверська міська рада, управління освіти, заклади освіти та культури, молодіжний центр | - | - | - | - | - | - |
|  |  | 1.2. Популяризувати та широко висвітлювати факти і події, що свідчать про колективну й індивідуальну боротьбу за незалежність України у ХХ столітті. | постійно | Сіверська міська рада, управління освіти, заклади культури, молодіжний центр | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Національно-патріотичне виховання | 2.1 Проведення циклу інформаційно-просвітницьких заходів щодо підвищення рівня знань у дітей і молоді про видатних особистостей українського державотворення, визначних вітчизняних учених, педагогів, спортсменів, провідних діячів культури і мистецтва, а також духовних провідників українського народу | постійно | Сіверська міська рада, заклади культури та освіти | - | - | - | - | - | - |
|  |  | 2.2 Проведення тематичних зустрічей, спрямованих на формування поваги, гідності, пошани до героїчних вчинків українського народу, з залученням учасників АТО, учасників Революції Гідності | щорічно | Сіверська міська рада, заклади освіти, культури | - | - | - | - | - | - |
|  |  | 2.3 Проведення заходів (молодіжних таборів, вишколів) з популяризації традицій українського козацтва | щорічно | Сіверська міська рада, управління освіти, заклади культури, молодіжний центр | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 50,0 |
|  |  | 2.4 Продовжити роботу щодо відзначення Дня української писемності та мови з широким використанням активних методів виховання навчання | Щорічно  9 листопада | Сіверськав міська рада, заклади освіти, культури | - | - | - | - | - | - |
|  |  | 2.5 Проводити науково-дослідницьку та освітньо-просвітницьку роботу у сфері національно- патріотичного виховання, вжити заходи по підвищенню професійної компетентності фахівців, налагоджувати конструктивну взаємодію між суб’єктами національно-патріотичного виховання | Постійно | Сіверська міська рада, управління освіти, заклади культури, освіти, молодіжний центр | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Військово- патріотичне виховання молоді | 3.1 Проведення військово-спортивних ігор, змагань, інших заходів, спрямованих на популяризацію строкової військової служби, військової служби за контрактом та вступу до вищих військових начальних закладів | щорічно | Сіверська міська рада, управління освіти, заклади культури, освіти, спорту | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 25,0 |
|  |  | 3.2 Проведення тематичних концертів, свят з нагоди Дня Соборності України, Дня Державного Прапору України, Дня Незалежності України, Дня захисника України | щорічно | Сіверська міська рада, управління освіти, заклади культури, освіти, молодіжний центр | - | - | - | - | - | - |
|  |  | 3.3 Проведення шкільних, загальногромадських та участь у районних, обласних етапах  Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») | щорічно | Сіверська міська рада, управління освіти, заклади освіти | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 50,0 |
| 4 | Інформаційне та методичне забезпечення патріотичного виховання учнівської молоді | 4.1 Вивчення, узагальнення і пропагування кращого досвіду патріотичного виховання дітей та молоді. Висвітлення у ЗМІ, соціальних мережах та на освітніх веб-сайтах. | щорічно | Сіверська міська рада, управління освіти | - | - | - | - | - | - |
|  |  | 4.2 Висвітлення на сторінках соціальної мережі заходів з національно – патріотичного виховання для підвищення патріотизму населення громади | щорічно | Сіверська міська рада, управління освіти, заклади культури, освіти, молодіжний центр | - | - | - | - | - | - |
|  |  |  |  | **ВСЬОГО** | **25,0** | **25,0** | **25,0** | **25,0** | **25,0** | **125,0** |



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **23.03.2021** | Сіверськ | **№ 126** |

Про внесення змін до рішення

виконкому міської ради від 24.10.2017

№ 40 «Про утворення Координаційної

ради з питань національно-патріотичного

виховання дітей та молоді на території Сіверської міської ради, затвердження її

Персонального складу та Положення»

У зв’язку з кадровими змінами в апараті виконкому міської ради, на підприємствах, установах та організаціях, розташованих на території Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада), враховуючи службову записку провідного спеціаліста з питань сім’ї, молоді та спорту виконкому міської ради Юрченко О.В. про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 24.10.2017 № 40 «Про утворення Координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді на території Сіверської міської ради, затвердження її персонального складу та Положення» (додається), керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком  міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести до рішення виконкому міської ради  від 24.10.2017 № 40 «Про утворення Координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді на території Сіверської міської ради, затвердження її персонального складу та Положення» наступні зміни:

- в пункті 1 замість цифр «19» читати цифри «15»;

- додаток 1 пункту 2 даного рішення викласти в новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконкому міської ради від 14.07.2020 № 106 «Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 24.10.2017 № 40 «Про утворення Координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді на території Сіверської міської ради, затвердження її Персонального складу та Положення».

Міський голова                                                                    А.О. Черняєв

Додаток 1

до рішення виконкому

                                                            міської ради

**23.03.2021 № 126**

СКЛАД

Координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання

дітей та молоді на території Сіверської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Барабаш Наталя Володимирівна | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова Координаційної ради | |
| 2. Волошина Тетяна Вікторівна | - секретар міської ради, заступник голови Координаційної ради | |
| 3. Юрченко Оксана Вікторівна | - провідний спеціаліст з питань сім’ї, молоді та спорту виконкому міської ради, секретар Координаційної ради | |
| Члени Координаційної ради: |  | |
| 4. Бабенко Людмила Петрівна | | - депутат Сіверської міської ради (за згодою) | |
| 5.Балабухін Олександр Олександрович | | - староста Дронівського старостинського округу | |
| 6. Гура Світлана Павлівна | | - в.о. директора КЗ «Центр культури та дозвілля» Сіверської міської ради | |
| 7. Данченко Олексій Юрійович | | - старший оперуповноважений відділу кримінальної поліції Бахмутського відділу поліції Головного управління Національної  поліції в Донецькій області (за згодою) | |
| 8. Мазіна Вікторія Валеріївна | | - начальник управління освіти Сіверської міської ради | |
| 9. Корсун Андрій Олексійович | | - головний лікар КНП «Сіверська БЛВЛ Сіверської міської ради» | |
| 10. Котинська Віра Володимирівна | | - директор КЗ «Централізована бібліотечна система» Сіверської міської ради | |
| 11. Крохіна Олена Вячеславівна | | - керівник молодіжного центру «Територія – М» Сіверської міської ради | |
| 12. Різник Ніна Вікторівна | | - староста Різниківського старостинського округу | |
| 13. Стешенко Інна Михайлівна | | - староста Серебрянського старостинського округу | |
| 14.Стиранець Володимир Іванович | | - директор Сіверського професійного ліцею,  член виконкому міської ради (за згодою) | |
| 15. Трубачова Алла Миколаївна | | - лікар загальної практики – сімейний лікар КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Бахмутської районної ради» Сіверської амбулаторії (за згодою) | |

Керуючий справами виконкому Г.Л. Левицька



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 127 |

Про затвердження Інструкції

з діловодства у виконавчих

органах Сіверської міської ради

З метою приведення вимог до документування управлінської інформації у виконавчих органах міської ради у відповідність із чинним законодавством, враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», керуючись статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Інструкцію з діловодства у виконавчих органах Сіверської міської ради (додається).

2. Секретарю міської ради, першому заступнику міського голови, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючому справами виконавчого комітету міської ради, керівникам управлінь, відділів та служби виконкому міської ради, апарату виконавчого комітету забезпечити виконання вимог Інструкції у виконавчих органах Сіверської міської ради.

3. Дане рішення набуває чинності 01.04.2021 року.

4. Контроль за виконанням Інструкції з діловодства у виконавчих органах Сіверської міської ради покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Левицьку Ганну Леонідівну.

Міський голова А.О.Черняєв



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2021 | Сіверськ | № 128 |

Про затвердження плану роботи

виконкому міської ради на

ІI квартал 2021 року

На підставі пунктів 3.2., 3.4. розділу 3 Регламенту роботи виконавчого комітету та виконавчих органів ради, керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Затвердити план роботи виконкому міської ради на ІI квартал 2021 року згідно з додатком (додається).

Міський голова А.О.Черняєв

Додаток

до рішення виконкому міської ради

**23.03.2021 № 128**

**П Л А Н РОБОТИ**

**виконкому Сіверської міської ради на II квартал 2021 року**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Назва питання | Дата проведення | Готують матеріали | Відповідальний за підготовку питання | Доповідач |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

1. **Питання для вивчення та внесення на розгляд засідання виконавчого комітету міської ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Про встановлення за погодженням з Часовоярським РВУ КП «Компанія «Вода Донбасу» графіку подачі питної води на території міської ради з 01.05.2021 – 30.09.2021» | **20.04.2021** | Нач. від.жит.- ком. госп., благоустр. та розв. інфрастр.Вороніна Н.В., Часовоярське РВУ КП «Компанія «Вода Донбасу» | Нач. від.жит.- ком. госп., благоустр. та розв. інфрастр.,  Вороніна Н.В.,  керівники комунальних підприємств міської ради  . | Нач. від.жит.- ком. госп., благоустр. та розв. інфраструктури  Вороніна Н.В. |
| 2 | Про хід виконання рішення виконкому міської ради від 14.05.2020 № 68 «Про підготовку до опалювального періоду 2020 -2021 рр.» | **20.04.2021** | Нач. від.жит.- ком. госп., благоустр. та розв. інфрастр.Вороніна Н.В.,  керівники комунальних підприємств міської ради | Нач. від.жит.- ком. госп., благоустр. та розв. інфрастр.,  Вороніна Н.В.,  керівники комунальних підприємств міської ради | Нач. від.жит.- ком. госп., благоустр. та розв. інфраструктури  Вороніна Н.В. |
| 3 | Про підготовку до нового опалювального періоду 2021-2022 рр. | **20.04.2021** | Нач. від.жит.- ком. госп., благоустр. та розв. інфрастр.,  Вороніна Н.В.,  керівники комунальних підприємств міської ради | Перший заступник міського голови  Гатченко В.А. | Нач. від.жит.- ком. госп., благоустр. та розв. інфраструктури  Вороніна Н.В. |
| 4 | Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Звіт про виконання бюджету Сіверської міської територіальної громади за I квартал 2021 року» | **20.04.2021** | Начальник фінансового управління Сіверської міської ради  Рєзнікова С.М. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Барабаш Н.В. | Начальник фінансового управління Сіверської міської ради Рєзнікова С.М. |
| 5 | Про підготовку та проведення заходів, присвячених 75-й річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років | **20.04.2021** | Провідний спеціаліст з питань культури та туризму виконкому міської ради Сологуб В.Є., в.о.директор ЦК | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  Коваленко І.Є. | Провідний спеціаліст з питань культури та туризму виконкому міської ради Сологуб В.Є., |
| 6 | Про підготовку та проведення заходів, присвячених святу – Міжнародний день захисту дітей | **20.04.2021** | Провідний спеціаліст з питань культури та туризму виконкому міської ради Сологуб В.Є., в.о.директор ЦК | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  Коваленко І.Є. | Провідний спеціаліст з питань культури та туризму виконкому міської ради Сологуб В.Є. |
| 7 | Про літнє оздоровлення дітей на території Сіверської міської ради | **18.05.2021** | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  Коваленко І.Є.  Начальник упраління освіти Сіверської міської ради Мазіна В.В. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  Коваленко І.Є. | Начальник упраління освіти Сіверської міської ради Мазіна В.В. |
| 8 | Про роботу щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх в літній період на території Сіверської міської ради | **18.05.2021** | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  Коваленко І.Є.  Начальник упраління освіти Сіверської міської ради Мазіна В.В. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  Коваленко І.Є. | Начальник упраління освіти Сіверської міської ради Мазіна В.В. |
| 9 | Про затвердження графіку підготовки будинків житлового фонду Сіверської міської ради до опалювального періоду 2021-2022 рр. | **18.05.2021** | Нач. від.жит.- ком. госп., благоустр. та розв. інфрастр. Вороніна Н.В.,  керівники комунальних підприємств міської ради | Перший заступник міського голови  Гатченко В.А. | Перший заступник міського голови  Гатченко В.А. |
| 10 | Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про затвердження Програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді Сіверської міської ради» | **18.05.2021** | Провідний спеціаліст з питань сім'ї, молоді та спорту виконкому міської ради Юрченко О.В. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  Барабаш Н.В. | Провідний спеціаліст з питань сім'ї, молоді та спорту виконкому міської ради Юрченко О.В. |
| 10 | Про затвердження плану роботи виконкому міської ради на ІII квартал 2020 року | **23.06.2020** | Перший заступник міського голови Гатченко В.А. заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Барабаш Н.В., Коваленко І.Є. керуючий справами вик. Левицька Г.Л., старости Балабухін О.О., Стешенко І.М., Різник Н.В. | Керуючий справами виконкому  Левицька Г.Л. | Керуючий справами виконкому  Левицька Г.Л. |

**2. Додаткові робочі питання для розгляду на засіданні виконкому (підготовка проектів рішень)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Про благоустрій вулиць міста | протягом кварталу | Старости, нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструкури | Перший заступник міського голови | Нач. від. житлово-комунального госп., благоустрою та розвитку інфраструктури |
|
| 2 | Про можливість розміщення тимчасової споруди | протягом кварталу | Старости, нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури | Перший заступник міського голови | Нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 3 | Про надання згоди на виготовлення будівельного паспорту на будівництво | протягом кварталу | Старости, нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури | Перший заступник міського голови | Нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 4 | Про затвердження актів прийомки в експлуатацію житлових будинків | протягом кварталу | Старости, нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури | Перший заступник міського голови | Нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 5 | Про взяття на квартирний облік при виконкомі міської ради | протягом кварталу | Старости, нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури | Перший заступник міського голови | Нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 6 | Про виключення із списку службового житла та видачу ордеру на квартиру | протягом кварталу | Старости, нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури | Перший заступник міського голови | Нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 7 | Про проведення водопроводу | протягом кварталу | Старости, нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури | Перший заступник міського голови | Нач. від. житлово-комунального госп.,благоустрою та розвитку інфраструктури |
| 8 | Про внесення змін та доповнень до рішень виконкому міської ради | протягом кварталу | Старости, начальники управлінь, відділів згідно розподілу функціональних обов'язків | Перший заступник міського голови, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальники управлінь, відділів  згідно функціональних  обов'язків |
| 9 | Про встановлення режиму роботи об’єктів торгівлі та побутового обслуговування населення | протягом кварталу | Старости, пров. спеціаліст від. економічного розвитку, торгівлі та інвестицій | Заступник міського голови  з питань діяльності виконавчих органів ради | Пров. спеціаліст від. економічного розвитку, торгівлі та інвестицій |
| 10 | Про виконання рішень виконкому, що знаходяться на контролі | протягом кварталу | Нач.віділлів, управлінь згідно розподілу функц.обов’язків | Перший заступник міського голови, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконкому | Перший заступник міського голови, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконкому |
| 11 | Про виділення коштів малозабезпеченим мешканцям , пільговій категорії громадян міської ради | протягом  кварталу | старости, провідні спеціалісти відділу з питань соціального захисту виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Провідний спеціаліст відділу з питань соціального захисту виконкому міської ради |
| 12 | Про надання дітям, які залишилися без батьківського піклування, статусу дитини – сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 13 | Про надання дитині статусу, як такої, що постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 14 | Про влаштування дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей – сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування під опіку/ піклування в ПС, ДБСТ, повне державне утримання, патронатні сім’ї | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 15 | Про захист майнових та житлових прав дітей, дітей ПБП | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 16 | Про постанову на позачерговий квартирний облік дітей-сиріт, дітей ПБП по досягненню 16 –річного віку | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 17 | Про призначення опікуна над житлом підопічного | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 18 | Про затвердження Висновку щодо розв’язання спорів між батьками щодо виховання дитини | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 19 | Про захист прав дітей, переміщених з тимчасово окупованої території | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 20 | Про надання дозволу на відчуження майна, право користування яким належить малолітнім (неповнолітнім) дітям | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 21 | Про створення або про продовження функціонування ПС, ДБСТ на території Сіверської міської ради (ОТГ) | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 22 | Про надання дитині повної цивільної дієздатності | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |
| 23 | Про придбання житла для дітей – сиріт, дітей ПБП за міською програмою | протягом  кварталу | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Начальник служби у справах дітей виконкому міської ради |

**3. Розгляд питань на засіданні виконкому, що знаходяться на контролі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Про виконання рішень виконкому від: |  |  |  |  |
| 1 | 04.12.2020 № 213 Про затвердження акту обстеження житла, зруйнованого внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації обстеження житла, зруйнованого (пошкодженого) внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації за адресою: с. Серебрянка, вул. Північна, 2 від 01.12.2020 №1 | **20.04.2021** | Перший заступник міського голови  Гатченко В.А. | Перший заступник міського голови Гатченко В.А. | Перший заступник міського голови  Гатченко В.А. |
| 2 | **08.12.2020 № 224 «**Про погодження Протоколу конкурсної комісії з питань придбання житла для дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа на території Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада)» | **20.04.2021** | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Коваленко І.Є. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Коваленко І.Є. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Коваленко І.Є. |
| 3 | **08.12.2020 № 225 «**Про затвердження протоколу засідання конкурсної комісії з питань придбання житлових приміщень для внутрішньо переміщених осіб на території Сіверської міської ради (об'єднана територіальна громада)**»** | **20.04.2021** | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Коваленко І.Є. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Коваленко І.Є. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Коваленко І.Є. |

**4. Питання для розгляду в робочому порядку (підготовка проектів розпоряджень)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Про прийом на роботу | протягом кварталу | Загальний відділ виконкому міськради | Керуючий справами виконкому |
| 2 | Про звільнення з роботи | протягом кварталу | Загальний відділ виконкому міськради | Керуючий справами виконкому |
| 3 | Про надання основної відпустки | протягом кварталу | Загальний відділ виконкому міськради | Керуючий справами виконкому |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Про переведення на іншу роботу та на інше підприємство | протягом кварталу | Загальний відділ виконкому міськради | Керуючий справами виконкому |
| 5 | Про преміювання працівників | протягом кварталу | Заступники міського голови,  керуючий справами виконкому, в.о. старости, нач. відділів виконкому міськради | Заст. міського голови, керуючий  справами виконкому, старости,  нач. відділів виконкому міськради |
| 6 | Про дисциплінарне стягнення щодо працівників | протягом кварталу | Заст. міського голови, керуючий справами виконкому, в.о. старости, загальний відділ виконкому міськради | Заст. міського голови, керуючий справами виконкому, старости, загальний відділ виконкому міськради |
| 7 | Про відрядження | протягом кварталу | Загальний відділ виконкому міськради | Керуючий справами виконкому |
| 8 | 3 фінансових питань | протягом кварталу | Начальник відділу з питань обліку та звітності виконкому міської ради | Заст. міського голови |
| 9 | 3 комунальних питань | протягом кварталу | Нач. від. житлово-комунального госп., благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради | Перший заст. міського голови |
| 10 | Про проведення інвентаризації | протягом кварталу | Нач. відділу з питань обліку та звітності виконкому міської ради | Заст. міського голови |

**5. Засідання комісій, наради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Опікунська рада | У разі потреби | Заст. міського голови, секретар | Заст. міського голови |
| 2 | Житлова комісія | У разі потреби | Перший заст. міського голови, секретар комісії | Перший заст. міського голови |
| 3 | Адміністративна комісія | У разі потреби | Перший заст. міського голови, секретар комісії | Перший заст. міського голови |
| 4 | Комісія з розгляду питань, пов’язаних з  відключенням споживачів від мереж  централізованого опалення | У разі потреби | Перший заст. міського голови, секретар комісії | Перший заст. міського голови |
| 5 | Комісія з обстеження зелених насаджень | У разі потреби | Перший заст. міського голови, секретар комісії | Перший заст. міського голови |
| 6 | Комісія з питань інвентаризації та обліку житлового та нежитлового фонду міста | У разі потреби | Перший заст. міського голови, секретар комісії | Перший заст. міського голови |
| 7 | Комісія з питань поводження з безхазяйними відходами | У разі потреби | Перший заст. міського голови, секретар комісії | Перший заст. міського голови |
| 8 | Комісія з питань погашення заборгованості  із заробітної плати, забезпечення  податкових та інших бюджетних надходжень,  страхових внесків до пенсійного фонду  та запобігання неплатежеспроможності | У разі потреби | Заст. міського голови, секретар комісії | Заст. міського голови |
| 9 | Експертна комісія | Згідно плану роботи | Секретар міської ради, секретар комісії | Секретар міської ради |
| 10 | Комісія з питань техногенно - екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій на території Сіверської міської ради | У разі потреби | Перший заст. міського голови, секретар комісії | Перший заст. міського голови |
| 11 | Надзвичайна протиепізоотична комісія на території Сіверської міської ради (об’єднана територіальна громада) | У разі потреби | Перший заст. міського голови, секретар комісії | Перший заст. міського голови |
| 12 | Комісія з питань захисту прав дитини виконкому Сіверської міської ради, (об’єднана територіальна громада) | У разі потреби | Заст. міського голови, секретар комісії | Заст. міського голови |
| 13 | Спостережна комісія | У разі потреби | Заст. міського голови, секретар комісії | Заст. міського голови |
| 14 | Координаційна рада у справах дітей | У разі потреби | Заст. міського голови, секретар | Заст. міського голови |
| 15 | Координаційна рада з питань сімейної та ґендерної політики, запобігання та протидії домашньому насильству, торгівлі людьми | У разі потреби | Заст. міського голови, секретар | Заст. міського голови |
| 16 | Координаційна рада з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді на території Сіверської міської ради | У разі потреби | Заст. міського голови, секретар | Заст. міського голови |
| 17 | Комісія з надання матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Сіверської міської ради | У разі потреби | Заст. міського голови, секретар комісії | Заст. міського голови |
| 18 | Координаційна нарада з керівниками підприємств, які належать до комунальної власності міської ради | Кожний вівторок | Нач. від. житлово-комунального госп.,  благоустрою та розвитку інфраструктури,  виконкому міської ради, директора комунальних  підприємств, ПП «Донжилсервіс» | Перший заст. міського голови |
| 19 | Координаційні наради з керівниками бюджетних установ міської ради | У разі потреби | Заст. міського голови, керівники бюджетних установ Сіверської міської ради | Заст. міського голови |
| 20 | Апаратні наради | кожен понеділок | Загальний відділ виконкому міськради | Керуючий справами виконкому |
| 21 | Інформаційні дні | У разі потреби | Загальний відділ виконкому міськради | Керуючий справами виконкому |
| 22 | Навчання апарату виконкому з ведення діловодства | У разі потреби | Загальний відділ виконкому міськради | Керуючий справами виконкому |
| 23 | Надання методичної допомоги посадовим особам апарату міської ради та її виконавчого комітету | протягом року | Загальний відділ виконкому міської ради | Керуючий справами виконкому |

**6. Робота по забезпеченню громадських відносин, -**

**формування інформаційного простору в місті**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Висвітлення на офіційному веб - сайті міської ради проведення засідань виконкому, "Прямих ліній", інших заходів на території міської ради | щотижня | Перший заступник та заст. міського голови, керуючий справами виконкому, старости, начальники відділів виконкому міської ради | Перший заступник та заст. міського голови, керуючий справами виконкому, старости, начальники відділів  виконкому міської ради  відділів |

**7. Інші заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| І | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Організаційне забезпечення особистого прийому громадян міським головою, секретарем ради, заступниками, керуючим справами виконкому, старостами | згідно графіку | Загальний відділ виконкому міськради | Начальник загального відділу |
| 2 | Організаційне забезпечення виїзних прийомів міським головою на території сіл | Кожна друга, третя, четверта п’ятниця місяця | Загальний відділ виконкому міської ради | Пров. спец. загального відділу |
| 3 | Організаційне забезпечення "Прямої лінії"" з міським головою | 1 вівторок щомісяця | Загальний відділ виконкому міської ради | Пров. спец. загального відділу |
| 4 | Забезпечення контролю за розглядом звернень громадян | постійно | Перший заступник, заст. міського голови, старости, начальники відділів | Начальник загального відділу |
| 5 | Забезпечення контролю за строками виконання указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голів обласної та районної держадміністрацій, міського голови | постійно | Старости, загальний відділ виконкому міськради | Начальник загального відділу |
| 6 | Прийняття участі у сходах громадян, сесіях,  засіданнях виконкому | Протягом року | Посадові особи виконкому  міської ради | Перший заступник та заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконкому, старости, начальники відділів виконкому міської ради |
| 7 | Заходи у зв'язку з державними, професійними  святами та пам'ятними датами:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | День Чорнобильської трагедії  День праці.  Воскресіння Христове. Великдень  День пам'яті та примирення.  День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні  День Європи  День захисту дітей  День Святої Трійці  День медичного працівника  День молоді  День Конституції України | протягом  кварталу  19.04.2009  26.04.2009  01.05.2009  09.05.2009  01.06.2009  07.06.2009  23.06.2009  28.06.2009  28.06.2009 | | протягом  кварталу  04.04.2010  26.04.2010  01.05.2010  09.05.2010  23.05 2010  01.06.2010  06.06.2010  20.06.2010  23.06.2010  27.06.2010  28.06.2010 | | протягом  кварталу  01.01.2009  07.01 2009  23.02.2009    08.03.2009  16.03.2009  23.03.2009 | | 26.04.2021  01.05.2021  02.05.2021  08.05.2021  09.05.2021  15.05.2021  01.06.2021  20.06.2021  20.06.2021  27.06.2021  28.06.2021 | Секретар міської ради, перший заступник міського голови, заступники міського голови,  керуючий справами виконкому, старости | Секретар міської ради, перший заступник міського голови, заступники міського голови, керуючий справами виконкому, старости |

Керуючий справами виконкому Г.Л.Левицька

**З номеру 129 по номер 313 рішення виконавчого комітету «Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів».**