



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 14.04. 2020 року
с/мт Мілове

№ 46/963

Про внесення змін до рішення
Міловської селищної ради
№ 44/928 від 19.12.2019 року
«Про селищний бюджет
на 2020 рік»

Керуючись пунктом 23 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Бюджетного кодексу України, враховуючи пропозицію постійної комісії селищної ради з питань планування бюджету та фінансів, Міловська селищна рада **вирішила:**

1. Внести зміни до рішення Міловської селищної ради №44/928 від 19.12.2019 року «Про селищний бюджет на 2020 рік», а саме :

1.1 Пункт 1 викласти у новій редакції:

«1. Визначити на 2020 рік:

доходи селищного бюджету у сумі 13733728,00 гривень, у тому числі доходи загального фонду селищного бюджету - 10525938,00 гривень та доходи спеціального фонду селищного бюджету - 3207790,00 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

видатки селищного бюджету у сумі- 13884128,00 гривень, у тому числі видатки загального фонду селищного бюджету – 10037840,00 гривень та видатки спеціального фонду селищного бюджету – 3846288,00 гривень;

Профіцит загального фонду селищного бюджету у сумі 488098,00 гривень (додаток 6)

Дефіцит спеціального фонду селищного бюджету у сумі 638498,00 гривень (додаток 6)

Оборотний залишок бюджетних коштів селищного бюджету у розмірі 80 000,00 гривень

Іншу субвенцію в сумі 30000,00 гривень(тридцять тисяч гривень) надати районному бюджету Старобільського району на організацію роботи РКП «Старобільськвода» (Міловська дільниця)».

1.2 Пункт 15 викласти у новій редакції:

«Додатки 1-6 до цього рішення є його невід'ємною частиною»

1.3 Викласти Додатки 1-6 до рішення у новій редакції (додаються).

1.4 Пункт 13 рішення виключити.

2. Інші пункти рішення залишити без змін.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова



П.Лукайцов

Доходи селищного бюджету на 2020 рік

код бюджету 12308401000

грн

Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
11020200	Податок на прибуток підприємств комунальної власності	11 000,0	11 000,0		
14000000	Акцизний податок	390 000,0	390 000,0		
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю піддакцизних товарів	140 000,0	140 000,0		
14021900	Акцизний податок з вироблених в Україні піддакцизних товарів	45 000,0	45 000,0		
14031900	Акцизний податок з ввезених на митну територію піддакцизних товарів	205 000,0	205 000,0		
18000000	Місцеві податки	1 377 000,0	1 377 000,0		
18010100	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами які є власниками об'єктів житлової нерухомості	12 000,0	12 000,0		
18010200	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами які є власниками житлової нерухомості	120 000,0	120 000,0		
18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами які є власниками нежитлової нерухомості	290 000,0	290 000,0		
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами які є власниками нежитлової нерухомості	115 000,0	115 000,0		
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	200 000,0	200 000,0		
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	212 000,0	212 000,0		
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	200 000,0	200 000,0		
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	208 000,0	208 000,0		
18011100	Транспортний податок	20 000,0	20 000,0		
18050000	Єдиний податок на підприємницьку діяльність	1 750 000,0	1 750 000,0		
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	1 750 000,0	1 750 000,0		
22012500	Плата за надання інших адмінпослуг	450 000,0	450 000,0		
22090000	Державне мито	22 002,0	22 002,0		
22090400	Державне мито пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів(посвідок) та паспортів громадян України	22 002,0	22 002,0		
19010000	Екологічний податок			3 000,0	
19010300	Надходження від розміщення відходів у спеціально відведених			3 000,0	
	Разом податкових надходжень	4 003 002,0	4 000 002,0	3 000,0	
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	5 969 838,0	5 957 838,0	12 000,0	12 000,0
41053900	Інша субвенція з районного бюджету	5 708 372,0	5 696 372,0	12 000,0	12 000,0
41053900	Інші субвенції із сільських бюджетів	261 466,0	261 466,0		
41052500	Субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету	3 408 582,0	568 098,0	2 840 484,0	2 840 484,0
25010100	Власні надходження			352 306,0	
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами, згідно з їх основною діяльністю			350 000,0	
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна"			2 306,0	
	Всього доходів	13 733 728,0	10 525 938,0	3 207 790,0	2 852 484,0



П.П.Лукашцов

Додаток 2
до рішення сесійної ради

від 19/12/2019 №44/928
з змінами згідно 46/963 14.04.2020

РОЗПОДІЛ виплатів селіщного боюджету на 2020 рік

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код ЦПР/СБ/Б	Код ФКВ/Б	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету відповідного населення, на виконання бюджетних програм згідно з ЦПР/СБ/Б	Загальний фонд				Спеціальний фонд				РАС/М		
				Усього	виплати спонсорства	з яких:		виплати розвитку	у тому числі бюджет розвитку	виплати спонсорства	з яких:			
						оплати праці	компенсація послуг та енергоносії				оплати праці		компенсація послуг та енергоносії	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
0100000			Міжсекторна селіщна рада											
0110000			Міжсекторна селіщна рада											
0110150	0150	0111	Організаційно-інформаційно-аналітичне та методично-експертне забезпечення діяльності селіщної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селіщної, сільської рад	2403472,00	2403472,00	2089774,00	114363,00		12306,00	10000,00	2306,00			2415778,00
0111010	1010	0910	Надання ліцензійної освіти	5696372,00	5 696 372,0	4 495 870,0	599 570,0		362000,00	12000,00	350000,00			6058372,00
0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту / соціального забезпечення	36 000,0	36 000,0									36000,00
0114082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури / мистецтва	60 000,0	60 000,0									60000,00
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	1 399 255,0	1 399 255,0	390 832,0	195 210,0							1399255,00
0118340	8340	0540	Продовольчі заходи за рахунок цільових фондів	305 641,0	305 641,0				3000,00		3000,00			3000,00
0110180	0180	0133	Інші діяльність у сфері державного управління	305 641,0	305 641,0	203 265,0	29 459,0							305641,00
0115061	5061	0810	Забезпечення діяльності місцевих центрів фізичного здоров'я населення "Спорт для всіх" та проведення фізкультурно-масових заходів серед населення регіону	7 100,0	7 100,0									7100,00
0117130	7130	0421	Забезпечення заходів із модернізації економічного розвитку територій	50 000,0	50 000,0									50000,00
0117370	7370	0490	Реалізація інших заходів під час соціально-економічного розвитку території	50 000,0	50 000,0				55000,00	55000,00				55000,00
0117366	7366	0490	Реалізація проєктів в рамках Національної кредитної програми для виконання України											
0118110	8110	0320	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	50 000,0	50 000,0				3413982,00	3413982,00				3413982,00
0119770	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету	30 000,0	30 000,0									50000,00
			Всього	10 037 840,0	9 987 840,0	7 179 741,0	938 602,0		3 846 286,0	3 490 982,0	355 306,0			30000,00
														13884128,00

Селіщний голова



Додаток 3

до рішення сесії селищної ради

19.12.2019 № 44/928 зі змінами з ріш.46/963 14.04.2020

Міжбюджетні трансферти на 2020 рік

12308401000

(код бюджету)

Код бюджету	Найменування бюджету одержувача / надавача міжбюджетного трансферу	субвенції							Трансферти іншим бюджетам				
		спеціального фонду					субвенції		Трансферти іншим бюджетам				
		загального фонду на:					загального фонду на:		спеціального фонду на:		Трансферти іншим бюджетам		
		Інша субвенція на дошкільні установи					субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету		Інша субвенція на дошкільні установи		Усього		
		41053900	41053900	41052500	41052500	41053900	41053900	41053900	9770	9770	9770	9770	
12308200000	Міловський райбюджет	5696372		568098	2840484	12000	9116954	30000					30000
12316200000	Старобільський райбюджет												
12308501000	с.Великоцьк		44173				44173						
12308502000	с.Зориківка		40601				40601						
12308503000	с.Микільське		44173				44173						
12308504000	с.Морозівка		44173				44173						
12308505000	с.Мушківка		44173				44173						
12308507000	с.Стрильцівка		44173				44173						
	Всього	5696372	261466		2840484		9378420	30000					30000

Селищний голова

П.П.Лукачов



Додаток 4
до рішення сесії селищної ради

19.12.2019 № 44/928 з змінами зг.р.ш. 46/963 14.04.2020

Розподіл витрат місцевого бюджету на реалізацію місцевих/регіональних програм у 2020 році

12308401000

(код бюджету)

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код КВК, ТПКВКМБ	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з ТПКВКМБ	Найменування місцевої/регіональної програми	Дата та номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
0100000	01		Міловська селищна рада			67100,00	67100,00	0,00	0,00
0114082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	Забезпечення проведення культурно-масових заходів на 2020 рік	Рішення сесії Міловської селищної ради №43/892 від 13.12.2019р.	60000,00	60000,00	0,00	0,00
0115061	5061	0810	Забезпечення діяльності місцевих центрів фізичного здоров'я населення "Спорт для всіх" та проведення фізкультурно-масових заходів серед населення регіону	Програма підтримки та розвитку фізичної культури і спорту Міловською селищною радою у 2020 році	Рішення сесії Міловської селищної ради №43/896 від 13.12.2019р.	7100,00	7100,00	0,00	0,00
			Всього			67100,00	67100,00		

Селищний голова

П.П. Лукьянцов



Додаток 5
до рішення сесії селищної ради

19.12.2019 № 44/928 зі змінами зг.ріш.46//963 14.04.2020

12308401000
(код бюджету)

Розподіл коштів бюджету розвитку на здійснення заходів із будівництва, реконструкції і реставрації об'єктів виробничої, комунікативної та соціальної інфраструктури за об'єктами у 2020 році

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код КВК, ТПКВКМБ	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з ТПКВКМБ	Найменування об'єкта будівництва / вид будівельних робіт, у тому числі проектні роботи	Загальна тривалість будівництва (рік початку і завершення)	Загальна вартість будівництва, гривень	Рівень виконання робіт на початок бюджетного періоду, %	Обсяг видатків бюджету розвитку, які спрямовуються на будівництво об'єкта у бюджетному періоді, гривень	Рівень готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0100000	01		Міловська селищна рада			12 000,00	0,00	12000,00	
0111010	1010	0910	Надання дошкільної освіти	Придбання предметів довгострокового користування		12 000,00		12000,00	
0110150	0150	0111	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	Придбання предметів довгострокового користування		10 000,00		10000,00	
0117370	7370	0490	Реалізація інших заходів щодо соціально економічного розвитку територій	Розробка ПКД "Будівництво водогону по вулиці Молодіжна смт. Мілове Міловського району Луганської області"		30 000,00		30000,00	
0117370	7370	0490	Реалізація інших заходів щодо соціально економічного розвитку територій	Розробка ПКД "Реконструкція тротуарного покрива по вулиці Центральна смт. Мілове від буд. 88 до буд. 64"		25 000,00		25000,00	
0117366	7366	0490	Реалізація проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України	Комунальний дошкільний навчальний заклад "Ластівка" Міловської селищної ради- капітальний ремонт (термомодернізація) (коригування проекту)		3 413 982,00		3413982,00	
			Усього			3 490 982,00		3490982,00	

Селищний голова

П.П.Лукашук



Фінансування селищного бюджету на 2020 рік

12308401000

(код бюджету)

Код	Найменування згідно з класифікацією фінансування бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Усього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
Фінансування за типом кредитора					
200000	Внутрішні фінансування	150400,00	-488098,00	638498,00	638498,00
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	150400,00	-488098,00	638498,00	638498,00
208100	На початок періоду	150400,00	145000,00	5400,00	5400,00
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-633098,00	633098,00	633098,00
Фінансування за типом боргового зобов'язання					
600000	Фінансування за активними операціями	150400,00	-488098,00	638498,00	638498,00
602000	Зміни обсягів бюджетних коштів	150400,00	-488098,00	638498,00	638498,00
602100	На початок періоду	150400,00	145000,00	5400,00	5400,00
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-633098,00	633098,00	633098,00
Загальне фінансування		150400,00	-488098,00	638498,00	638498,00

Селищний голова



П.П.Лукашцов

ІНФОРМАЦІЯ

Про внесення змін до селищного бюджету Міловської селищної ради
на 2020 рік до 46 сесії 14.04.2020р.

Розглянувши звернення №34 від 18.03.2020 та №43 від 13.04.2020р. комунального ДНЗ «Ластівка» пропонується внести зміни до кошторису закладу, а саме:
КЕКВ 2230 «Продукти харчування» зменшити на 20000,00 грн. у квітні 2020р.;
КЕКВ 2275 «Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг» зменшити на 6805,00 грн. у березні 2020р.

КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» збільшити на 26805,00грн. в т.ч. 6805,00грн. у березні, 20000,00грн. у квітні 2020р. Разом: 0,00грн.

Та за рахунок залишку коштів на початок року збільшити кошторисні призначення по КПК 0117366 «Реалізація проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України » КЕКВ 3132 Капітальний ремонт інших об'єктів на 5400,00грн. на квітень 2020р.

Пропозиція по матеріальному резерву згідно постанови КМУ №775: створити місцевий матеріальний резерв

КПК 0118110 Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха

КЕКВ 2110 Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Сума згідно програми та номенклатури 50000,00грн. на квітень 2020р.

За рахунок вільного залишку коштів на початок року.

Крім цього зміни додатків до рішення включають в себе субвенції згідно розпорядження селищного голови в міжсесійний період (3408582,00 грн. субвенція Надзвичайної кредитної програми).

Підготував Головний бухгалтер



Лозова С.І.



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 14.04.2020 р.

сmt Мілове

№ 46/964

Про затвердження Договору укладеного між Міловською районною радою
та Міловською селищною радою

Керуючись п. 43 ст.. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в
Україні», Міловська селищна рада вирішила :

1. Затвердити Договір № 28 від 10.04.2020 року та про надання іншої
субвенції з районного бюджету до селищного бюджету укладених між
Міловською районною радою та Міловською селищною радою

2. Контроль за виконанням данного рішення покласти на постійно діючу
комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова

П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 14.04.2020 р.

сmt Мілове

№ 46/964-1

Про затвердження Договору укладеного між Міловською районною радою
та Міловською селищною радою

Керуючись п. 43 ст.. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в
Україні», Міловська селищна рада вирішила :

1. Затвердити Договір № 29 від 10.04.2020 року та про надання іншої
субвенції з районного бюджету до селищного бюджету укладених між
Міловською районною радою та Міловською селищною радою

2. Контроль за виконанням данного рішення покласти на постійно діючу
комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова

П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 14.04.2020 р.

сmt Мілове

№ 46/964-2

Про затвердження ДОДАТКОВОЇ УГОДИ № 1 до Договору № 08 від 03.01.2020 року «Про передачу коштів з районного бюджету до селищного бюджету» укладеної між Міловською районною радою та Міловською селищною радою

Керуючись п. 43 ст.. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Міловська селищна рада вирішила :

1. Затвердити ДОДАТКОВУ УГОДУ № 1 до Договору № 08 від 03.01.2020 року «Про передачу коштів з районного бюджету до селищного бюджету» укладеної між Міловською районною радою та Міловською селищною радою

2. Контроль за виконанням данного рішення покласти на постійно діючу комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

від 14.04.2020 р.

с/мт Мілове

№ 46/965

Про затвердження проекту рішення Міловської селищної ради «Про встановлення місцевих податків та зборів, які будуть діяти у 2021 році на території Міловської селищної ради»

Керуючись ст.. 25, п. 24 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12 Податкового кодексу України, Міловська селищна рада вирішила :

1.Затвердити проект рішення Міловської селищної ради «Про встановлення місцевих податків та зборів, які будуть діяти у 2021 році на території Міловської селищної ради»

2. Проект рішення згідно вимогам ст.. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» оприлюднити.

3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова



П. Лукянцов



ПРОЕКТ

**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
_____ СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

від _____ р.

с/мт Мілове

№ _____

Про встановлення місцевих податків та зборів, які будуть діяти у 2021 році на території Міловської селищної ради

Керуючись п. 24 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Податковим кодексом України, враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань планування бюджету та фінансів, Міловська селищна рада вирішила :

1.Встановити місцеві податки та збори на території Міловської селищної ради на 2021 рік :

- 1.1. Транспортний податок (Додаток № 1)
- 1.2. Єдиний податок для платників першої та другої груп (Додаток № 2)
- 1.3. Туристичний збір (Додаток № 3)
- 1.4.Збір за місця для паркування транспортних засобів (Додаток №4)

Всі питання не врегульовані цим рішенням регулюються відповідно до норм Податкового кодексу України та діючого законодавства України

2.Оприлюднити рішення в засобах масової інформації та на офіційному сайті Міловської селищної ради.

3. Рішення Міловської селищної ради від 24.06.2019 року № 37/792 визнати таким, що втратило чинність

4.Дане рішення набуває чинності з 1 січня 2021 року.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова

П. Лукянцов

Додаток № 1
до рішення Міловської селищної ради
від _____ р. № _____

Транспортний податок

1. Платники податку

1.1. Платниками транспортного податку є фізичні та юридичні особи, в тому числі нерезиденти, які мають зареєстровані в Україні згідно з чинним законодавством власні легкові автомобілі, що відповідно до підпункту 267.2.1 пункту 267.2 Податкового кодексу України є об'єктами оподаткування.

2. Об'єкт оподаткування

2.1. Об'єктом оподаткування є легкові автомобілі, з року випуску яких минуло не більше п'яти років (включно) та середньо ринкова вартість яких становить понад 375 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року.

Така вартість визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику економічного, соціального розвитку і торгівлі, за методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України, станом на 1 січня податкового (звітного) року виходячи з марки, моделі, року випуску, об'єму циліндрів двигуна, типу пального".

Щороку до 1 лютого податкового (звітного) року центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику економічного, соціального розвитку і торгівлі, на своєму офіційному веб-сайті розміщується перелік легкових автомобілів, з року випуску яких минуло не більше п'яти років (включно) та середньоринкова вартість яких становить понад 375 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, який повинен містити такі дані щодо цих автомобілів: марка, модель, рік випуску, об'єм циліндрів двигуна, тип пального.

3. База оподаткування

3.1. Basis оподаткування є легковий автомобіль, що є об'єктом оподаткування відповідно до підпункту 267.2.1 пункту 267.2 статті 267 Податкового кодексу України.

4. Ставка податку

встановлюється з розрахунку на календарний рік у розмірі 25 000 гривень за кожен легковий автомобіль, що є об'єктом оподаткування відповідно до підпункту 267.2.1 пункту 267.2 статті 267 Податкового кодексу України.

5. Податковий період встановлюється згідно ст. 267.5 Податкового кодексу України

6. Порядок обчислення та сплати податку встановлюється згідно ст. 267.6 Податкового кодексу України

7. Порядок сплати податку встановлюється згідно ст. 267.7. Податкового кодексу України

8. Строки сплати податку встановлюється згідно ст. 267.8. Податкового кодексу України

Селищний голова

П. Луканцов

Єдиний податок для платників першої та другої груп на 2021 рік

1. Платники для яких встановлено ставки єдиного податку на 2021 рік:

1.1 перша група - фізичні особи - підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню і обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 300000 гривень;

1.2 друга група - фізичні особи - підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства, за умови, що протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв:

- не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб;
- обсяг доходу не перевищує 1500000 гривень;

2. Об'єкт та база оподаткування для платників єдиного податку визначені ст. 292, 292-1 Податкового кодексу України;

3. Затвердити ставки єдиного податку на 2021 рік:

- для першої групи платників єдиного податку – 9 відсотків розміру прожиткового мінімуму встановленого законом на 1 січня податкового (звітного) року;

- для другої групи платників єдиного податку – 15 відсотків розміру мінімальної заробітної плати встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року;

3.1. У разі здійснення платниками єдиного податку першої та другої груп кількох видів господарської діяльності застосовується максимальний розмір ставки єдиного податку, встановлений для таких видів діяльності.

3.2. У разі здійснення платниками єдиного податку першої та другої групи господарської діяльності на територіях більш як однієї сільської, селищної, міської ради або ОТГ застосовується максимальний розмір ставки єдиного податку, встановлений ст.. 293 Податкового кодексу України для відповідної групи таких платників.

3.3. Ставки єдиного податку не зазначені в цьому пункті встановлюються відповідно до п.п.293.3-293.9 ст. 293 Податкового кодексу України.

5. Податковий період згідно ст. 294 Податкового кодексу України;

6. Строк та порядок сплати податку згідно ст. 295 Податкового кодексу України;

7. Строк та порядок подання звітності про обчислення і сплату податку визначений згідно ст. 296, 297 Податкового кодексу України;

Селищний голова

П. Лукянцов

Туристичний збір на 2021 рік

1. Платниками збору є громадяни України, іноземці, а також особи без громадянства, які прибувають на територію адміністративно-територіальної одиниці, на якій діє рішення селищної ради про встановлення туристичного збору, та отримують (споживають) послуги з тимчасового проживання (ночівлі) із зобов'язанням залишити місце перебування в зазначений строк.

2. Платниками збору не можуть бути особи, які:

а) постійно проживають, у тому числі на умовах договорів найму, у селі, селищі або місті, радами яких встановлено такий збір;

б) особи, визначені підпунктом «в» підпункту 14.1.213 пункту 14.1 ст. 14 кодексу, які прибули у відрядження або тимчасово розміщуються у місцях проживання (ночівлі), визначених підпунктом «б» підпункту 268.5.1 пункту 268.5 цієї статті, що належать фізичним особам на праві власності або на праві користування за договором найму

в) інваліди, діти-інваліди та особи, що супроводжують інвалідів I групи або дітей-інвалідів (не більше одного супроводжувачого);

г) ветерани війни;

г) учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;

д) особи, які прибули за путівками (курсівками) на лікування, оздоровлення, реабілітацію до лікувально-профілактичних, фізкультурно-оздоровчих та санаторно-курортних закладів, що мають ліцензію на медичну практику та акредитацію центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

е) діти віком до 18 років;

е) дитячі лікувально-профілактичні, фізкультурно-оздоровчі та санаторно-курортні заклади.

ж) члени сім'ї фізичної особи першого та/або другого ступеня споріднення, визначені відповідно до підпункту 14.1.263 пункту 14.1 ст. 14 кодексу, які тимчасово розміщуються такою фізичною особою у місцях проживання (ночівлі), визначених підпунктом «б» підпункту 268.5.1 пункту 268.5 цієї статті, що належать їй на праві власності або на праві користування за договором найма.

2. Затвердити ставку збору:

Ставка встановлюється у розмірі – 0,49 відсотка для внутрішнього туризму та 4,5 відсотка для виїзного туризму від розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року, для однієї особи за одну добу тимчасового розміщення.

3. Базою справляння збору є загальна кількість днів тимчасового розміщення у місцях проживання (ночівлі), визначених підпунктом 268.5.1 пункту 268.5 ст. 268 Податкового кодексу України.

4. Податкові агенти та місця проживання(ночівлі)

4.1. Справляння збору здійснюється з тимчасового розміщення у таких місцях проживання (ночівлі):

а) готелі, кемпінги, мотелі, гуртожитки для приїжджих, хостели, будинки відпочинку, туристичні бази, табори для відпочинку, пансіонати та інші заклади готельного типу, санаторно-курортні заклади;

б) житловий будинок, прибудова до житлового будинку, квартира, котедж, кімната, садовий будинок, дачний будинок, будь-які інші об'єкти, що використовуються для тимчасового проживання (ночівлі).

4.2. Справляння збору здійснюється такими податковими агентами:

а) юридичними особами, філіями, відділеннями, іншими відокремленими підрозділами юридичних осіб згідно з підпунктом 6.2 пункту 6 цього Положення, фізичними особами - підприємцями, які надають послуги з тимчасового розміщення осіб у місцях проживання (ночівлі), визначених підпунктом 4.1 цього пункту;

б)квартирно-посередницькими організаціями, які направляють неорганізованих осіб з метою їх тимчасового розміщення у місцях проживання (ночівлі), визначених підпунктом "б" підпункту 4.1 цього пункту, що належать фізичним особам на праві власності або на праві користування за договором найму;

в) юридичними особами, які уповноважуються міською радою, справляти збір на умовах договору, укладеного з відповідною радою.

4.3. Перелік податкових агентів (Додаток № 1 до Туристичного збору)

5. Особливості справляння збору

5.1. Платники збору сплачують суму збору авансовим внеском перед тимчасовим розміщенням у місцях проживання (ночівлі) податковим агентам, які справляють збір за ставками, у місцях справляння збору, визначених рішенням ради. За один і той самий період перебування платника збору на території однієї адміністративно-територіальної одиниці, на якій встановлено туристичний збір, повторне справляння збору, вже сплаченого таким платником збору, не допускається.

5.2. Особа здійснює тимчасове розміщення платника збору у місцях проживання (ночівлі), що належать такій особі на праві власності або на праві користування, виключно за наявності у платника збору документа, що підтверджує сплату ним туристичного збору відповідно до Податкового кодексу України та рішення відповідної міської ради.

5.3. У разі дострокового залишення особою, яка сплатила туристичний збір, території адміністративно-територіальної одиниці, на якій встановлено туристичний збір, сума надмірно сплаченого збору підлягає поверненню такій особі у встановленому Податковим кодексом порядку.

6. Порядок сплати збору

6.1. Податкові агенти сплачують збір за своїм місцезнаходженням щоквартально, у визначений для квартального звітного (податкового) періоду строк та відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал

6.2. податкові агенти сплачують збір авансовими внесками до 30 числа (включно) кожного місяця (у лютому – до 28 (29) включно)

6.3. Податковий агент, який має підрозділ без статусу юридичної особи, що надає послуги з тимчасового розміщення у місцях проживання (ночівлі) не за місцем реєстрації такого податкового агента, зобов'язаний зареєструвати такий підрозділ як податкового агента туристичного збору у контролюючому органі за місцезнаходженням підрозділу.

6.4. Базовий податковий (звітний) період дорівнює календарному кварталу.

Селищний голова

П. Лукянцов

Перелік податкових агентів щодо справляння туристичного збору

№ п/п	Суб'єкт господарювання	Форма власності	Місце знаходження
1	ФОП Шкуратько Андрій Олексійович (готель «Стрілецька слобода»)	приватна	Луганська область Міловський район смт Мілове вул. Центральна , 79

* Перелік визначає податкових агентів для розрахунку річної прогнозованої суми збору; цей Перелік не забороняє сплати збору до бюджету іншим податковим агентам до їх включення у перелік.

Селищний голова

П. Лукянцов

Збір за місця для паркування транспортних засобів на 2021 рік

1. Платниками збору є юридичні особи, їх філії (відділення, представництва), фізичні особи - підприємці, які згідно з рішенням Міловської селищної ради організовують та проводять діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування та спеціально відведених автостоянках.

2. Об'єкт оподаткування є земельна ділянка, яка згідно з рішенням сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, спеціально відведена для забезпечення паркування транспортних засобів на автомобільних дорогах загального користування, тротуарах або інших місцях, а також комунальні гаражі, стоянки, паркінги (будівлі, споруди, їх частини), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету, за винятком площі земельної ділянки, яка відведена для безоплатного паркування транспортних засобів, передбачених статтею 30 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні".

3. База оподаткування є площа земельної ділянки, відведена для паркування, а також площа комунальних гаражів, стоянок, паркінгів (будівель, споруд, їх частин), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету.

4. Ставка збору встановлюється за кожний день провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів у гривнях за 1 кв. метр площі земельної ділянки, відведеної для організації та провадження такої діяльності, у розмірі - 0,03 відсотка мінімальної заробітної плати, установлені законом на 1 січня податкового (звітного) року.

При визначенні ставки збору сільські, селищні, міські ради або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, враховують місцезнаходження спеціально відведених місць для паркування транспортних засобів, площу спеціально відведеного місця, кількість місць для паркування транспортних засобів, спосіб поставлення транспортних засобів на стоянку, режим роботи та їх заповнюваність.

5. Порядок обчислення та строки сплати збору встановлюється згідно ст. 268-1.5 Податкового кодексу України

6. Базовий податковий (звітний) період дорівнює календарному кварталу.

Селищний голова

П. Лукьянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

від 14.04.2020р.

сmt Мілове

№ 46/966

Про затвердження проекту рішення Міловської селищної ради «Про встановлення ставок та пільг зі сплати податку на нерухоме майно відмінне від земельної ділянки на території Міловської селищної ради у 2021 році »

Керуючись ст.. 25, п. 24 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12 Податкового кодексу України, враховуючи ст.. 35 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань планування бюджету та фінансів, Міловська селищна рада вирішила :

1.Затвердити проект рішення Міловської селищної ради «Про встановлення ставок та пільг зі сплати податку на нерухоме майно відмінне від земельної ділянки на території Міловської селищної ради у 2021 році»

2.Проект рішення згідно вимогам ст.. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» оприлюднити

3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова



П. Лукянцов



ПРОЕКТ

**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
_____ СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

від _____ р.

сmt Мілове

№ _____

Про встановлення ставок та пільг зі сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки на території Міловської селищної ради у 2021 році.

Керуючись ст.. 266 Податкового кодексу України, п. 24 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань планування бюджету та фінансів, Міловська селищна рада вирішила :

1.Встановити на території Міловської селищної ради на 2021 рік :

1.1. ставки податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, згідно з Додатком № 1;

1.2. пільги для фізичних та юридичних осіб, надані відповідно до підпункту 266.4.2 пункту 266.4 статті 266 Податкового кодексу України, за переліком, згідно з Додатком № 2.

2.Оприлюднити рішення в засобах масової інформації та на офіційному сайті Міловської селищної ради та на дошці оголошень .

3. Рішення Міловської селищної ради від 24.06.2019 року № 37/793 визнати таким, що втратило чинність.

4.Дане рішення набуває чинності з 1 січня 2021 року

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова

П. Лукянцов

СТАВКИ

податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки¹

Ставки встановлюються на 2021 рік та вводяться в дію з 1 січня 2021 року.

Адміністративно-територіальні одиниці або населені пункти, або території об'єднаних територіальних громад, на які поширюється дія рішення ради:

Код області	Код району	Код згідно з КОАТУУ	Найменування адміністративно-територіальної одиниці або населеного пункту, або території об'єднаної територіальної громади
440000000	4420000000	4422855000	Міловська селищна рада
440000000	4420000000	4422855100	смт Мілове
440000000	4420000000	4422855101	село Бондарівка
440000000	4420000000	4422855103	село Олексіївка
440000000	4420000000	4422855105	село Травневе

Класифікація будівель та споруд ²		Ставки податку ³ за 1 кв. метр (відсотків розміру мінімальної заробітної плати) для юридичних осіб				
код ²	найменування ²	1 зона ⁴	2 зона ⁴	3 зона ⁴	1 зона ⁴	2 зона ⁴
11	Будівлі житлові					
111	Будинки одноквартирні					
1110	Будинки одноквартирні ⁵					
1110.1	Будинки одноквартирні масової забудови	1,00			0,20	
1110.2	Котеджі та будинки одноквартирні підвищеної комфортності	1,00			0,20	
1110.3	Будинки садибного типу	1,00			0,20	
1110.4	Будинки дачні та садові	1,00			0,20	
112	Будинки з двома та більше квартирами					
1121	Будинки з двома квартирами ⁵					

1121.1	Будинки двоквартирні масової забудови		1,00			0,20
1121.2	Котеджі та будинки двоквартирні підвищеної комфортності		1,00			0,20
1122	Будинки з трьома та більше квартирами ⁵					
1122.1	Будинки багатоквартирні масової забудови		1,00			0,20
1122.2	Будинки багатоквартирні підвищеної комфортності, індивідуальні		1,00			0,20
1122.3	Будинки житлові готельного типу		1,00			0,20
113	Гуртожитки ⁵					
1130.1	Гуртожитки для робітників та службовців		1,00			0,20
1130.2	Гуртожитки для студентів вищих навчальних закладів ⁵		1,00			0,20
1130.3	Гуртожитки для учнів навчальних закладів ⁵		1,00			0,20
1130.4	Будинки-інтернати для людей похилого віку та інвалідів ⁵		1,00			0,20
1130.5	Будинки дитини та сирітські будинки ⁵		1,00			0,20
1130.6	Будинки для біженців, притулки для бездомних ⁵		1,00			0,20
1130.9	Будинки для колективного проживання інші		1,00			0,20
12	Будівлі нежитлові					
121	Готелі, ресторани та подібні будівлі					
1211	Будівлі готельні					
1211.1	Готелі		0,50			0,50
1211.2	Мотелі		0,50			0,50
1211.3	Кемпінги		0,50			0,50
1211.4	Пансіонати		0,50			0,50
1211.5	Ресторани та бари		0,50			0,50
1212	Інші будівлі для тимчасового проживання					
1212.1	Туристичні бази та гірські притулки		0,50			0,50
1212.2	Дитячі та сімейні табори відпочинку		0,50			0,50
1212.3	Центри та будинки відпочинку		0,50			0,50
1212.9	Інші будівлі для тимчасового проживання, не класифіковані раніше		0,50			0,50
122	Будівлі офісні					
1220	Будівлі офісні ⁵					
1220.1	Будівлі органів державного та місцевого управління ⁵		0,75			0,75
1220.2	Будівлі фінансового обслуговування		0,75			0,75
1220.3	Будівлі органів правосуддя ⁵		0,75			0,75
1220.4	Будівлі закордонних представництв ⁵		0,75			0,75

1220.5	Адміністративно-побутові будівлі промислових підприємств	0,75			0,75
1220.9	Будівлі для конторських та адміністративних цілей інші	0,75			0,75
123	Будівлі торговельні				
1230	Будівлі торговельні				
1230.1	Торгові центри, універмаги, магазини	0,50			0,50
1230.2	Криті ринки, павільйони та зали для ярмарків ⁵	0,50			0,50
1230.3	Станції технічного обслуговування автомобілів	0,50			0,50
1230.4	Їдальні, кафе, закусочні тощо	0,50			0,50
1230.5	Бази та склади підприємств торгівлі і громадського харчування	0,50			0,50
1230.6	Будівлі підприємств побутового обслуговування	0,50			0,50
1230.9	Будівлі торговельні інші	0,50			0,50
124	Будівлі транспорту та засобів зв'язку				
1241	Вокзали, аеровокзали, будівлі засобів зв'язку та пов'язані з ними будівлі				
1241.1	Автовокзали та інші будівлі автомобільного транспорту				
1241.2	Вокзали та інші будівлі залізничного транспорту	0,50			0,50
1241.3	Будівлі міського електротранспорту	0,50			0,50
1241.4	Аеровокзали та інші будівлі повітряного транспорту	0,50			0,50
1241.5	Морські та річкові вокзали, маяки та пов'язані з ними будівлі	0,50			0,50
1241.6	Будівлі станцій підвісних та канатних доріг	0,50			0,50
1241.7	Будівлі центрів радіо- та телевізійного мовлення, телефонних станцій, телекомунікаційних центрів тощо	0,50			0,50
1241.8	Ангари для літаків, локомотивні, вагонні, трамвайні та тролейбусні депо	0,50			0,50
1241.9	Будівлі транспорту та засобів зв'язку інші	0,50			0,50
1242	Гаражі				
1242.1	Гаражі наземні	0,10			0,10
1242.2	Гаражі підземні	0,10			0,10
1242.3	Стоянки автомобільні криті	0,10			0,10
1242.4	Навіси для велосипедів	0,10			0,10
125	Будівлі промислові та склади				
1251	Будівлі промислові ⁵				
1251.1	Будівлі підприємств машинобудування та металообробної промисловості ⁵	0,20			0,20
1251.2	Будівлі підприємств чорної металургії ⁵	0,20			0,20

1251.3	Будівлі підприємств хімічної та нафтохімічної промисловості ⁵	0,20				0,20
1251.4	Будівлі підприємств легкої промисловості ⁵	0,20				0,20
1251.5	Будівлі підприємств харчової промисловості ⁵	0,20				0,20
1251.6	Будівлі підприємств медичної та мікробіологічної промисловості ⁵	0,20				0,20
1251.7	Будівлі підприємств лісової, деревообробної та целюлозно-паперової промисловості ⁵	0,20				0,20
1251.8	Будівлі підприємств будівельної індустрії, будівельних матеріалів та виробів, скляної та фарфоро-фаянсової промисловості ⁵	0,20				0,20
1251.9	Будівлі інших промислових виробництв, включаючи поліграфічне ⁵	0,20				0,20
1252	Резервуари, силоси та склади					
1252.1	Резервуари для нафти, нафтопродуктів та газу	0,20				0,20
1252.2	Резервуари та ємності інші	0,20				0,20
1252.3	Силоси для зерна	0,20				0,20
1252.4	Силоси для цементу та інших сипучих матеріалів	0,20				0,20
1252.5	Склади спеціальні товарні	0,20				0,20
1252.6	Холодильники	0,20				0,20
1252.7	Складські майданчики	0,20				0,20
1252.8	Склади універсальні	0,20				0,20
1252.9	Склади та сховища інші ⁵	0,20				0,20
126	Будівлі для публічних виступів, закладів освітнього, медичного та оздоровчого призначення					
1261	Будівлі для публічних виступів					
1261.1	Театри, кінотеатри та концертні зали	0,50				0,50
1261.2	Зали засідань та багатоцільові зали для публічних виступів	0,50				0,50
1261.3	Цирки	0,50				0,50
1261.4	Казино, ігрові будинки	0,50				0,50
1261.5	Музичні та танцювальні зали, дискотеки	0,50				0,50
1261.9	Будівлі для публічних виступів інші	0,50				0,50
1262	Музеї та бібліотеки					
1262.1	Музеї та художні галереї ⁵	0,05				0,05
1262.2	Бібліотеки, книгосховища ⁵	0,05				0,05
1262.3	Технічні центри	0,05				0,05
1262.4	Планетарії ⁵	0,05				0,05
1262.5	Будівлі архівів ⁵	0,05				0,05

1262.6	Будівлі зоологічних та ботанічних садів ⁵		0,05		0,05	
1263	Будівлі навчальних та дослідних закладів					
1263.1	Будівлі науково-дослідних та проектно-вишукувальних установ		0,05			0,05
1263.2	Будівлі вищих навчальних закладів		0,05			0,05
1263.3	Будівлі шкіл та інших середніх навчальних закладів ⁵		0,05			0,05
1263.4	Будівлі професійно-технічних навчальних закладів ⁵		0,05			0,05
1263.5	Будівлі дошкільних та позашкільних навчальних закладів ⁵		0,05			0,05
1263.6	Будівлі спеціальних навчальних закладів для дітей з особливими потребами ⁵		0,05			0,05
1263.7	Будівлі закладів з фахової перепідготовки		0,05			0,05
1263.8	Будівлі метеорологічних станцій, обсерваторій ⁵		0,05			0,05
1263.9	Будівлі освітніх та науково-дослідних закладів інші ⁵		0,05			0,05
1264	Будівлі лікарень та оздоровчих закладів					
1264.1	Лікарні багатопрофільні територіального обслуговування, навчальних закладів ⁵		0,05			0,05
1264.2	Лікарні профільні, диспансери ⁵		0,05			0,05
1264.3	Материнські та дитячі реабілітаційні центри, пологові будинки ⁵		0,05			0,05
1264.4	Поліклініки, пункти медичного обслуговування та консультації ⁵		0,05			0,05
1264.5	Шпиталі виправних закладів, в'язниць та Збройних Сил ⁵		0,05			0,05
1264.6	Санаторії, профілакторії та центри функціональної реабілітації ⁵		0,05			0,05
1264.9	Заклади лікувально-профілактичні та оздоровчі інші ⁵		0,05			0,05
1265	Зали спортивні ⁵					
1265.1	Зали гімнастичні, баскетбольні, волейбольні, тенісні тощо		0,05			0,05
1265.2	Басейни криті для плавання		0,05			0,05
1265.3	Хокейні та льодові стадіони криті		0,05			0,05
1265.4	Манежі легкоатлетичні		0,05			0,05
1265.5	Тири		0,05			0,05
1265.9	Зали спортивні інші		0,05			0,05
127	Будівлі нежитлові інші					
1271	Будівлі сільськогосподарського призначення, лісівництва та рибного господарства ⁵					
1271.1	Будівлі для тваринництва ⁵		0,2			0,2
1271.2	Будівлі для птахівництва ⁵		0,2			0,2
1271.3	Будівлі для зберігання зерна ⁵		0,2			0,2

1271.4	Будівлі силосні та сінажні ⁵		0,2			0,2
1271.5	Будівлі для садівництва, виноградарства та виноробства ⁵		0,2			0,2
1271.6	Будівлі тепличного господарства ⁵		0,2			0,2
1271.7	Будівлі рибного господарства ⁵		0,2			0,2
1271.8	Будівлі підприємств лісівництва та звірівництва ⁵		0,2			0,2
1271.9	Будівлі сільськогосподарського призначення інші ⁵		0,2			0,2
1272	Будівлі для культурової та релігійної діяльності ⁵					
1272.1	Церкви, собори, костіоли, мечеті, синагоги тощо ⁵		0,50			0,50
1272.2	Похоронні бюро та ритуальні зали		0,50			0,50
1272.3	Цвинтарі та крематорії ⁵		0,40			0,40
1273	Пам'ятки історичні та такі, що охороняються державою ⁵					
1273.1	Пам'ятки історії та архітектури ⁵		0,05			0,05
1273.2	Археологічні розкопки, руїни та історичні місця, що охороняються державою ⁵		0,05			0,05
1273.3	Меморіали, художньо-декоративні будівлі, статуї ⁵		0,05			0,05
1274	Будівлі інші, не класифіковані раніше ⁵					
1274.1	Казарми Збройних Сил ⁵		0,05			0,05
1274.2	Будівлі поліцейських та пожежних служб ⁵		0,05			0,05
1274.3	Будівлі виправних закладів, в'язниць та слідчих ізоляторів ⁵		0,05			0,05
1274.4	Будівлі лазень та пралень		0,50			0,50
1274.5	Будівлі з облаштування населених пунктів		0,20			0,20

Селищний голова

П. Лукьянцов

¹ У разі встановлення ставок податку, відмінних на територіях різних населених пунктів адміністративно-територіальної одиниці, за кожним населеним пунктом ставки затверджуються окремими додатками.

² Класифікація будівель та споруд, код та найменування зазначаються відповідно до Державного класифікатора будівель та споруд ДК 018-2000, затвердженого наказом Держстандарту від 17 серпня 2000 р. № 507.

³ Ставки податку встановлюються з урахуванням норм підпункту 12.3.7 пункту 12.3 статті 12, пункту 30.2 статті 30, пункту 266.2 статті 266 Податкового кодексу України і зазначаються десятковим дробом з трьома (у разі потреби чотирма) десятковими знаками після коми.

⁴ У разі визначення у рішенні про оподаткування залежно від зони. Без урахування зони ставки зазначаються у графі "1 зона".

⁵ Об'єкти нерухомості, що класифікуються за цим підкласом, звільняються/можуть звільнятися повністю або частково від оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, відповідно до норм підпункту 266.2.2 пункту 266.4 статті 266 Податкового кодексу України.

ПРОЕКТ
Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Міловської селищної ради
від року №

ПЕРЕЛІК

пільг для фізичних та юридичних осіб, наданих відповідно до підпункту 266.4.2 пункту 266.4 статті 266 Податкового кодексу України, із сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки¹

Пільги встановлюються на 2021 рік та вводяться в дію
з 1 січня 2021 року.

Адміністративно-територіальні одиниці або населені пункти, або території об'єднаних територіальних громад, на які поширюється дія рішення ради:

Код області	Код району	Код згідно з КОАТУУ	Найменування адміністративно-територіальної одиниці або населеного пункту, або території об'єднаної територіальної громади
440000000	4420000000	4422855000	Міловська селищна рада
440000000	4420000000	4422855100	смт Мілове
440000000	4420000000	4422855101	село Бондарівка
440000000	4420000000	4422855103	село Олексіївка
440000000	4420000000	4422855105	село Травневе

Група платників, категорія/класифікація будівель та споруд	Розмір пільги (відсотків суми податкового зобов'язання за рік)
Фізичні особи/ нежитлова нерухомість, що розташована на присадибних ділянках (сараї, хліви, літні кухні, вбиральні, погребі, навіси, літні душі, котельні, бойлерні та інше)	100

Селищний голова

П. Лукянцов.



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

від 14.04.2020 р.

сmt Мілове

№ 46/967

Про затвердження проекту рішення Міловської селищної ради «Про встановлення ставок та пільг зі сплати земельного податку на території Міловської селищної ради у 2021 році »

Керуючись ст.. 25, п. 24 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12 Податкового кодексу України, враховуючи ст.. 35 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань планування бюджету та фінансів, Міловська селищна рада вирішила :

1.Затвердити проект рішення Міловської селищної ради «Про встановлення ставок та пільг зі сплати земельного податку на території Міловської селищної ради у 2021 році »

2.Проект рішення згідно вимогам ст.. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» оприлюднити

3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

від 14.04.2020 р.

сmt Мілове

№ 46/968

Про затвердження проекту рішення Міловської селищної ради «Про встановлення ставок орендної плати за землю на території Міловської селищної ради у 2021 році »

Керуючись ст.. 25, п. 24 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12 Податкового кодексу України, враховуючи ст.. 35 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань планування бюджету та фінансів, Міловська селищна рада вирішила :

1.Затвердити проект рішення Міловської селищної ради ««Про встановлення ставок орендної плати за землю на території Міловської селищної ради у 2021 році »

2.Проект рішення згідно вимогам ст.. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» оприлюднити

3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 р.

сmt Мілове

№ 46/969

Про внесення змін до Додатку № 1 рішення Міловської селищної ради № 07/101 від 19.05.2016 року «Про затвердження Правил благоустрою, забезпечення чистоти, порядку утримання і прибирання вуличних, дворових територій, парків, скверів та додержання тиші в громадських місцях сmt Мілове»

Розглянувши лист Міловського відділу Старобільської прокуратури від 25.02.2020 р. № 34/4-91 вих-20, п. 44 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Міловської селищної ради вирішила:

1. Внести зміни до до Додатку № 1 рішення Міловської селищної ради № 07/101 від 19.05.2016 року «Про затвердження Правил благоустрою, забезпечення чистоти, порядку утримання і прибирання вуличних, дворових територій, парків, скверів та додержання тиші в громадських місцях сmt Мілове», а саме :

- додати Розділ 12, та викласти його в такій редакції :

«Розділ 12. Порядок звільнення території населених пунктів Міловської селищної ради від самовільно розміщених об'єктів у тому числі від нелегальних автозаправних та автогазозаправних пунктів

12.1 Звільнення території населених пунктів Міловської селищної ради у тому числі від нелегальних автозаправних та автогазозаправних пунктів здійснюється відповідно до Порядку, що встановлюється Міловською селищною радою та є додатком 1 до даних Правил.

- додати Розділ 13, та викласти його в такій редакції :

Розділ 13. Порядок внесення змін та доповнень до Правил благоустрою

13.1. Зміни та доповнення до цих Правил вносяться шляхом прийняття відповідного рішення на сесії Міловської селищної ради

2. Всі інші пункти залишити без змін.

3. Оприлюднити дане рішення на офіційному сайті Міловської селищної ради.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань законності , охорони громадського порядку та благоустрою

Селищний голова



П. Лукянцов

Порядок
демонтажу нелегальних автозаправних та автогазозаправних пунктів на території
Міловської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок демонтажу нелегальних автозаправних та автогазозаправних пунктів незаконно розміщених на території Міловської селищної ради (далі – Порядок) це єдині правила демонтажу нелегальних автозаправних та автогазозаправних пунктів(далі- пункт, споруда) ,які не є капітальними спорудами, на території смт Мілове.

1.2. Порядок передбачає підготовку, механізм, підстави, терміни і порядок проведення демонтажу на території смт Мілове та подальше поводження з демонтованими пунктами з відшкодуванням витрат, пов'язаних з їх демонтажем.

1.3. Порядок розроблено на підставі діючого законодавства України.

1.4. Порядок містить загальнообов'язкові на території смт Мілове норми, за порушення яких передбачена відповідальність згідно чинного законодавства України.

1.5. Порядок є обов'язковим для виконання органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності і підпорядкування, їх керівниками, працівниками та громадянами.

1.6. У Порядку терміни вживаються в такому значенні:

До нелегальних автозаправних та автогазозаправних пунктів належать: не капітальні споруди торговельного призначення, для роздрібної торгівлі паливно -мастильними матеріалами.

Наведені поняття вживаються у такому значенні.

Нелегальна споруда для торговельного призначення - одноповерхова споруда, що виготовляється з полегшених конструкцій з урахуванням основних вимог до споруд, визначених технічним регламентом будівельних виробів, будівель і споруд, або на самоходному шасі і встановлюється тимчасово, без улаштування фундаменту.

Демонтаж пункту – комплекс заходів, які передбачають відокремлення споруди від місця її розташування, завантаження, розвантаження; транспортування та зберігання споруди, у випадках, передбачених у розділі 2 Положення, з приведенням місця розташування споруди в належний стан з відновленням його благоустрою.

Особа – особа, яка є власником/користувачем встановленої споруди.

Суб'єкт господарювання - комунальне підприємство, організація, підприємство, що задіяне у демонтажі споруди та володіє необхідними для цього обладнанням і технікою.

1.6. Даний порядок демонтажу нелегальних автозаправних та автогазозаправних пунктів, як незаконно розміщених споруд (пунктів), поширюється на всю територію Міловської селищної ради.

2. Порядок демонтажу незаконно розміщеної споруди на території Міловської селищної ради.

2.1. Нелегальні автозаправні та автогазозаправні пункти незаконно встановлені на території Міловської селищної ради підлягають демонтажу (знесенню), а відповідна територія(земельна ділянка) приведенню у попередній стан з відновленням благоустрою у наступних випадках:

- 1) припинення дії строку паспорта прив'язки;
- 2) анулювання паспорта прив'язки;
- 3) відсутності паспорта прив'язки;
- 4) незаконного (самовільного) розміщення споруди;
- 5) розміщення споруди з відхиленням від паспорта прив'язки;
- 6) самовільної зміни власником (користувачем) призначення споруди;
- 7) закінчення терміну дії документації для встановлення споруди та не

поновлення її на новий термін;

8) виявлення безхазяйної споруди;

9) відсутності документів, підтверджуючих право користування (власності) земельною ділянкою під встановленою спорудою;

10) В інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.2. Виявлення споруд, які підлягають демонтажу, здійснюється комісією з демонтажу незаконно розміщених споруд (надалі комісія).

2.3. Комісія створюється у складі представника управління землеустрою, архітектури та містобудування, управління житлово-комунального господарства, представника суб'єкту господарювання, який буде проводити роботи з демонтажу тимчасової споруди, депутатів Міловської селищної ради, інших осіб. Склад комісії затверджується розпорядженням селищного голови.

2.4. У разі виявлення випадків, зазначених у пункті 2.1 Порядку, комісія збирає та розглядає матеріали, що підтверджують факти порушень чинного законодавства України і за наявності підстав для демонтажу споруди приймає відповідне протокольне рішення.

2.5. На підставі протокового рішення комісія готує та виносить на засідання виконавчого комітету Міловської селищної ради проект рішення про демонтаж незаконно розміщеної споруди автозаправного пункту.

2.6. Підставою для проведення демонтажу споруди є рішення виконавчого комітету Міловської селищної ради про демонтаж незаконно розміщеної споруди. В цьому рішенні зазначається: місце розташування споруди, відомості про власника (користувача) споруди (якщо він відомий), термін добровільного демонтажу, який становить не більше 7 (семи) календарних днів з дати вручення рішення власнику (користувачу) споруди, вимога про відновлення місця розміщення споруди з переліком необхідних для відновлення робіт. У випадку відмови отримати рішення виконавчого комітету Міловської селищної ради та у випадку неможливості вручення – терміном в 7 (сім) календарних днів з дня публікації рішення виконавчого комітету в місцевій пресі та оприлюднення на офіційному веб-сайті Міловської селищної ради.

2.7. Копія рішення виконавчого комітету Міловської селищної ради про демонтаж незаконно розміщеної споруди протягом двох робочих днів з моменту його прийняття надсилається особі рекомендованим листом з повідомленням про вручення, або надається під розписку (якщо вона відома), із зазначенням дати демонтажу споруди. У випадку, якщо неможливо повідомити особу шляхом поштового повідомлення, виконком розміщує таке повідомлення про дату та час знесення у друкованих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті Міловської селищної ради, що є належним повідомленням особи про демонтаж споруди. Попередження з посиланням на рішення виконкому про демонтаж споруди наклеюється на споруду з проведенням фотофіксації.

2.8. Протягом зазначеного терміну особа зобов'язана за власний рахунок здійснити демонтаж незаконно розміщеної споруди та провести відновлення порушеного благоустрою на місці розміщення споруди.

2.9. У разі невиконання особою вимог щодо добровільного усунення порушень чинного законодавства України (демонтажу незаконно розміщеної споруди) та відновлення благоустрою протягом терміну, зазначеного у рішенні виконкому, комісія проводить демонтаж споруди силами суб'єкта господарювання.

2.10. Для демонтажу незаконно розміщеної споруди, при необхідності, за рішенням голови комісії можуть залучатися представники державних органів, організацій, депутати селищної ради та інші особи. Для забезпечення громадського порядку до роботи комісії під час демонтажу споруди можуть залучатися представники Міловського відділу поліції Головного управління національної поліції в Луганській області.

2.11. Якщо розмір, вага, конфігурація, тощо споруди не дозволяє провести демонтаж та евакуацію в цілісному стані, суб'єкт господарювання проводить розділення споруди на конструктивні елементи. До споруди забезпечується доступ шляхом демонтажу кріплення (замків, тощо) у присутності всіх членів комісії та свідків. При цьому комісією складається відповідний акт.

2.12. У випадку наявності майна всередині споруди при її демонтажі, комісія

складає опис такого майна, який є додатком до акту демонтажу.

2.13. Для технічного забезпечення демонтажу залучається суб'єкт господарювання, який володіє необхідними для цього обладнанням і технікою.

2.14. Демонтаж (знесення) споруди здійснюється в наступному порядку:

2.14.1. Складення комісією акту демонтажу споруди, який містить наступні відомості:

- 1) дата, час, місце складання акта;
- 2) прізвище, ім'я, по батькові, посади членів комісії з демонтажу споруди та осіб, які були присутніми при демонтажі;
- 3) місце розташування споруди, відомості про власника (користувача) якщо він відомий, та підстави для її демонтажу;
- 4) найменування підприємств, що виконують демонтаж споруди та відключення її від інженерних мереж;
- 5) опис споруди, що демонтується: геометричні параметри, матеріал, з якого виготовлена споруда, наявність інженерних (комунікаційних) мереж, технічний стан споруди, перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень, інформація про опечатування тимчасової споруди та інше;
- 6) відомості щодо місця тимчасового зберігання споруди;
- 7) відомості про фото/ відеофіксацію демонтажу споруди.

2.14.2. Акт може містити й інші відомості, які члени комісії будуть вважати за необхідне зазначити в ньому.

2.14.3. Акт підписується усіма присутніми членами комісії, свідками та іншими особами, які були присутні при демонтажі споруди. Після складання акта, споруда опечатується та скріплюється печаткою.

2.14.4. У разі відсутності особи під час процедур демонтажу (знесення) (або у разі не виявлення особи) про це робиться відмітка у акті проведення демонтажу.

2.14.5. Акт проведення демонтажу споруди складається у трьох примірниках, один з яких надається особі (якщо така відома), другий примірник залишається у суб'єкта господарювання, який проводив демонтажні роботи, третій примірник залишається у комісії.

Якщо особа не відома, то даний примірник зберігається у комісії.

2.14.6. Після складання акту демонтажу, споруда відключається від мереж, опечатується, демонтується і перевозиться на майданчик тимчасового зберігання суб'єкта господарювання. Пошкодження заподіяні під час демонтажу не підлягають відшкодуванню.

Відповідальність за збереження споруди та всього майна, що знаходиться у споруді при їх демонтажі, транспортуванні до спеціально обладнаних майданчиків та зберіганні несе суб'єкт господарювання.

2.14.7. Суб'єкт господарювання не несе відповідальність за погіршення стану споруди через об'єктивну відсутність спеціальних приміщень або належних умов зберігання (погодні умови, тощо).

2.14.8. Відповідальність за збереження (вивезення) майна, яке знаходиться у встановленій споруді, що підлягає демонтажу, несе особа (якщо така відома). У випадку невжиття особою заходів щодо збереження (вивезення) майна, таке майно вивозиться суб'єктом господарювання на зберігання.

2.15. Протягом трьох робочих днів з моменту демонтажу споруди виконавчий комітет надсилає особі (якщо вона відома), у разі її відсутності при проведенні демонтажу, рекомендованим листом з повідомленням про вручення, або надає під розписку повідомлення про демонтаж, місце її тимчасового зберігання; та розміщує таку ж саму інформацію у друкованих засобах масової інформації або на офіційному веб – сайті Міловської селищної ради.

2.16. Оплата робіт з демонтажу тимчасової споруди проводиться за рахунок коштів суб'єкта господарювання, з подальшим відшкодуванням цих коштів особою, яка здійснила встановлення тимчасової споруди, або за рахунок коштів отриманих від реалізації споруди.

2.17. Демонтована споруда та майно, що знаходилося всередині

споруди (за наявності) повертається особі після надання ним на розгляд комісії наступних документів:

1) документів, що посвідчують особу;

2) документів, що підтверджують право власності на демонтовану споруду чи законного володіння, користування нею, а також документів, що підтверджують право власності (користування) та інші права на товарно-матеріальні цінності, особисті речі, що знаходились у споруді (права можуть бути підтверджені письмовими свідченнями, наданими особисто комісії не менше ніж трьома особами);

3) документів про оплату послуг та відшкодування витрат, пов'язаних з демонтажем споруди: по відключенню від інженерних мереж, робіт з демонтажу, перевезенню, завантаженню (розвантаженню) та зберіганню споруди, відновленню благоустрою на місці демонтованої споруди.

2.18. Видача споруди здійснюється суб'єктом господарювання протягом двох днів з дня отримання протоколу комісії, в якому зазначається факт оплати особою послуг та відшкодування витрат, пов'язаних з демонтажем споруди.

2.18. Видача конструкцій здійснюється за актом приймання-передачі, один з яких видається особі, а інший залишається у суб'єкта господарювання. Повернення споруди без відшкодування витрат суб'єктів господарювання на проведення демонтажу не допускається.

2.19. Витрати по знесенню (демонтажу) споруди, покладаються на відповідний суб'єкт господарювання, задіяний для демонтажу (знесення) споруди, та в подальшому - компенсуються власником (користувачем). Суб'єкт господарювання вправі вимагати відшкодування таких витрат у судовому порядку шляхом звернення з відповідним позовом, згідно з вимогами чинного законодавства.

2.20. У разі, якщо протягом 30 календарних днів з дати демонтажу від особи не надійде заява про повернення демонтованої споруди із підтверджуючими правовстановлюючими документами на неї та власник (користувач) не відшкодує витрат, пов'язаних з демонтажем споруди, такі дії відповідно до частини 1 статті 347 Цивільного кодексу України будуть свідчити про відмову від права власності на тимчасову споруду.

3. Розмір плати за демонтаж тимчасової споруди

3.1 Для власників (користувачів) споруди розмір плати встановлюється та складається за:

1) демонтаж, завантаження та доставку до місця зберігання - у відповідності до калькуляції, наданої суб'єктом господарювання, яке безпосередньо займалось демонтажем споруди;

2) зберігання - в розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян за добу зберігання - у відповідності до калькуляції, наданої суб'єктом господарювання;

3) відключення від інженерних мереж - у відповідності до калькуляцій, наданих суб'єктами

господарювання, які безпосередньо займаються відключенням;

4) відновлення благоустрою на місці демонтажу (знесення) споруди - у відповідності до калькуляції, наданої суб'єктом господарювання, який виконував роботи по відновленню благоустрою.

5). користування земельною ділянкою - у відповідності до діючого законодавства.

3.2. Якщо в процесі демонтажу споруди виявлено майно, матеріали, вироби, конструкції та інше, придатне для їх подальшого використання, від отримання яких особа відмовилась, або вчинила дії, які свідчать про її відмову, Міловська селищна рада здійснює їх приймання в комунальну власність територіальної громади. Непридатні для подальшого використання матеріали, які залишились після демонтажу споруди, ліквідуються суб'єктом господарювання, який виконував роботи із знесення тимчасової споруди (вивозяться на сміттєзвалище).

3.3. Відшкодування вартості демонтованої споруди та майна, яке в ньому знаходилось, особі не здійснюється.



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

14 квітня 2020 року

сmt. Мілове

№ 46/970

**Про створення місцевого матеріального резерву
Міловської селищної ради та затвердження Положення
про місцевий матеріальний резерв та порядок його використання**

З метою здійснення заходів, спрямованих на запобігання та ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій та надання термінової допомоги населенню, враховуючи прогнозовані для Міловської селищної ради види та рівні надзвичайних ситуацій, обсяги робіт з ліквідації їх наслідків, розміру завданих збитків, обсягів забезпечення життєдіяльності постраждалого населення, відповідно до п. 15 ч. 2 ст. 19 та ст. 98 Кодексу цивільного захисту України, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 р. № 775 «Про затвердження Порядку створення та використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій», ст. 5, ст. 30 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 06.04.2000 р. № 1645-III, наказу ДСНС України від 11.10.2014 № 578 «Про Примірний табель термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту», керуючись п.45 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Міловська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити місцевий матеріальний резерв для здійснення заходів, спрямованих на запобігання і ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій та надання термінової допомоги постраждалому населенню у Міловській селищній раді.
 2. Затвердити Положення про місцевий матеріальний резерв Міловської селищної ради та порядок його використання згідно з додатком 1.
 3. Затвердити номенклатуру та норми накопичення місцевого матеріального резерву для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків, що підлягають закладанню в місцевий матеріальний резерв Міловської селищної ради згідно з додатком 2.
 4. Тендерному комітету Міловської селищної ради у встановленому законом порядку вжити заходів з придбання матеріальних цінностей, визначених номенклатурою місцевого матеріального резерву Міловської селищної ради.
 5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію ради з питань планування, бюджету та фінансів.
- Селищний голова



П. Луканцов

ПОЛОЖЕННЯ

про місцевий матеріальний резерв Міловської селищної ради та порядок його використання

1. Це Положення визначає механізм створення та використання місцевого матеріального резерву Міловської селищної ради для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (НС).
2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:
матеріальний резерв – це заздалегідь створений запас будівельних і пально-мастильних матеріалів, лікарських засобів та виробів медичного призначення, дезінфекційних засобів, товарів протиепідемічного призначення, продовольства, техніки, технічних засобів та інших матеріальних цінностей (далі - матеріальні цінності), призначених для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня, надання допомоги постраждалому населенню, проведення невідкладних відновлювальних робіт і заходів;
зберігання – це утримання та зберігання матеріальних цінностей протягом періоду, передбаченого інструкцією з експлуатації та в умовах, що відповідають технічним умовам та державним стандартам України;
заміна матеріальних цінностей – відпуск матеріальних цінностей з резерву за умови закладання тієї ж кількості аналогічних або інших однотипних матеріальних цінностей у зв'язку зі зміною стандартів і технології виготовлення виробів;
освіження (поновлення) резерву – відпуск матеріальних цінностей з резерву у зв'язку із закінченням встановленого терміну зберігання матеріальних цінностей, тари, упаковки, а також внаслідок виникнення обставин, які можуть призвести до псування або погіршення якості продукції до закінчення терміну її зберігання, за умови наступної поставки і закладення до резерву тієї ж кількості аналогічних матеріальних цінностей;
номенклатура матеріальних резервів (далі - номенклатура) - обґрунтований і затверджений у встановленому порядку перелік матеріальних цінностей, відповідно до якого проводиться накопичення матеріальних резервів.
консервація – комплекс заходів, направлених на забезпечення зберігання матеріальних резервів у технічно справному стані із застосуванням захисту від факторів, що впливають на технічний стан майна, у тому числі навколишнього природного середовища.
Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Кодексі цивільного захисту України, Порядку створення та використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 р. № 775 та інших нормативно-правових актах України, які регулюють питання цивільного захисту.
3. Місцевий матеріальний резерв Міловської селищної ради створюється за рішенням селищної ради для здійснення заходів, спрямованих на запобігання і ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій та надання термінової допомоги постраждалому населенню.
4. Це Положення, номенклатура та обсяги місцевого матеріального резерву визначаються та затверджуються рішенням сесії Міловської селищної ради.
Номенклатура та обсяги місцевого матеріального резерву Міловської селищної ради визначаються та затверджуються з урахуванням прогнозованих надзвичайних ситуацій для селищної ради, обсягів робіт з ліквідації їх наслідків, розмірів заподіяних збитків, обсягів забезпечення життєдіяльності постраждалого населення.
5. Створення, утримання та поповнення місцевого матеріального резерву Міловської селищної ради здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Створення, утримання та поповнення місцевого матеріального резерву Міловської селищної ради може здійснюватися також за рахунок добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, благодійних організацій та об'єднань громадян, інших не заборонених законодавством джерел.

6. Заходи щодо створення і використання матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків НС ґрунтуються на певних принципах:

1) визначеність цільового призначення – номенклатура матеріального резерву, що визначається, має враховувати відповідні регіональні та інші особливості прояву НС;

2) раціональність розміщення – забезпечення максимального ступеня збереження матеріального резерву при виникненні НС та його дислокація в зонах, визначених виходячи з оцінки рівня ризику виникнення в них НС;

3) мобільність – підтримання високого рівня готовності матеріального резерву до оперативного переміщення в зону НС, а також здійснення приймання і підготовки матеріального резерву до використання при необхідності;

4) достатність – кількість матеріальних цінностей матеріального резерву, їх структура, асортимент, якісні показники та характеристики повинні забезпечувати проведення першочергових робіт із запобігання і ліквідації наслідків НС відповідно до прогнозованих наслідків, плану і послідовності проведення робіт, специфіки регіону або об'єкта, виду НС;

5) керованість – зв'язок (взаємодія) системи управління матеріальним резервом з усіма органами різного рівня, які беруть участь у запобіганні і ліквідації наслідків НС;

6) економічність – мінімізація величини витрат (асигнувань), що виділяються на створення, зберігання і поповнення матеріального резерву та отримуються з інших не заборонених чинним законодавством джерел.

7. Місця розміщення місцевого матеріального резерву Міловської селищної ради визначаються і затверджуються рішенням виконавчого комітету селищної ради.

8. Номенклатура та обсяги матеріального резерву визначаються виходячи з:

1) аналізу НС, що сталися протягом певного періоду, їх повторюваності;

2) прогнозованих видів НС, що можуть виникнути, їх масштабу і характеру;

3) очікуваного обсягу робіт, спрямованого на запобігання і ліквідацію наслідків НС, розміру потенційних збитків;

4) максимально можливого використання наявних сил і засобів для запобігання і ліквідації наслідків НС;

5) тривалості періоду забезпечення життєдіяльності постраждалого населення, протягом якого має здійснюватися постійне і стійке постачання матеріальних резервів;

6) природних, економічних та інших особливостей регіону або об'єкта, техногенного навантаження місцевості. При опрацюванні номенклатури доцільно використовувати як аналітичні матеріали паспорт ризику, плани реагування на НС.

9. Зберігання місцевого матеріального резерву Міловської селищної ради здійснюється комунальними підприємствами і установами, де розміщено місцевий матеріальний резерв за рахунок коштів селищного бюджету на відповідний бюджетний рік. З підприємствами і установами укладається договір відповідального зберігання.

Зберігання матеріального резерву здійснюється в умовах, передбачених інструкцією з експлуатації того чи іншого виду матеріальних цінностей та відповідає технічним умовам і державним стандартам України. Резерв розміщується на об'єктах, призначених або пристосованих для їх зберігання, а також на складах і базах підприємств за рішенням керівників комунальних підприємств з урахуванням їх оперативної доставки до можливих зон виникнення НС. Матеріальний резерв переважно зберігається як матеріальні цінності тривалого зберігання в законсервованому вигляді окремо від інших матеріальних засобів. Керівники об'єктів, на яких розміщений резерв, за ініціативою Міловської селищної ради, повинні здійснювати перевірки фактичної наявності матеріальних цінностей, якості та умов їх зберігання. Зазначені вимоги передбачаються у договорах відповідального зберігання. На всі види матеріальних резервів встановлюються і доводяться в установленому порядку терміни зберігання. Витрати на зберігання зазначеного резерву здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету.

Строк зберігання виробу обчислюється з моменту його виготовлення. При виявленні дефектів під час огляду та перевірки матеріально технічних засобів, які не мають гарантійного строку зберігання, керівник призначає комісію, яка оглядає вироби та складає акт. В акті вказуються причини виникнення дефектів, їх характер, заходи щодо усунення та попередження, а також пропозиції з подальшого використання виробів. Вказаний акт подається селищній раді для прийняття рішення з подальшого використання майна. Основним завданням зберігання матеріальних резервів є забезпечення їх кількісної та якісної придатності до використання протягом всього періоду збереження, а також забезпечення постійної готовності до швидкої видачі за призначенням. Виконання основного завдання забезпечується: правильним розміщенням, улаштуванням, обладнанням, утриманням і використанням складів; ретельним прийомом матеріальних резервів, які надходять; підготовкою матеріальних резервів до зберігання із застосуванням консервації; підготовкою місць зберігання та підтриманням в них умов, що знижують вплив навколишнього середовища на матеріальні резерви; створенням необхідних умов зберігання для кожного виду матеріальних резервів (температура, відносна вологість повітря, вентиляція) і дотриманням санітарно-гігієнічних вимог; постійним наглядом за якісним станом матеріальних резервів, що знаходяться на зберіганні і своєчасним проведенням заходів, що забезпечують їх збереження (очищення, просушування, консервація, переконасервація, технічне обслуговування, технічна перевірка, перекладка, проведення лабораторних випробувань, боротьба з шкідниками тощо); проведенням періодичних перевірок матеріальних резервів, умов і місць їх зберігання; суворим дотриманням режиму зберігання матеріальних резервів в залежності від їх фізичних і хімічних властивостей; організацією надійної охорони складів і дотриманням правил пожежної безпеки; своєчасною заміною і освіженням (поновленням) матеріальних резервів відповідно до встановлених термінів зберігання; підтриманням у справному стані під'їзних шляхів до складів і місць навантаження в будь-який час пори року і доби.

10. Місцевий резерв використовується за розпорядженням голови селищної ради (на підставі протоколу засідання районного оперативного штабу з протидії та ліквідації надзвичайних ситуацій) з метою забезпечення сил цивільного захисту та інших задіяних у заходах щодо запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій громадян та працівників підприємств, установ, організацій та постраждалого населення необхідними матеріальними цінностями в обсягах, визначених на підставі розрахунків та прогнозу загрози, та/або виникнення НС і виключно для:

- 1) здійснення запобіжних заходів у разі загрози виникнення надзвичайних ситуацій (НС), зокрема підготовки і реалізації комплексу заходів щодо запобігання виникненню НС, завчасне реагування на загрозу на основі даних моніторингу та прогнозів щодо можливого перебігу подій з метою недопущення їх переростання у НС або пом'якшення її можливих наслідків;
- 2) ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, зокрема проведення комплексу заходів, що включає аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи, які здійснюються у разі виникнення НС і спрямовані на припинення дії небезпечних факторів, рятування життя та збереження здоров'я людей, а також на локалізацію зони НС;
- 3) організації захисту населення (персоналу підприємств) у зоні НС, надання постраждалому населенню необхідної допомоги та виконання заходів з його життєзабезпечення;
- 4) проведення невідкладних відновлювальних робіт і заходів;
- 5) надання постраждалому населенню необхідної допомоги для забезпечення його життєдіяльності;
- 6) розгортання та утримання тимчасових пунктів проживання і харчування постраждалого населення;
- 7) забезпечення пально-мастильними та іншими витратними матеріалами транспортних засобів підприємств та громадян, залучених для евакуації постраждалого населення із зони надзвичайної ситуації та можливого ураження.

11. Відповідальність за зберігання матеріального резерву несуть керівники комунальних підприємств та установ, на яких вони розміщені.

**Номенклатура та обсяги накопичення матеріальних цінностей
матеріального резерву у 2020 році**

№ з/п	Номенклатура матеріально-технічних ресурсів	Одиниця виміру	Планується закупити у 2020 році
1.	Комбінезон захисний (біозахист) з бахілами (для багаторазового використання)	шт.	10
2.	Протиаерозольний респіратор (клас захисту не нижче FFP2)	шт.	10
3.	Окуляри/захисний щиток ДСТУ EN 166	шт.	10
4.	Рукавички з довгими манжетами нетальковані нітрилові	пар.	100
5.	Засіб для обробки рук (спиртовмісний антисептик)	мл.	5000
6.	Засіб для проведення дезінфекції хлорвмісний (концентрат)	л	50
7.	Безконтактний термометр	шт.	1
8.	Маска хірургічна ДСТУ EN 14683:2014	шт.	100
9.	Обприскувач ручний	шт.	3
10.	Поліетиленовий мішок для збору використаних засобів захисту з зав'язками (100-120 л)	шт.	100
11.	Бензин автомобільний (А-92)	л	250
12.	Пакет санітарний для трупів	шт.	10

Секретар ради



Г.І. Ахтирська



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

СОРОК ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 14.04.2020 р.

сmt Мілове

№ 46/971

Про проведення конкурсу щодо надання послуг з збирання та вивезення ТПВ на території селищної ради, затвердження Положення про проведення конкурсу на право надання послуг з збирання та вивезення ТПВ, створення та затвердження конкурсної комісії, затвердження конкурсної документації

Відповідно до Законів України «Про відходи», «Про благоустрій населених пунктів», «Про житлово-комунальні послуги», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у сфері поводження з відходами», постанови Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 р. № 631 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг», Порядку проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 16.11.2011р. №1173, та з метою підвищення якості комунальних послуг, охорони навколишнього природного середовища, керуючись п.55 ст. 263 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Міловська селищна рада вирішила :

1. Провести на території Міловської селищної ради конкурс на право надання послуг з збирання та вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради.
2. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на право надання послуг з збирання та вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради (додаток № 1).
3. Створити та затвердити склад конкурсної комісії по організації та проведенню конкурсу на надання послуг з збирання та вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради (додаток №2).
4. Затвердити конкурсну документацію (додається)
5. Виконавчому комітету Міловської селищної ради надати повноваження організатора проведення конкурсу, передбаченого Положенням про порядок проведення конкурсу на право надання послуг з збирання та вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою.

Селищний голова



П. Лукянцов

**Положення про порядок проведення конкурсу на надання послуг з вивезення
твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради**

1. Загальні положення

- 1.1. Положення визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу на надання послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради.
- 1.2. У конкурсі, що проводиться відповідно до цього Положення, можуть брати участь суб'єкти господарювання незалежно від їх форм власності.
- 1.3. Поняття, що використовуються у цьому Положенні, мають таке значення:
- конкурсна документація - комплект документів, які надсилаються організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;- конкурсна пропозиція - комплект документів, які готуються учасником конкурсу згідно з установленими вимогами та подаються організаторові конкурсу;- конкурсна комісія – постійний або тимчасовий орган, утворений Організатором для розгляду конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця конкурсу; - організатор конкурсу – виконавчий комітет Міловської селищної ради;- учасник конкурсу – суб'єкт господарювання, що подав конкурсну пропозицію.

2. Порядок проведення конкурсу на надання послуг з вивезення твердих побутових відходів.

- 2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається організатором конкурсу.
- 2.2. Для проведення конкурсу організатор конкурсу готує конкурсну документацію, яка містить: найменування, місцезнаходження організатора конкурсу; місце і час проведення конкурсу, прізвище та посада, номер телефону особи, в якій можна ознайомитися з умовами надання послуг з вивезення твердих побутових відходів; кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:- наявність матеріально-технічної бази; вартість надання послуг; наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації;перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам; характеристика території, де повинні надаватися послуги з вивезення побутових відходів; вимоги до конкурсних пропозицій;критерії оцінки конкурсних пропозицій; проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї; способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій; місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.
- 2.3. конкурсна документація затверджується організатором конкурсу.
- 2.4. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу обов'язкові для конкурсної комісії та його учасників.
- 2.5. Організатор конкурсу публікує в офіційних друкованих засобах масової інформації не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу оголошення про проведення конкурсу.
- 2.6. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший, ніж 30 календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.
- 2.7. Організатор конкурсу протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі надає йому конкурсну документацію особисто або надсилає поштою.
- 2.8. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненням щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів письмову відповідь.
- 2.9. У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснення щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників з метою надання відповідних роз'яснень. Про місце, час та дату проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасників протягом трьох робочих днів. Організатором конкурсу

ведеться протокол зазначених зборів, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

2.10. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів у письмовому вигляді усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

2.11. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу продовжує строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів. Про що повідомляється учасникам конкурсу.

3. Подання документів

3.1. Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали та (або) засвідчені в установленому законодавством порядку копії таких документів:- балансового звіту суб'єкта господарювання за останній звітний період;- довідки відповідних органів державної податкової служби і Пенсійного фонду України про відсутність (наявність) заборгованості за податковими зобов'язаннями та платежами до Пенсійного фонду України;- документа, що містить інформацію про технічний потенціал суб'єкта господарювання (кількість спеціально обладнаних транспортних засобів, які перебувають на балансі суб'єкта господарювання, наявність власної ремонтної бази та контейнерного парку тощо);- документа, що містить відомості про обсяги надання послуг із збирання та перевезення твердих, великогабаритних, ремонтних, твердих побутових відходів за останній рік;- технічних паспортів на спеціально обладнані транспортні засоби та довідки про проходження ними технічного огляду;- документа, що містить відомості про досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів;- інших документів, які подаються за бажанням учасника конкурсу і містять відомості про його здатність надавати послуги з вивезення твердих побутових відходів (впровадження роздільного збирання, інформація про наявність диспетчерської служби тощо) належного рівня якості.

3.2. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція.

3.3. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

3.4. Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, які подали документи на участь у конкурсі.

3.5. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

3.6. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку. На прохання учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу отримання конкурсної пропозиції та порядкового номеру реєстрації.

4. Проведення конкурсу

4.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться в день закінчення строку їх подання у місці та час, передбачених конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб, що з'явилися на конкурс. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи.

4.2. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, критерії оцінки конкурсних пропозицій.

4.3. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

4.4. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє

пропозиції з таких причин:- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття

рішення;- учасник конкурсу перебуває у стані ліквідації, його визнано банкрутом або порушено провадження у справі про його банкрутство.

4.5. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:- неподання конкурсних пропозицій;- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених пунктом 4.4. цього Положення.

4.6. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор письмово повідомляє протягом трьох робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом десяти календарних днів підготовку нового конкурсу.

5. Визначення переможця конкурсу та укладення договору.

5.1. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених пунктом 4.4. цього Положення, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації. Критерії відповідності конкурсних пропозицій кваліфікаційним вимогам наведено у додатку 1.

5.2. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки. Перевага надається тому учасникові конкурсу, що подав конкурсній комісії проект або затверджену інвестиційну програму (програму капітальних витрат) розвитку підприємства.

5.3. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом.

5.4. Протокол засідання конкурсної комісії та текст договору про надання житлово-комунальних послуг затверджуються селищною радою.

5.5. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати конкурсу підписуються головою та секретарем конкурсної комісії і надсилаються усім учасникам конкурсу після затвердження протоколу сільською радою.

5.6. Договір про надання житлово-комунальних послуг з переможцем конкурсу укладається після затвердження протоколу засідання конкурсної комісії та тексту договору сільською радою протягом десяти календарних днів на строк не менш як п'ять років (додаток 2).

5.7. У разі коли в конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозицію не було відхилено, строк, на який він визначається виконавцем послуг з вивезення твердих побутових відходів на певній території населеного пункту, повинен становити 12 місяців, після чого організовується і проводиться новий конкурс.

5.9. Протягом десяти днів після припинення договору на надання послуг з вивезення твердих побутових відходів на певній території населеного пункту проводиться новий конкурс на надання послуг з вивезення твердих побутових відходів на території, визначеній таким договором.

6. Розгляд спорів

6.1. Спори, що виникають у результаті проведення конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

Селищний голова

П.П. Лукянцов



Додаток № 1 до Положення

КРИТЕРІЇ ВІДПОВІДНОСТІ конкурсних пропозицій кваліфікаційним вимогам

№ з/п	Кваліфікаційні вимоги	Критерії відповідності
1	Наявність в учасника достатньої	перевага надається учасникові, який має

	кількості спеціально обладнаних транспортних засобів для збирання та перевезення побутових відходів (твердих, великогабаритних, ремонтних, рідких побутових відходів, небезпечних відходів у складі побутових відходів), що утворюються у житловій забудові та на підприємствах, в установах та організаціях розміщених у межах певної території	спеціально обладнані транспортні засоби різних типів для збирання та перевезення усіх видів побутових відходів — твердих великогабаритних, ремонтних, рідких побутових відходів, небезпечних відходів у складі побутових відходів для підтвердження факту наявності достатньої кількості спеціально обладнаних транспортних засобів учасник подає відповідні розрахунки з урахуванням інформації про обсяги надання послуг з вивезення побутових відходів, наведеної у конкурсній документації. Під час проведення розрахунків спеціально обладнані транспортні засоби, рівень зношеності яких перевищує 75 відсотків, не враховуються, перевага надається учасникові, який має спеціально обладнані транспортні засоби, строк експлуатації та рівень зношеності яких менший.
2	Можливість здійснювати щоденний контроль за технічним станом транспортних засобів власними силами, виконання регламентних робіт з технічного обслуговування та ремонту спеціально обладнаних транспортних засобів	наявність власного або орендованого контрольно- технічного пункту
3.	Підтримання належного санітарного стану спеціально обладнаних транспортних засобів для збирання та перевезення побутових відходів	наявність власного або орендованого обладнання для миття контейнерів та спеціально обладнаних транспортних засобів
4.	Можливість проводити в установленому законодавством порядку щоденний медичний огляд водіїв у належним чином обладнаному медичному пункті	використання власного медичного пункту або отримання таких послуг на договірній основі
5.	Можливість забезпечити зберігання та охорону спеціально обладнаних транспортних засобів для перевезення побутових відходів на підставі та у порядку, встановленому законодавством	зберігання спеціально обладнаних транспортних засобів забезпечують штатні працівники або інше підприємство за договором на власній або орендованій території виконавця послуг
6.	Наявність системи контролю руху спеціально обладнаних транспортних засобів під час збирання та перевезення побутових відходів	перевага надається учасникові, що використовує супутникову систему навігації
7.	Вартість надання послуг з вивезення побутових відходів	вартість надання послуг з вивезення твердих, великогабаритних, ремонтних рідких побутових відходів, небезпечних відходів у складі побутових відходів порівнюється окремо перевага надається учасникові, що пропонує найменшу вартість надання послуг
8.	Досвід роботи з надання послуг з	перевага надається учасникові, що має

	вивезення побутових відходів відповідно до вимог стандартів, нормативів, норм та правил	досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів відповідно до вимог стандартів, нормативів, норм та правил понад три роки
9.	Наявність у працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців)	перевага надається учасникові, який не має порушень правил безпеки дорожнього руху водіями спеціально обладнаних транспортних засобів під час надання послуг з вивезення побутових відходів
10.	Способи поводження з побутовими відходами, яким надається перевага, у порядку спадання: повторне використання; використання як вторинної сировини; отримання електричної чи теплової енергії; захоронення побутових відходів	перевага надається учасникові, що здійснює поводження з побутовими відходами способом, який зазначено у графі Кваліфікаційні вимоги» цього пункту у порядку зростання, і з більшою кількістю побутових відходів

Склад конкурсної комісії по організації та проведенню конкурсу щодо
надання послуг з вивезення твердих побутових відходів на території
Міловської селищної ради

Голова комісії - Ахтирська Галина Іванівна, секретар ради
Секретар комісії - Медведєв Анатолій Іванович, спеціаліст Міловської
селищної ради

Члени комісії :

1. Лозова Світлана Іванівна, головний бухгалтер селищної ради
2. Лазуренко Сергій Олексійович , депутат Міловської селищної ради
3. Нікітін Костянтин Миколайович, начальник відділу містобудування
Міловської РДА (за згодою)
4. Міняйлов Сергій Іванович, член виконкому селищної ради
5. Мішура Тетяна Володимирівна, депутат селищної ради
6. Моліборський Олександр Миколайович, спеціаліст Міловської селищної
ради

Селищний голова



П. Лукянцов

**Конкурсна документація щодо надання послуг з вивезення побутових відходів
на території Міловської селищної ради**

1. Організатор конкурсу

Виконавчий комітет Міловської селищної ради, 92500, Луганська обл., Міловський р-н, смт мілове вул. Центральна, 73.

2. Перелік послуг

На конкурс пропонуються послуги з вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради

3. Підстава для проведення конкурсу

Рішення сесії Міловської селищної ради від 14.04.2020р. № 46/971 « Про проведення конкурсу щодо надання послуг з вивезення ТПВ на території селищної ради, затвердження Положення про проведення конкурсу, створення та затвердження конкурсної комісії.»

4. Особи, в яких можна ознайомитися з умовами надання послуг з вивезення побутових відходів

Секретар селищної ради, голова комісії, тел. (06465) 2-13-39.

5. Місце та проведення конкурсу

- Місце: 92500, Луганська обл., Міловський р-н, смт Мілове вул. Центральна, 73.

- Дата: наступний день з дня закінчення прийняття документі

6. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу

6.1. Реєстрація учасників конкурсу в єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб-підприємців.

6.2. Наявність в учасника конкурсу матеріально-технічної бази: - наявність достатньої кількості спеціально обладнаних транспортних засобів для вивезення побутових відходів, що утворюються у житловій забудові та на підприємствах, в установах, організаціях на території села; - наявність або можливість забезпечення умов щодо належної експлуатації та дотримання належного санітарно-технічного стану транспортних засобів для вивезення твердих побутових відходів.

6.3. Вартість надання послуг в гривнях за один м³ вивезених побутових відходів.

6.4. Наявність працівників відповідної кваліфікації в кількості достатній для надання послуги з вивезення побутових відходів відповідно до вимог нормативних документів.

6.5. Залучення інвестицій у галузь для підвищення якості надання послуг з вивезення побутових відходів, в тому числі на придбання сучасної техніки для збору побутових відходів, контейнерів для збору побутових відходів та вторинної сировини, облаштування контейнерних майданчиків відповідно до вимог нормативних документів.

6.6. Відсутність заборгованості по сплаті податків, зборів, передбачених законодавством України.

7. Критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам.

Перевірка учасника конкурсу на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам буде здійснюватися за наступними критеріями: - Перевірка учасника на відповідність вимогам, визначена у конкурсній документації. - Перевірка на відповідність правовстановлюючих, засновницьких та інших документів на виконання робіт з надання послуг з вивезення побутових відходів та терміну їх дії.

8. Перелік документів, які подаються учасником конкурсу для підтвердження відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам: - статут (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) суб'єкта господарювання – копія; - баланс бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання за останній звітний період– копія; - довідка із органів статистики про реєстрацію – копія; - свідоцтво про реєстрацію суб'єкта господарювання – копія; - інформація повноважних органів про відсутність порушених справ про банкрутство (у тому числі ліквідацію) або лист підписаний керівником учасника та скріплений печаткою, в якому гарантується відсутність порушених справ; - довідка органів державної податкової служби про відсутність заборгованості по сплаті податків та довідка Пенсійного фонду по платежах

до Пенсійного фонду України, суб'єкта господарювання – копія; - документи, що містять інформацію про технічний потенціал суб'єкта господарювання (кількість спеціально обладнаних транспортних засобів, які перебувають на балансі суб'єкта господарювання або залучаються для проведення робіт; - документи, що містять відомості про обсяги надання послуг з вивезення побутових відходів за останній звітний (період); - технічні паспорти на спеціально обладнані транспортні засоби та довідки проходження ними технічного огляду; - довідки-характеристики спеціально обладнаних транспортних засобів: тип, вантажопідйомність та ін.; - довідки про забезпечення створення умов для миття спеціально обладнаних транспортних засобів; - довідки про проходження водіями медичного огляду; - документи, що містять відомості про досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів (за наявністю); - інші документи, які подаються за бажанням учасника конкурсу і містять відомості про його здатність надавати послуги з вивезення побутових відходів (впровадження роздільного збирання, інформація про наявність диспетчерської служби тощо) належного рівня якості.

Примітки:

а) у разі необхідності організатор конкурсу має право запросити від будь-якого учасника повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних установ, організацій;

б) у разі відмови учасника надати таке підтвердження чи одержання достовірної інформації щодо його невідповідності кваліфікаційним вимогам, встановленим в цій конкурсній документації, або факту надання у конкурсній пропозиції будь-якої недостовірної інформації організатор конкурсу відхиляє конкурсну пропозицію цього Учасника, визначає переможця конкурсу серед тих Учасників, які залишились.

9. Обсяг послуг з вивезення побутових відходів та вимоги щодо якості надання послуг

Конкурс проводиться на послуги з вивезення твердих побутових відходів на території Міловської селищної ради, що передбачає зокрема: - організацію надання підприємствам, установам, організаціям, мешканцям ради послуг з вивезення побутових відходів відповідно до стандартів, нормативів передбачених Законами України «Про житлово-комунальні послуги», «Про відходи», постановою Кабінету Міністрів України 10.12.2008 № 1070 «Про затвердження правил надання послуг з вивезення побутових відходів; - балансоутримання об'єктів поводження з відходами та організація їх належної експлуатації відповідно до їх цільового призначення; - планування заходів щодо збереження та сталого функціонування об'єктів та забезпечення споживачів послугами з вивезення побутових відходів.

10. Характеристика території, де повинні надаватися послуги з вивезення побутових відходів:

- кількість будинків багатоквартирного житлового фонду - ____;
- кількість будинків приватного сектору - ____;
- кількість контейнерних майданчиків на прибудинкових територіях - ____;
- кількість контейнерів - ____;
- кількість вулиць села - ____

Вимоги до конкурсної пропозиції

- всі документи, що мають відношення до конкурсної пропозиції, складаються українською мовою;
- учасник може змінити або анулювати свою пропозицію шляхом повідомлення про це організатора конкурсу у письмовій формі до настання кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій;
- для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією;
- кожен учасник має право подати тільки одну конкурсну пропозицію;
- конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, номери контактних телефонів, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція;

- пропозиція друкується та підписується учасником або особою (особами), належним чином уповноваженими підписувати за учасника. Так повноваження зазначаються у письмовому дорученні, що входить до складу конкурсної пропозиції. На всіх сторінках пропозиції мають міститися відбитки печатки учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до конкурсної комісії та підписаних відповідним чином, несе учасник;

- кожна частина конкурсної пропозиції повинна бути зброшурована, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів.

Способи роз'яснення конкурсної документації:

Учасник має право не пізніше ніж за 7 календарних днів до кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій письмово звернутися до організатора конкурсу за роз'ясненням щодо змісту конкурсної документації, який зобов'язаний надати йому роз'яснення протягом 3-х робочих днів письмово відповідь.

У разі надходження двох чи більше звернень про надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників з метою роз'яснення будь-яких запитів учасників конкурсу. Про місце, дату та час проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасників протягом трьох робочих днів. При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

Внесення змін до конкурсної документації

Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів у письмовому вигляді усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо змісту організатор конкурсу продовжує строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів, про що повідомляються учасники.

Місце, способи та кінцевий термін подання конкурсних пропозицій:

Місце: 92500, Луганська обл., Міловський р-н, смт Мілове вул.. Центральна, 73

Спосіб: особисто або поштою.

Кінцевий строк: 30 днів з моменту опублікування оголошення на конкурс.

Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються повертаються учасникам конкурсу.

Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журнал обліку. На прохання Учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції з зазначенням дати та часу.

Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

Повідомлення Учасника про зміни або анулювання пропозиції готується, запечатується, маркується та відправляється у зовнішніх та внутрішніх конвертах, додатково позначених зміни або анулювання відповідно. Повідомлення про анулювання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, з поштовим штепелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.

Місце, день розкриття конкурсних пропозицій:

Місце: 92500, Луганська обл., Міловський р-н, смт Мілове вул.. Центральна, 73

Дата: на наступний день з дня закінчення прийняття документації

Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено

конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, критерії оцінки конкурсних пропозицій.

До участі у процедурі розкриття конкурсних пропозицій організатором конкурсу допускаються представники учасника конкурсу за умови, якщо учасником виступає юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірені копії документів, що підтверджують його повноваження, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу. У разі якщо учасника представляє інша особа, необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника, підпис документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства, копію документа, який підтверджує повноваження керівника, що підписує довіреність, а також мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу. Копії документів, які засвідчують особу представника учасника повинні бути надані у складі конкурсної пропозиції.

Після відкриття конверта внесення змін до конкурсної пропозиції не дозволяється. У винятковому випадку на запит конкурсної комісії учасник може дати лише пояснення до змісту пропозиції, не змінюючи суті.

Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками. Під час конкурсу ведеться протокол, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;
- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;
- учасник конкурсу перебуває у стані ліквідації, його визнано банкрутом або порушено провадження у справі про його банкрутство;
- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:

- неподання конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин,

У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор письмово повідомляє протягом трьох робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом десяти календарних днів підготовку нового конкурсу.

Конкурсні пропозиції, які не були відхилені, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.

Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідно якості конкурсної пропозиції якого визнана найкращою за результатами оцінки.

Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як половини складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

Переможець конкурсу оголошується після затвердження протоколу селищною радою.

У разі коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір на надання послуг на строк, що не перевищує 12 місяців.

Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії надсилається усім учасникам конкурсу.

Селищний голова

П.П. Лукянцов

ЗАЯВА на участь у конкурсі

Щодо фізичних осіб (СПД):

1. Прізвище, ім'я та по батькові, інші паспортні дані.
2. Відомості про наявність банківських реквізитів
3. Декларація про доходи.
4. Телефон, телефакс.

Щодо юридичних осіб:

1. Повне найменування, місцезнаходження, телефон, телефакс.
2. Дата, місце, орган реєстрації.
3. Організаційно-правова форма.
4. Загальні відомості про посадових осіб.

До заявки додаються:

1. Документи для підтвердження того, що учасник конкурсу здійснює господарську діяльність на ринку даних послуг.
 2. Копія Статуту або іншого установчого документа.
 3. Оригінали документів для підтвердження сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів усіх рівнів, передбачених законодавством, на дату, яка не перебільшує 30 днів від дати подання заявки та є дійсною на дату проведення конкурсу.
 4. Документи для підтвердження того, що учасник конкурсу у встановленому порядку не визнаний банкрутом чи проти нього не порушена справа про банкрутство.
 5. Документи для підтвердження того, що учасник конкурсу має достатньо обладнання механізмів та працівників відповідної кваліфікації для надання даної послуги.
 9. Інші документи:
 - 9.1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію – для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності.
 - 9.2. Копія довідки ЄДРПОУ.
 - 9.3. Копія свідоцтва платника податків.
 - 9.4. Копія балансу і фінансового звіту на останню звітну дату – для юридичних осіб та звіту про фінансові результати господарської діяльності – для фізичних осіб.
 - 9.5. Звіт про фінансово-майновий стан підприємства (форма-2) – для резидентів
- Заявку підтверджують уповноважені посадові особи Претендента (у необхідних випадках – також головний бухгалтер) і завіряє печаткою Претендент



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

14 квітня 2020 року

сmt. Мілове

№ 46/972

**Про надання згоди на прийняття
майна Міловської ділянки
РКП «Старобільськвода»**

Розглянувши звернення Старобільської районної ради від 03.03.2020 року № 140 «Про створення підприємства з водопостачання та водовідведення», враховуючи Протокольні доручення голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 03.04.2020 р., з метою безперебійного та якісного забезпечення мешканців підпорядкованої селищній раді території послугами водопостачання та водовідведення, керуючись п.30 ч.1 ст.26, ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, главою 14 Господарського кодексу України, ст. 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» від 03.02.2015 р. № 141-VIII, ст.ст. 177, 190, 191, 1029 Цивільного кодексу України, МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду на прийняття майна обласного комунального підприємства «Компанія «Луганськвода», спільним власником якого є територіальні громади сіл, селищ та міст Луганської області, та яке закріплене за Міловською ділянкою районного комунального підприємства «Старобільськвода» Старобільської районної ради.
2. Визначити комунальне підприємство «Комсервіс» Міловської селищної ради таким, якому зазначене майно буде передане для здійснення статутної діяльності.
3. Звернутися до Луганської обласної державної адміністрації – обласної військово-цивільної адміністрації щодо передачі комунальному підприємству «Комсервіс» Міловської селищної ради рухомого та нерухомого майна обласного комунального підприємства «Компанія «Луганськвода», закріпленого за Міловською ділянкою районного комунального підприємства «Старобільськвода» Старобільської районної ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування, бюджету та фінансів.

Селищний голова



П.П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

14 квітня 2020 року

сmt. Мілове

№ 46/973

**Про внесення змін до Статуту комунального підприємства
«КОМСЕРВІС» Міловської селищної ради**

З метою впорядкування діяльності, посилення ефективності та удосконалення роботи комунального підприємства, яке знаходиться в комунальній власності Міловської селищної ради, керуючись статтями 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, статтями 57, 78 Господарського кодексу України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 р. № 755-IV, Міловська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «КОМСЕРВІС» Міловської селищної ради, затвердженого в існуючій редакції рішенням Міловської селищної ради від 02.12.2014 року № 40/552 виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Комунальному підприємству «КОМСЕРВІС» Міловської селищної ради забезпечити в установленому чинним законодавством України порядку державну реєстрацію змін до Статуту.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Міловської селищної ради з питань планування, бюджету та фінансів.

Селищний голова



П.П. Лукянцов

Затверджено
рішенням Міловської селищної ради від
02.12.2014 року № 40/552
(в редакції рішення Міловської
селищної ради від 14.04.2020 року №
46/973)

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КОМСЕРВІС» МІЛОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Ідентифікаційний код 36870559

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Найменування Підприємства.

- повне українською мовою:

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОМСЕРВІС» МІЛОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ;

- скорочене: КП «КОМСЕРВІС» МСР.

Найменування Підприємства визначено в установленому порядку та внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань (далі — Єдиний державний реєстр).

Скорочене найменування Підприємства визначено в установленому порядку та внесено до Єдиного державного реєстру.

1.2. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОМСЕРВІС» МІЛОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ засновано відповідно до Господарського кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про власність» та інших законодавчих актів України.

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОМСЕРВІС» МІЛОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (надалі іменоване — «Підприємство»), належить до комунальної власності територіальної громади смт. Мілове Міловського району Луганської області.

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОМСЕРВІС» МІЛОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ створене рішенням Міловської селищної ради від 03.11.2011 року № 9/179.

1.3. Засновником Підприємства є Міловська селищна рада, власником майна Підприємства є територіальна громада смт. Мілове Міловського району Луганської області (надалі Власник).

Підприємство входить до сфери управління Міловської селищної ради, яка є Представником Власника — територіальної громади смт. Мілове Луганської області і виконує функції в межах, визначених Господарським кодексом та іншими законодавчими актами України.

Підприємство є самостійним суб'єктом господарювання, який діє на основі цього Статуту.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами та Розпорядженнями Президента України, Постановами та Розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Міловської селищної ради, *рішеннями виконавчого комітету Міловської селищної ради*, розпорядженнями Міловського селищного голови та іншими нормативними актами і цим Статутом.

Підприємство у своїй діяльності підзвітне та підконтрольне Міловській селищній раді.

1.5. Місцезнаходження Підприємства: 92500, Україна, смт. Мілове Міловського району Луганської області, вул. Дружби народів, будинок 179.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації. Державна реєстрація здійснюється у встановленому законодавством порядку.

За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним комерційним і здійснює свою діяльність на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування, власного комерційного ринку та вільного найму працівників, наділене усіма правами юридичної особи, з дня його державної реєстрації.

2.2. Підприємство діє відповідно до чинного законодавства України та Статуту, який затверджується Міловською селищною радою.

2.3. Підприємство, як юридична особа, має відокремлене майно, яке передане йому на праві господарського відання, розрахункові, поточний, валютні та інші рахунки в банках, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом і штампи, *має право укладати від свого імені договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах.*

Підприємство має право приймати у господарське відання майно, що перебуває у власності або у віданні інших підприємств, установ, організацій всіх форм власності на підставах, які не суперечать чинному законодавству України.

2.4. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Міловської селищної ради та її виконавчих органів, а останні не відповідають за зобов'язаннями Підприємства.

3. МЕТА ПРЕДМЕТ І ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. *Підприємство створене з метою забезпечення виконання місцевих та загальнодержавних заходів з реформування, розвитку та утримання житлово-комунального господарства, здійснення діяльності в сфері водопостачання та водовідведення та іншої господарської діяльності, результатом якої є отримання прибутку на засадах повного задоволення потреб громадян, установ та організацій у постачанні води та водовідведенні, продукції та товарах, що виробляються Підприємством, виконуваних роботах і послугах, що надаються у сфері визначених предметом діяльності.*

Підприємство безперерійно забезпечує послугами з централізованого постачання холодної води населення смт. Мілове та населених пунктів, які входять до складу селищної ради, а також інших споживачів, забезпечує послугами з централізованого водовідведення.

Підприємство здійснює не заборонену чинним законодавством України господарську діяльність в інтересах територіальної громади смт. Мілове та інтересах Власника, спрямовану на досягнення економічних і соціальних результатів, бере участь у реалізації соціально-економічної політики селища, розробці, реалізації та супроводі інвестиційних програм та проектів, взаємодії з органами державної влади і місцевого самоврядування, органами влади іноземних держав, міжнародними організаціями, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, в тому числі із іноземними, іншими суб'єктами інвестиційної діяльності з питань залучення і просування інвестицій на територію смт. Мілове.

3.1.1. Підприємство здійснює функції утримання на балансі, переданих йому за договором з власником житлових будинків, споруд та іншого майна.

3.1.2. Підприємство забезпечує належний рівень житлово – комунального обслуговування населення, створення відповідних умов для проживання.

3.1.3. Підприємство забезпечує підвищення рівня благоустрою житлового фонду, який знаходиться на балансі Підприємства.

3.1.4. Підприємство забезпечує безперерійну роботу технічного обладнання житлових будинків.

3.1.5. Підприємство забезпечує належний санітарний стан прибудинкових територій і внутрішньо – будинкових приміщень загального користування.

3.1.6. Підприємство забезпечує підготовку житлового фонду до експлуатації в весняно – літній та осінньо – зимовий періоди.

3.1.7. Підприємство виконує функції з забезпечення безпечної експлуатації газового обладнання та опалювальних печей.

3.1.8. Підприємство забезпечує контроль дотримання квартиронаймачами, власниками приватизованих квартир, орендарями та власниками нежилых приміщень обов'язків, передбачених відповідними договорами.

3.1.9. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів. Підприємство з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом, вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- 3.2.1. Забір, очищення та постачання води;
- 3.2.2. Каналізація, відведення й очищення стічних вод;
- 3.2.3. Розвиток і вдосконалення надання послуг централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення;
- 3.2.4. Збирання та оброблення стічних вод;
- 3.2.5. Здійснення встановлення, ремонту та заміни засобів обліку води;
- 3.2.6. Вирішення питань щодо реконструкції та розширення діючих мереж водопостачання та водовідведення;
- 3.2.7. Розробка перспективних планів та проектів водопостачання смт. Мілове та навколишніх населених пунктів;
- 3.2.8. Видача технічних умов приєднання абонентів до існуючих комунікацій та погодження проектів будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів водопроводу та каналізації (при наявності вільних потужностей) всім забудовникам, підприємствам, організаціям;
- 3.2.9. Експлуатація і проведення будівельно-монтажних та пусконаладжувальних робіт устаткування мереж водопроводу та каналізації;
- 3.2.10. Проведення інших робіт, пов'язаних з наданням послуг централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення;
- 3.2.11. Діяльність в сфері каналізаційних систем та установок для очищення стічних вод, де відбувається збирання, очищення, оброблення та розподілення стічних вод;
- 3.2.12. Технічні випробування та дослідження систем водопостачання та водовідведення;
- 3.2.13. Прокладання внутрішніх сантехнічних мереж;
- 3.2.14. Прокладання зовнішніх трубопроводів;
- 3.2.15. Встановлення водомірних вузлів;
- 3.2.16. Проектування внутрішніх інженерних мереж, систем і споруд;
- 3.2.17. Розробка та погодження схем водопостачання і водовідведення в населених пунктах, в зоні діяльності підприємства;
- 3.2.18. Розвідка, добування, переробка корисних копалин;
- 3.2.19. Користування надрами, експлуатація підземних прісних вод для централізованого водопостачання міст, населених пунктів в зоні діяльності підприємства;
- 3.2.20. Розробка проектно-кошторисної документації;
- 3.2.21. Транспортно-експлуатаційні послуги;
- 3.2.22. Розробка проектно – кошторисної документації, виконання і впровадження науково-технічних розроблень у промисловості, будівництві, сільськогосподарському виробництві;
- 3.2.23. Здійснення функцій технагляду за об'єктами будівництва;
- 3.2.24. Здійснення торгово-закупівельних, посередницьких, брокерських, маркетингових функцій між фондовими, товарними, сировинними та трудовими біржами, суб'єктами господарювання, громадянами, підприємствами, організаціями, установами;
- 3.2.25. Організація, проведення науково – дослідних і проектно – пошукових робіт, монтаж та демонтаж обладнання, профілактичне обслуговування устаткування;

3.2.26. Виконання функцій Замовника та Виконавця житлово – комунальних послуг.

3.2.27. Укладення договорів на обслуговування житлово – комунальними послугами споживачів з виконавцями послуг, контроль за якістю послуг і виконанням умов договорів.

3.2.28. Забезпечення експлуатації житлових будинків і споруд та об'єктів благоустрою, розташованих на прибуткових територіях, згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами і правилами.

3.2.29. Здійснення технічного контролю за станом житлового фонду та інженерного забезпечення.

3.2.30. Управління, методичне керівництво і контроль за :

- своєчасним проведенням та якістю чергових та позачергових оглядів житлових будинків;
- своєчасним відбором житлових будинків, які потребують поточного і капітального ремонту;

- забезпеченням безперебійної роботи інженерного обладнання житлових будинків шляхом проведення профілактичного обслуговування, виконання планово – попереджувальних поточних ремонтів, своєчасного усунення наслідків аварійних ситуацій;

- забезпеченням належного санітарного стану сходових кліток, прибуткових територій, вивезення побутового сміття;

- укладенням договорів найму з квартиронаймачами і договорів на відшкодування експлуатаційних витрат з власниками квартир, за дотриманням мешканцями умов договорів і правил користування жилими приміщеннями;

- укладенням договорів з орендарями та власниками нежилых приміщень на відшкодування експлуатаційних витрат, дотримання умов договорів і правил користування нежилыми приміщеннями;

- прийняттям заходів по збільшенню мобілізації коштів, які надходять від квартиронаймачів, власників квартир, орендарів тощо.

3.2.31. Оформлення замовлень або виготовлення проектно – кошторисної документації на проведення капітального і планово – попереджувального поточного ремонтів житлових будинків.

3.2.32. Організація проведення капітального ремонту житлового фонду, інженерної інфраструктури, контроль за виконанням ремонтно – будівельних робіт.

3.2.33. Координація дій підприємств, залучених до утримання житлового фонду, з комунальними, енергетичними та іншими підприємствами, що забезпечують життєдіяльність житла.

3.2.33. Здійснення контролю за станом житлових будинків, які зазнають впливу небезпечних природних та техногенних явищ і процесів, забезпеченням надійності і безпеки проживання в них.

3.2.34. Участь в роботі комісій по прийому в комунальну власність відомчого житлового фонду, організація робіт по прийому його на баланс і в експлуатацію.

3.2.35. Участь в роботі комісій по прийому в експлуатацію завершених будівництвом, після реконструкції та капітального ремонту житлових будинків, які є комунальною власністю, у порядку, встановленому законодавством.

3.2.36. Співробітництво з органами самоорганізації населення, сприяння створенню будинкових комітетів.

3.2.37. Контроль за використанням пустих квартир і передача інформації у відповідні органи.

3.2.38. Внесення пропозицій щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, які знаходяться на балансі Підприємства.

3.2.39. Надання сприяння в оснащенні житлового фонду приладами обліку води та електроенергії.

- 3.2.40. Впровадження заходів щодо здійснення житлової реформи, сприяння розвитку різних форм власності і господарювання.
- 3.2.41. Сприяння створенню ОСББ, надання методологічної допомоги, участь в проведенні зборів співвласників багатоквартирних будинків.
- 3.2.42. Надання методичної допомоги в організації правової роботи в підприємствах, залучених до утримання житлового фонду.
- 3.2.43. Контроль за утриманням будинків ЖБК, відомчих і приватних будинків.

3.3. Для досягнення своїх цілей Підприємство здійснює такі види діяльності:

- **Благоустрій та озеленення**

- Будівництво
- Будівництво доріг і автострад
- Будівництво житлових та нежитлових будівель
- Будівництво інших споруд
- Будівництво комунікацій
- Будівництво споруд
- Будівництво трубопроводів
- Валка та коронування дерев
- Вантажний автомобільний транспорт
- Вантажний автомобільний транспорт, надання послуг перевезення речей
- Виробництво виробів з бетону для будівництва
- Виробництво дерев'яних будівельних конструкцій та столярних виробів
- Виробництво дерев'яної тари.
- Виробництво меблів
- Виробництво пластикових вікон
- Виробництво тротуарної плитки, бордюрів, поребриків, шлакоблоків, цегли
- Водопровідні, каналізаційні та протипожежні роботи
- Діяльність із прибирання
- **Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг із технічного консультування в цих сферах**
- **Діяльність автомобільного вантажного транспорту, транспортне оброблення вантажів, надання послуг з перевезення**
- **Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування**
- Електромонтажні роботи
- Електромонтажні роботи
- Електромонтажні, водопровідні та інші будівельно – монтажні роботи
- Загальне прибирання будинків
- Загально будівельні роботи
- **Забір, очищення та постачання води**
- Ізоляційні роботи
- Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів
- **Інша діяльність в спорті**
- Інші будівельно – монтажні роботи
- Інші види діяльності із прибирання
- Інші монтажні роботи
- Інші роботи із завершення будівництва
- Інші спеціалізовані будівельні роботи
- **Каналізація, відведення й очищення стічних вод;**
- Комплексне обслуговування об'єктів
- Малярні роботи та скління
- Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування

- Монтаж систем опалення, вентиляції та кондиціонування повітря
- Монтаж, реконструкція та ремонт котлів і агрегатів
- **Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна**
- Надання комбінованих офісних адміністративних послуг
- Надання ландшафтних послуг
- Надання послуг перевезення речей (переїзду)
- **Надання інших індивідуальних послуг**
- Обслуговування будинків і територій
- Обстеження, ремонт та чищення димарів, вентиляційних каналів.
- Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно – технічним обладнанням
- Оптова торгівля залізними виробами, водопровідним та опалювальним устаткуванням
- Організування поховань і надання суміжних послуг
- **Організація діяльності та надання послуг складів тимчасового зберігання**
- **Організація інших видів відпочинку та розваг**
- Пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення
- Покриття підлоги й облицювання стін
- Покриття підлоги та облицювання стін
- Покрівельні роботи
- **Прання, оброблення білизни та інших текстильних виробів**
- **Прокат товарів**
- Рекламодавча діяльність
- Ремонт і технічне обслуговування готових металевих виборів, машин і устаткування
- Ремонт комп'ютерів і периферичного устаткування
- Ремонт меблів і домашнього начиння
- **Розробка та здійснення заходів із впровадження досягнень науково-технічного прогресу, впровадження нової техніки, а також технічних удосконалень, раціоналізаторських пропозицій та винаходів, більш досконалої технології обслуговування та організації в сфері надання комунальних послуг**
- Роздрібна торгівля будівельними матеріалами
- Столярні та теслярські роботи
- Технічне обслуговування, ремонт, монтаж контрольно – вимірювальних приладів та автоматики котельних, капітальний ремонт обладнання, будівель та споруд котелень
- Торгово – посередницька діяльність у здійсненні купівлі та продажу всіх видів продукції та товарів
- Управління нерухомістю
- Установлення столярних виробів
- Фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність
- **Функціонування атракціонів та парків**
- **Функціонування спортивних споруд**
- Штукатурні роботи

3.4. Підприємство має право здійснювати будь яку діяльність, що не заборонена чинним законодавством України.

3.5. Виді діяльності що підлягають ліцензуванню, Підприємство може здійснювати при отриманні в установленому порядку відповідних *ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.*

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Права Підприємства:

- 4.1.1. Підприємство має право від свого імені укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському суді та третейському суді.
- 4.1.2. Підприємство має право на випуск, реалізацію та набуття цінних паперів відповідно до чинного законодавства.
- 4.1.3. Затверджує в межах повноважень в установленому порядку інструкції та інші документи з питань діяльності Підприємства, створює у встановленому порядку та застосовує власну документацію, веде діловодство, в тому числі спеціального призначення, відповідно до нормативних актів;
- 4.1.4. Здійснює в межах своїх повноважень управління та контроль за додержанням чинного законодавства.
- 4.1.5. Затверджує в установленому порядку техніко – економічні обґрунтування та розрахунки, переліки, проектно – кошторисну документацію, організовує приймання виконаних робіт.
- 4.1.6. Здійснює заходи щодо організації підготовки та перепідготовки кадрів, сприяє забезпеченню реалізації державної політики зайнятості населення.
- 4.1.7. Залучати на договірних засадах підприємства та організації, спеціалістів для вирішення питань з виробничих та технічних потреб, а також для проведення консультацій та експертиз.
- 4.1.8. Підприємство в межах своїх повноважень видає на основі чинного законодавства накази, організовує та контролює їх виконання.
- 4.1.9. Підприємство реалізує свою продукцію і послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України за фіксованими цінами.
- 4.1.10. Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності.
- 4.1.11. Здійснювати функції утримання на балансі житлових будинків, споруд та іншого майна, переданих йому за договором з власником та управляти цим майном.
- 4.1.12. Здійснювати функції Замовника на послуги по утриманню житлового фонду, який знаходиться на балансі Підприємства.
- 4.1.13. Укладати договори на обслуговування житлового фонду з виробниками послуг в порядку, встановленому законом.
- 4.1.14. Контролювати виконання умов договорів на обслуговування житлового фонду.
- 4.1.15. Аналізувати собівартість утримання житлового фонду по окремих підприємствах, залучених до утримання житлового фонду, вживати заходів по зниженню непродуктивних витрат.
- 4.1.16. Здійснювати господарську діяльність у порядку, визначеному законодавством України.
- 4.1.17. Підприємство має право користуватися всіма правами, наданими чинним законодавством суб'єкту господарювання, відповідно до цілей та предмету діяльності Підприємства.
- 4.2. Обов'язки Підприємства:
- 4.2.1. При плануванні власної діяльності Підприємство виконує в першу чергу контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання.
- 4.2.2. Підприємство:
- забезпечує своєчасність розрахунків з державним бюджетом, банком, постачальниками та іншими організаціями, веде бухгалтерський, фінансовий та статистичний облік, запроваджує передові методи і форми обліку;
 - забезпечує своєчасну і в повному обсязі сплату податків та зборів згідно з чинним законодавством України;

- здійснює у встановленому чинним законодавством порядку будівництво, реконструкцію, а також капітальний та поточний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію обладнання, що придбано;
- здійснює матеріально-технічне забезпечення виробництва, для чого придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- виконує вимоги та норми щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відновлення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У випадку порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього середовища, його діяльність може бути обмежена або припинена згідно з діючим законодавством;
- виконує норми та вимоги щодо настанови якості, створення систем якості і вживання необхідних заходів по забезпеченню їх ефективного функціонування;
- укладає договори з власником (співвласниками) на утримання на балансі житлового фонду та іншого майна;
- утримує на балансі житловий фонд та інше майно, визначене договором з власником (співвласниками);
- забезпечує експлуатацію житлових будинків і споруд та об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях, згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами, нормами і правилами;
- веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність відповідно до законодавства;
- складає та надає в установлені терміни до Міловської селищної ради звітність по підприємствах, які відповідно з договорами здійснюють обслуговування житлового фонду, що знаходиться на балансі Підприємства;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;
- дотримується вимог законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері діяльності Підприємства;
- розглядає у встановлений законодавством термін претензії та скарги споживачів;
- веде облік вимог (претензій) споживачів у зв'язку з порушенням надання житлово-комунальних послуг, зміною їх споживчих властивостей та перевищення термінів проведення аварійно-відновлювальних робіт;
- надає споживачам в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про вартість послуг, вартість місячного платежу, структуру цін та тарифів тощо.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, які передані йому в господарське відання та управління, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства, або в інших, передбачених законом формах обліку.

Майно, в залежності від економічної форми, якої воно набуває у процесі здійснення господарської діяльності, належить до основних фондів, оборотних засобів, коштів, товарів.

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади смт. Мілове та належить Підприємству на праві господарського відання на підставі укладеного договору з Міловською селищною радою. *Підприємство може отримувати майно на*

певний строк на правах управління за договором управління майном відповідно до чинного законодавства України.

Майном, яке передано Підприємству на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь які дії, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

Основні фонди Підприємства не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- основні фонди та обігові кошти, передані Підприємству;
- доходи, одержані від реалізації продуктів, платних послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів (за погодженням Засновника);
- капітальні вкладення;
- безоплатні та благодійні внески організацій, підприємств та громадян;
- майно, яке придбало Підприємство на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;
- майно, надане в управління за договором управління майном;
- капітальні та поточні трансферти з міського бюджету;
- субвенції з державного бюджету
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

5.4. Підприємство має право здійснювати всі дії, пов'язані з рухом основних фондів, а також передачу в оренду та списання основних фондів згідно з чинним законодавством за погодженням Міловською селищною радою.

Відчуження майна здійснюється на підставі рішення Міловської селищної ради.

5.5. Представник власника майна безпосередньо:

- здійснює контроль за використанням і збереженням закріпленого на праві господарського відання або управління майна, відповідності відношення його до одного і того ж виду активу в момент придбання та на момент прийняття рішення про відчуження;
- має право вилучати у Підприємства надлишкове майно, а також майно, що не використовується, або використовується не за призначенням.

6. ФІНАНСИ І КРЕДИТИ.

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів Підприємства є прибуток (доход).

6.2. Підприємство розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків у бюджет, відповідно до чинного законодавства.

Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів, які затверджуються рішенням Міловської селищної ради до 1 вересня року, що передує плановому.

Підприємство до 1 серпня року, що передує планованому, подає Органу управління зведені показники фінансового плану Підприємства, які надаються Замовнику.

Прибуток Підприємства використовується відповідно до річних фінансових планів та цього Статуту.

Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану перед Міловською селищною радою.

6.3. У Підприємства можуть створюватися такі фонди:

- оплата праці;
- виробничого розвитку;
- соціального розвитку;
- матеріального заохочення;
- резервний.

6.4. Розробка порядку формування фондів покладається на керівника Підприємства та підлягає обов'язковому затвердженню Представником власника майна.

6.5. Фонд оплати праці витрачається на оплату праці виконавчої дирекції, членів трудового колективу та осіб, які працюють за контрактами, трудовими договорами (угодами).

6.6. Підприємство може бути суб'єктом інвестиційної діяльності, приймати рішення про вкладення власних, залучених, майнових, інтелектуальних цінностей в об'єкти інвестування, виступати в ролі учасників, кредиторів, покупців, а також виконувати функції будь якого учасника інвестиційної діяльності.

6.7. Інвестиційна діяльність Підприємства може здійснюватися за рахунок:

- власних фінансових ресурсів інвестора (прибуток, амортизаційні відрахування, відшкодування шкоди від аварій, стихійного лиха, грошові заощадження громадян, юридичних осіб);
- отриманих у кредит, з фінансових коштів інвестора (облігаційні позики, банківські та бюджетні кредити) *за погодженням Засновника;*
- залучених фінансових коштів інвесторів (кошти, отримані від продажу акцій, пайові та інші внески громадян та юридичних осіб);
- бюджетних інвестиційних асигнувань;
- безкоштовних і благодійних внесків, пожертвувань організацій, підприємств та громадян.

6.8. Підприємство забезпечує для всіх працюючих безпечні умови праці та нешкідливі умови праці і несе відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатність, якщо та була зумовлена провиною Підприємства.

7. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Вищим органом управління Підприємством є Міловська селищна рада, яка здійснює такі повноваження по управлінню Підприємством:

- *визначає основні напрямки діяльності Підприємства;*
- *затверджує Статут Підприємства, затверджує зміни до Статуту, здійснює контроль за дотриманням Статуту;*
- *затверджує тарифи на послуги Підприємства з централізованого водопостачання та водовідведення, а також на житлово-комунальні послуги Підприємства;*
- *визначає розмір частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;*
- погоджує встановлення фонду оплати праці на Підприємстві на умовах, визначених штатним розписом;

- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
- затверджує річні фінансові плани Підприємства;
- *перевіряє в разі потреби фінансово-господарську діяльність Підприємства, згідно з чинним законодавством України, а також отримує від Підприємства оперативну інформацію;*
- *встановлює порядок та здійснює контроль за використанням прибутків Підприємства;*
- *приймає рішення про припинення діяльності підприємства та призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;*
- *надає дозвіл на продаж або інше розпорядження майном підприємства, що належить до основних фондів.*

7.2. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади рішенням селищної ради за поданням селищного голови, а у міжсесійний період – розпорядженням Міловського селищного голови з послідовним затвердженням даного розпорядження на сесії селищної ради. Директор вирішує всі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що належить до компетенції Міловської селищної ради. З директором Підприємства укладається контракт у встановленому чинним законодавством України порядку.

7.3. Директор Підприємства має право діяти від імені Підприємства одноосібно та без довіреності у випадках, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, зокрема:

- *представляє інтереси Підприємства в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових органах, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;*
- *вирішує питання діяльності Підприємства в межах Статуту, за винятком тих, які згідно зі Статутом віднесено до компетенції інших органів управління;*
- *укладає різного роду угоди, пов'язані з діяльністю Підприємства;*
- *відкриває рахунки в банках та одержує за ними грошей, в тому числі готівку, з дотриманням обмежень та в порядку, встановленому законодавством України.*
- *здійснює банківські розрахунки, на підставі вчинених угод;*
- *видає у межах своєї компетенції накази та доручення (в тому числі й нотаріально посвідчені), дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, організує та перевіряє їх виконання.*
- *видає довіреності та здійснює інші дії, пов'язані з управлінням справами Підприємства;*
- *несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримується фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно з чинним законодавством України;*
- *розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;*
- *вживає заходів щодо приведення тарифів на централізоване водопостачання та водовідведення, житлово-комунальні послуги до економічно обґрунтованого рівня та надає їх на розгляд та затвердження Міловською селищною радою;*
- *здійснює переговори та укладає угоди, контракти;*

- затверджує специфікації матеріалів, локальні кошториси і калькуляції вартості послуг та акти Підприємства, вирішує інші питання діяльності Підприємства;
- затверджує організаційну структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням з Міловською селищною радою;
- *приймає на роботу та звільняє з неї, в межах чинного трудового законодавства працівників Підприємства;*

7.4. Вирішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, здійснюється органом управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Трудовий колектив Підприємства - об'єднання всіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством. Особи, які виконують роботи для Підприємства на підставі цивільно-правових договорів до складу трудового колективу не включаються.

8.2. Компетенція трудового колективу:

- розглядає та схвалює проект колективного договору;
- *приймає участь в розробці питань самоврядування трудового колективу;*
- *визначає перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг та гарантій;*
- бере участь у визначенні матеріального і морального стимулювання продуктивної праці, визначенні заохочення винахідницької і раціоналізаторської діяльності, порушує клопотання про винагороду працівників, що відзначилися;
- вирішує інші питання відповідно до чинного законодавства.

8.3. При укладанні трудового договору (контракту, угоди) з працівниками Підприємство зобов'язане забезпечити належні і безпечні умови праці, її оплату не нижчу від визначеного законодавством мінімального розміру, а також забезпечення інших соціальних гарантій, передбачених чинним законодавством та колективним договором.

8.4. Для своєчасного, якісного надання послуг підприємство має право залучати необхідних працівників на договірних умовах, в тому числі за контрактом.

9. ПЛАНУВАННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. Основу планів Підприємства становить надання комунальних послуг з централізованого постачання холодної води, водовідведення, інших житлово-комунальних послуг, а також державні замовлення та договори, укладені із споживачами продукції, робіт, послуг із постачальниками матеріально-технічних ресурсів.

Підприємство при підготовці планів свого економічного розвитку погоджує їх з Міловською селищною радою.

Підприємство самостійно здійснює планування господарської діяльності виходячи з реального споживчого попиту, а також необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення особистих доходів його працівників.

9.2. Підприємство здійснює облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, установленому законодавством України, несе відповідальність за її достовірність і своєчасність надання звітних даних.

Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та затвердженими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, наказами облікової політики на Підприємстві, Податкового кодексу України та іншими нормативними документами, що регулюють ведення бухгалтерського, фінансового та статистичного обліку.

9.3. Підприємство щорічно, в установлені терміни, надає Засновнику звіт про результати своєї діяльності за звітний період.

10. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Ліквідація та реорганізація здійснюється за рішенням Міловської селищної ради або суду згідно з діючим законодавством.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначається Засновником. В разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його власнику або уповноваженому ним органу. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується забезпечення їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.4. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

10.5. Майно, яке залишається після погашення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням Засновника.

10.6. При ліквідації Підприємства, майно, що належить йому на правах господарського відання повертається Засновнику. Майно, передане Підприємству в управління повертається установам, підприємствам, організаціям що надали Підприємству майно в управління.

10.7. Підприємство вважається ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1 Пропозиції про внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Представника Власника, органів управління Підприємства. Внесення змін до статуту здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту здійснюються за рішенням засновника Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

11.3. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для його державної реєстрації.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

12.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

12.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

12.4. Підприємство зобов'язане повідомити орган, що провів його державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення змін до державного реєстру.

Секретар ради



Г.І. Ахтирська



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

- смт. Мілове

№ 46/974

Про дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною її цільового призначення в постійне користування військовій частині 9938 для розміщення та постійної діяльності Державної прикордонної служби України

Керуючись ст. 12, ст. 79-1, ст. 92, ст.116, ст.122, ст.123, Земельного кодексу України, ст.ст.19, 20, 25, 50 Закону України "Про землеустрій", п.34 ч.1 ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", розглянувши клопотання начальника Луганського прикордонного загону від 02.03.2020 року, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Дати дозвіл на розробку з урахуванням вимог державних стандартів, норм і правил у сфері землеустрою проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності, цільове призначення якої змінюється з земель сільськогосподарського призначення (землі не надані у власність або постійне користування в межах населеного пункту код 16.00) на землі для розміщення та постійної діяльності Державної прикордонної служби України (для будівництва вертолітного майданчика) площею 0,2500 га в межах смт Мілове, що згідно земельно-кадастрової документації враховуються в землях Міловської селищної ради Луганської області Міловського району, для подальшої передачі у постійне користування військовій частині 9938 Державної прикордонної служби України.

2. Площу земельної ділянки зазначену в пункті 1 даного рішення за результатами геодезичних робіт уточнити.

3. Військовій частині 9938 замовити проект відведення земельної ділянки в проектній організації, яка має ліцензію на виконання даних робіт та представити його на затвердження до селищної ради.

4. Оплату виготовлення проекту землеустрою провести за кошти землекористувача.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/975

Про дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною її цільового призначення в постійне користування військовій частині 9938 для розміщення та постійної діяльності Державної прикордонної служби України

Керуючись ст. 12, ст. 79-1, ст. 92, ст.116, ст.122, ст.123, Земельного кодексу України, ст.ст.19, 20, 25, 50 Закону України "Про землеустрій", п.34 ч.1 ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", розглянувши клопотання начальника Луганського прикордонного загону від 02.03.2020 року, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Дати дозвіл на розробку з урахуванням вимог державних стандартів, норм і правил у сфері землеустрою проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності, цільове призначення якої змінюється з земель сільськогосподарського призначення (землі не надані у власність або постійне користування в межах населеного пункту код 16.00) на землі для розміщення та постійної діяльності Державної прикордонної служби України (для розміщення металевої спостережної вежі) площею 0,1200 га в межах сmt Мілове, що згідно земельно-кадастрової документації враховуються в землях Міловської селищної ради Луганської області Міловського району, для подальшої передачі у постійне користування військовій частині 9938 Державної прикордонної служби України.

2. Площу земельної ділянки зазначену в пункті 1 даного рішення за результатами геодезичних робіт уточнити.

3. Військовій частині 9938 замовити проект відведення земельної ділянки в проектній організації, яка має ліцензію на виконання даних робіт та представити його на затвердження до селищної ради.

4. Оплату виготовлення проекту землеустрою провести за кошти землекористувача.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04. 2020 року

сmt. Мілове

№ 46/976

Про прийняття в комунальну власність земельної ділянки

Керуючись ст.ст.12,80,83,125,126, Земельного кодексу України, Законом України «Про державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою інвентаризації земель Міловської селищної ради, враховуючи витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку від 09.04.2020 року, номер витягу НВ-4404386102020, селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Прийняти у комунальну власність Територіальної громади в особі Міловської селищної ради земельну ділянку: з кадастровим номером 4422855100:01:019:0084 площею 0,0677 га житлової та громадської забудови (код КВЦПЗ 03.09) - для обслуговування будівель кредитно-фінансових установ в межах сmt Мілове за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Армійська, 1.
2. Селищному голові Лукянцову Павлу Петровичу вжити заходів для оформлення права комунальної власності Міловської територіальної громади на зазначену вище земельну ділянку.
3. Землевпоряднику після реєстрації права власності в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/977

Про прийняття в комунальну власність земельних ділянок

Керуючись ст.ст.12,79¹,80,116,122,125,126,134,186 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,56 Закону України „Про землеустрій”, Законом України «Про державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Технічну документацію із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок Міловській територіальній громаді в особі Міловської селищної ради для будівництва та обслуговування будівель ринкової інфраструктури (адміністративних будинків, офісних приміщень та інших будівель громадської забудови, які використовуються для здійснення підприємницької та іншої діяльності, пов'язаної з отриманням прибутку), розташованої за адресою Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Р. Зоря, розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М., селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М. Технічну документацію із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок Міловській територіальній громаді в особі Міловської селищної ради для будівництва та обслуговування будівель ринкової інфраструктури (адміністративних будинків, офісних приміщень та інших будівель громадської забудови, які використовуються для здійснення підприємницької та іншої діяльності, пов'язаної з отриманням прибутку), розташованої за адресою Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Р. Зоря, загальною площею 0,9449 га

2. Поділити земельну ділянку з кадастровим номером 4422855100:01:021:0100 в межах населеного пункту сmt Мілове, загальною площею 0,9449 га на дві земельні ділянки, в тому числі:

ділянка за адресою вул. Р.Зоря для будівництва та обслуговування будівель ринкової інфраструктури (адміністративних будинків, офісних приміщень та інших будівель громадської забудови, які використовуються для здійснення підприємницької та іншої діяльності, пов'язаної з отриманням прибутку) площею 0,5820 га. Кадастровий номер 4422855100:01:021:0179;

ділянка за адресою вул. Р. Зоря для будівництва та обслуговування будівель ринкової інфраструктури (адміністративних будинків, офісних приміщень та інших будівель громадської забудови, які використовуються для здійснення підприємницької та іншої діяльності, пов'язаної з отриманням прибутку) площею 0,3629 га. Кадастровий номер 4422855100:01:021:0180

3. Прийняти у комунальну власність Територіальної громади в особі Міловської селищної ради земельну ділянку: з кадастровим номером 4422855100:01:021:0179 площею 0,5820 га земель громадської забудови (код КВЦПЗ 03.10) - для будівництва та обслуговування будівель ринкової інфраструктури (адміністративних будинків, офісних приміщень та інших будівель громадської забудови, які використовуються для здійснення підприємницької та іншої діяльності, пов'язаної з отриманням прибутку) в межах сmt Мілове за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Р.Зоря.

4. Прийняти у комунальну власність Територіальної громади в особі Міловської селищної ради земельну ділянку: з кадастровим номером 4422855100:01:021:0180 площею 0,3629 га земель громадської забудови (код КВЦПЗ 03.10) - для будівництва та обслуговування будівель ринкової інфраструктури (адміністративних будинків, офісних приміщень та інших будівель громадської забудови, які використовуються для здійснення підприємницької та іншої діяльності, пов'язаної з отриманням прибутку) в межах смт Мілове за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, смт Мілове, вул. Р.Зоря.

5. Селищному голові Лукянцову Павлу Петровичу вжити заходів для оформлення права комунальної власності Міловської територіальної громади на зазначені вище земельні ділянки.

6. Землевпоряднику після реєстрації права власності в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/978

**Про поновлення терміну дії договору оренди землі
громадянці Волошиній Вірі Петрівні**

Розглянувши заяву громадянки Волошиної Віри Петрівни від 28.02.2020 року про поновлення терміну дії договору оренди земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, керуючись п. "в" ст. 12, ст.93, ст.123, ст. 124, ст.134 Земельного кодексу України, ст. 33 Закону України «Про оренду землі», п. 34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Продовжити термін дії договору оренди землі від 22.05.2014 року № б/н, зареєстрований в Реєстраційній службі Міловського районного Управління юстиції Луганської області, на земельну ділянку площею 0,0008 га, кадастровий номер 4422855100:01:019:0072, терміном на п'ять років на тих самих умовах.

2. Всі інші умови вищесказаного договору залишити без змін.

3. Громадянці Волошиній Вірі Петрівні укласти з Міловською селищною радою додаткову угоду про поновлення терміну дії вищесказаного договору оренди землі та зареєструвати її в установленому законом порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/979

**Про поновлення терміну дії договору оренди землі
громадянці Кріпкій Наталії Іванівні**

Розглянувши заяву громадянки Кріпкої Наталії Іванівни від 28.02.2020 року про поновлення терміну дії договору оренди земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, керуючись п. "в" ст. 12, ст.93, ст.123, ст. 124, ст.134 Земельного кодексу України, ст. 33 Закону України «Про оренду землі», п. 34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Продовжити термін дії договору оренди землі від 20.02.2014 року № б/н, зареєстрований в Реєстраційній службі Міловського районного Управління юстиції Луганської області, на земельну ділянку площею 0,0012 га, кадастровий номер 4422855100:01:019:0081, терміном на п'ять років на тих самих умовах.

2. Всі інші умови вищесказаного договору залишити без змін.

3. Громадянці Кріпкій Наталії Іванівні укласти з Міловською селищною радою додаткову угоду про поновлення терміну дії вищесказаного договору оренди землі та зареєструвати її в установленому законом порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/980

**Про поновлення терміну дії договору оренди землі
громадянці Куземіній Ніні Іванівні**

Розглянувши заяву громадянки Куземіної Ніні Іванівни від 02.03.2020 року про поновлення терміну дії договору оренди земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, керуючись п. "в" ст. 12, ст.93, ст.123, ст. 124, ст.134 Земельного кодексу України, ст. 33 Закону України «Про оренду землі», п. 34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Продовжити термін дії договору оренди землі від 17.02.2014 року № б/н, зареєстрований в Реєстраційній службі Міловського районного Управління юстиції Луганської області, на земельну ділянку площею 0,0020 га, кадастровий номер 4422855100:01:019:0052, терміном на п'ять років на тих самих умовах.
2. Всі інші умови вищесказаного договору залишити без змін.
3. Громадянці Куземіній Ніні Іванівні укласти з Міловською селищною радою додаткову угоду про поновлення терміну дії вищесказаного договору оренди землі та зареєструвати її в установленому законом порядку.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/981

Про поновлення терміну дії договору особистого строкового сервітуту громадянці Поляковій Лідії Миколаївні

Розглянувши заяву громадянки Полякової Лідії Миколаївни від 05.03.2020 року про поновлення терміну дії договору особистого строкового сервітуту земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, керуючись п. "в" ст. 12, ст.93, ст.123, ст. 124, ст.134 Земельного кодексу України, ст. 33 Закону України «Про оренду землі», п. 34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Продовжити термін дії договору особистого строкового сервітуту від 08.12.2017 року № б/н, на земельну ділянку площею 0,0030 га, кадастровий номер 4422855100:01:019:0111, терміном на три роки на тих самих умовах.
2. Всі інші умови вищесказаного договору залишити без змін.
3. Громадянці Поляковій Лідії Миколаївні укласти з Міловською селищною радою додаткову угоду про поновлення терміну дії вищесказаного договору особистого строкового сервітуту та зареєструвати її в установленому законом порядку.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

смт. Мілове

№ 46/982

**Про поновлення терміну дії договору оренди землі
громадянину Скрильнікову Сергію Вікторовичу**

Розглянувши заяву громадянина Скрильнікова Сергія Вікторовича від 03.03.2020 року про поновлення терміну дії договору оренди земельної ділянки для іншого сільськогосподарського призначення, керуючись п. "в" ст. 12, ст.93, ст.123, ст. 124, ст.134 Земельного кодексу України, ст. 33 Закону України «Про оренду землі», п. 34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Продовжити термін дії договору оренди землі від 26.03.2015 року № б/н, зареєстрований в Реєстраційній службі Міловського районного Управління юстиції Луганської області, на земельну ділянку площею 0,2320 га, кадастровий номер 4422855100:02:001:0025 за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, с. Травневе, вул. Клубна, земельна ділянка 4 б, терміном на п'ять років на тих самих умовах.
2. Всі інші умови вищесказаного договору залишити без змін.
3. Громадянину Скрильнікову Сергію Вікторовичу укласти з Міловською селищною радою додаткову угоду про поновлення терміну дії вищесказаного договору оренди землі та зареєструвати її в установленому законом порядку.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/983

Про поновлення терміну дії договору оренди землі
громадянки Чуєнко Ірині Ігорівні

Розглянувши заяву громадянки Чуєнко Ірини Ігорівни від 25.02.2020 року про поновлення терміну дії договору оренди земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, керуючись п. "в" ст. 12, ст.93, ст.123, ст. 124, ст.134 Земельного кодексу України, ст. 33 Закону України «Про оренду землі», п. 34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Продовжити термін дії договору оренди землі від 24.02.2014 року № б/н, зареєстрований в Реєстраційній службі Міловського районного Управління юстиції Луганської області, на земельну ділянку площею 0,0017 га, кадастровий номер 4422855100:01:019:0049, терміном на п'ять років на тих самих умовах.

2. Всі інші умови вищесказаного договору залишити без змін.

3. Громадянці Чуєнко Ірині Ігорівні укласти з Міловською селищною радою додаткову угоду про поновлення терміну дії вищесказаного договору оренди землі та зареєструвати її в установленому законом порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/984

Про заміну сторони орендаря в договорі оренди землі від 13.02.2015 року номер запису про інше речове право 9745144 зареєстроване 21.05.2015 року

Керуючись ст. 12,19,120,125,126 Земельного кодексу України, ст.31 Закону України «Про оренду землі», п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 36 договору оренди від 13.02.2015 року номер запису про інше речове право 9745144 зареєстроване 21.05.2015 року, розглянувши заяву громадянина Ховбоши Віктора Дмитровича від 02.03.2019 року та представлений договір дарування нежитлової будівлі від 27.02.2020 року зареєстрований в реєстрі за № 338 приватним нотаріусом Подольським Р.В., селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Припинити строкове платне користування (оренду) земельною ділянкою громадянці Єрмаковій Олені Вікторівні, площею 0,0063 га кадастровий номер 4422855100:01:013:0026, що розташована за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Миру, 24/2а, з 28 лютого 2020 року.

2. Надати в строкове платне користування Ховбоші Віктору Дмитровичу земельну ділянку площею 0,0063 га з кадастровим номером 4422855100:01:013:0026, замінити в договорі оренди від 13.02.2015 року номер запису про інше речове право 9745144 зареєстроване 21.05.2015 року, орендаря Єрмакову Олену Вікторівну на Ховбошу Віктора Дмитровича.

3. Орендарю зареєструвати додаткову Угоду до договору оренди землі від 13.02.2015 року номер запису про інше речове право 9745144 зареєстроване 21.05.2015 року згідно вимог чинного законодавства та приступити до її використання згідно ст. 96 ЗКУ.

4. Доручити селищному голові Лукянцову Павлу Петровичу підписати Угоду зазначену в п.3 цього рішення.

5. Землевпоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації Угоди в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/985

Про заміну сторони орендаря в договорі оренди землі від 29.01.2016 року номер запису про інше речове право 13200484 зареєстроване 05.02.2016 року

Керуючись ст. 12,19,120,125,126 Земельного кодексу України, ст.31 Закону України «Про оренду землі», п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 36 договору оренди від 29.01.2016 року номер запису про інше речове право 13200484 зареєстроване 05.02.2016 року, розглянувши заяву громадянина Ховбоши Віктора Дмитровича від 02.03.2019 року та представлений договір дарування нежитлової будівлі від 27.02.2020 року зареєстрований в реєстрі за № 339 приватним нотаріусом Подольським Р.В., селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Припинити строкове платне користування (оренду) земельною ділянкою громадянці Єрмаковій Олені Вікторівні, площею 0,0137 га кадастровий номер 4422855100:01:014:0032, що розташована за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Миру, 31, з 28 лютого 2020 року.

2. Надати в строкове платне користування Ховбоші Віктору Дмитровичу земельну ділянку площею 0,0137 га з кадастровим номером 4422855100:01:014:0032, замінити в договорі оренди від 29.01.2016 року номер запису про інше речове право 13200484 зареєстроване 05.02.2016 року, орендаря Єрмакову Олену Вікторівну на Ховбошу Віктора Дмитровича.

3. Орендарю зареєструвати додаткову Угоду до договору оренди землі від 29.01.2016 року номер запису про інше речове право 13200484 зареєстроване 05.02.2016 року згідно вимог чинного законодавства та приступити до її використання згідно ст. 96 ЗКУ.

4. Доручити селищному голові Лукянцову Павлу Петровичу підписати Угоду зазначену в п.3 цього рішення.

5. Землевпоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації Угоди в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/986

Про надання земельної ділянки для ведення товарного сільськогосподарського виробництва у власність громадянину Ілющенко Михайлу Володимировичу

Керуючись п. "б" ст. 12, ст.81, ст. 125, ст.126, ст.186 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України „ Про землеустрій ”,ст.ст. 2,3,5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», п.5 ст.16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, розглянувши заяву гр. Ілющенко Михайла Володимировича від 03.03.2020 року та представлену Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, за межами населених пунктів на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М., селищна рада ВІРШИЛА :

1. Затвердити розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, за межами населених пунктів на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, ділянка ріллі площею 9,0800 га, пай № 46.

2. Передати у власність громадянину Ілющенко Михайлу Володимировичу земельну ділянку сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва (код 01.01.) пай № 46 площею 9,0800 га ріллі, кадастровий номер 4422855100:05:006:0001, із земель колишнього КСП «Перше Травня», розташовану за межами населених пунктів, на території яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області.

3. Землевласнику після державної реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку приступити до її використання згідно ст. 91 ЗКУ.

4. Землевпоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/987

Про надання земельної ділянки комунальної власності для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) у власність громадянам Бабкіну Олександр Володимировичу і Моспановій Юлії Анатоліївні

Керуючись п. "б" ст. 12, ст.40, п. "б" ст.81, ст. 89, ст.118, п. "г" ч.1 ст.121, ч.1 ст.122, ст. 125, ст.126, ст.186 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України «Про землеустрій», п. 5 ст.16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяви громадян Бабкіна Олександра Володимировича і Моспанової Юлії Анатоліївни від 02.04.2020 року та представлену Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, вул. Молодіжна, 20а, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М., селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Затвердити розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, вул. Молодіжна, 20а, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, площею 0,1355 га.

2. Передати у спільну сумісну власність громадянам Бабкіну Олександр Володимировичу і Моспановій Юлії Анатоліївні земельну ділянку для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) (код 02.01.) площею 0,1355 га, кадастровий номер 4422855100:01:024:0078, в тому числі забудованих земель – 0,1355 га житлової забудови комунальної власності Міловської селищної ради за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Молодіжна, 20а.

3. Землевласникам після державної реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку приступити до її використання згідно ст. 91 ЗКУ.

4. Землевпоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/988

Про надання земельної ділянки комунальної власності для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) у власність громадянці Олійник Любов Іванівні

Керуючись п. "б" ст. 12, ст.40, п. "б" ст.81, ст.118, п. "г" ч.1 ст.121, ч.1 ст.122, ст. 125, ст.126, ст.186 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України „ Про землеустрій ”, п.5 ст.16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, розглянувши заяву гр. Олійник Любов Іванівні від 20.02.2020 року та представлену Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах с. Травневе, вул. Молодіжна, 13, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М., селищна рада ВИРІШИЛА :

1. Затвердити розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах с. Травневе, вул. Молодіжна, 13, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, площею 0,1120 га.

2. Передати у власність громадянці Олійник Любов Іванівні земельну ділянку для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) (код 02.01.) площею 0,1120 га, кадастровий номер 4422855100:02:002:0117, в тому числі забудованих земель – 0,1120 га житлової забудови комунальної власності Міловської селищної ради за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, с. Травневе, вул. Молодіжна, 13.

3. Землевласнику після державної реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку приступити до її використання згідно ст. 91 ЗКУ.

4. Землепоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/989

Про надання земельної ділянки для ведення товарного сільськогосподарського виробництва у власність громадянину Пахниць Валерію Михайловичу

Керуючись п. "б" ст. 12, ст.81, ст. 125, ст.126, ст.186 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України „Про землеустрій”, ст.ст. 2,3,5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», п.5 ст.16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, розглянувши заяву гр. Пахниць Валерія Михайловича від 03.03.2020 року, в особі Скрильнікова Сергія Вікторовича, який діє на підставі довіреності від 03.04.2019 року зареєстрованої в реєстрі за № 601, та представлену Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, за межами населених пунктів на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М., селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Затвердити розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, за межами населених пунктів на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, ділянка ріллі площею 7,8000 га, пай № 192.
2. Передати у власність громадянину Пахниць Валерію Михайловичу земельну ділянку сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва (код 01.01.) пай № 192 площею 7,8000 га ріллі, кадастровий номер 4422855100:06:002:0014, із земель колишнього КСП «Перше Травня», розташовану за межами населених пунктів, на території яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області.
3. Землевласнику після державної реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку приступити до її використання згідно ст. 91 ЗКУ.
4. Припинити дію договору оренди землі №81 від 13 липня 2017 року, укладеного між Міловською районною державною адміністрацією та фермерським господарством «Батирсултанов Ахмед» із земель нерозподілених (невитребуваних) земельних часток (паїв), пай №192 розташовану за межами населених пунктів, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, шляхом його розірвання.
5. Землевпоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/990

Про надання земельної ділянки комунальної власності для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) у власність громадянам Пасічник Сергію Олександровичу і Пасічник Оксані Петрівні

Керуючись п. "б" ст. 12, ст.40, п. "б" ст.81, ст. 89, ст.118, п. "г" ч.1 ст.121, ч.1 ст.122, ст. 125, ст.126, ст.186 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України «Про землеустрій», п. 5 ст.16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяви громадян Пасічник Сергія Олександровича і Пасічник Оксани Петрівни від 20.02.2020 року та представлену Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, пров. Нагорний, 4, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М., селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Затвердити розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, пров. Нагорний, 4, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, площею 0,0735 га.

2. Передати у спільну сумісну власність громадянам Пасічник Сергію Олександровичу і Пасічник Оксані Петрівні земельну ділянку для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) (код 02.01.) площею 0,0735 га, кадастровий номер 4422855100:01:016:0103, в тому числі забудованих земель – 0,0735 га житлової забудови комунальної власності Міловської селищної ради за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, пров. Нагорний, 4.

3. Землевласникам після державної реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку приступити до її використання згідно ст. 91 ЗКУ.

4. Землевпоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/991

Про надання земельної ділянки комунальної власності для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) у власність громадянам Полякову Віктору Єгоровичу і Поляковій Тетяні Іванівні

Керуючись п. "б" ст. 12, ст.40, п. "б" ст.81, ст. 89, ст.118, п. "г" ч.1 ст.121, ч.1 ст.122, ст. 125, ст.126, ст.186 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України «Про землеустрій», п. 5 ст.16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяви громадян Полякова Віктора Єгоровича і Полякової Тетяни Іванівни від 20.02.2020 року та представлену Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, вул. Покровська, 88, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М., селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Затвердити розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, вул. Покровська, 88, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, площею 0,0976 га.

2. Передати у спільну сумісну власність громадянам Полякову Віктору Єгоровичу і Поляковій Тетяні Іванівні земельну ділянку для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) (код 02.01.) площею 0,0976 га, кадастровий номер 4422855100:01:010:0105, в тому числі забудованих земель – 0,0976 га житлової забудови комунальної власності Міловської селищної ради за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Покровська, 88.

3. Землевласникам після державної реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку приступити до її використання згідно ст. 91 ЗКУ.

4. Землепоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/992

Про надання земельної ділянки комунальної власності для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) у власність громадянці Садимака Тетяні Петрівні

Керуючись п. "б" ст. 12, ст.40, п. "б" ст.81, ст.118, п. "г" ч.1 ст.121, ч.1 ст.122, ст. 125, ст.126, ст.186 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України „ Про землеустрій ”, п.5 ст.16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, розглянувши заяву гр. Садимаки Тетяни Петрівни від 30.03.2020 року та представлену Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, вул. Нова, 33, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М., селищна рада ВИРІШИЛА :

1. Затвердити розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, вул. Нова, 33, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, площею 0,1092 га.

2. Передати у власність громадянці Садимака Тетяні Петрівні земельну ділянку для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) (код 02.01.) площею 0,1092 га, кадастровий номер 4422855100:01:018:0066, в тому числі забудованих земель – 0,1092 га житлової забудови комунальної власності Міловської селищної ради за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Нова, 33.

3. Землевласнику після державної реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку приступити до її використання згідно ст. 91 ЗКУ.

4. Землевпоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТАСЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/993

Про надання земельної ділянки комунальної власності для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) у власність громадянам Черкасову Миколі Віталійовичу і Черкасовій Ірині Миколаївні

Керуючись п. "б" ст. 12, ст.40, п. "б" ст.81, ст. 89, ст.118, п. "г" ч.1 ст.121, ч.1 ст.122, ст. 125, ст.126, ст.186 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України «Про землеустрій», п. 5 ст.16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяви громадян Черкасова Миколи Віталійовича і Черкасової Ірини Миколаївни від 17.02.2020 року та представлену Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, вул. Зоряна, 22, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М., селищна рада **ВИРІШИЛА** :

1. Затвердити розроблену фізичною особою – підприємцем Білокобильським О.М. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована в межах сmt Мілове, вул. Зоряна, 22, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується в Міловській селищній раді Міловського району Луганської області, площею 0,0888 га.

2. Передати у спільну сумісну власність громадянам Черкасову Миколі Віталійовичу і Черкасовій Ірині Миколаївні земельну ділянку для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) (код 02.01.) площею 0,0888 га, кадастровий номер 4422855100:01:011:0107, в тому числі забудованих земель – 0,0888 га житлової забудови комунальної власності Міловської селищної ради за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Зоряна, 22.

3. Землевласникам після державної реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку приступити до її використання згідно ст. 91 ЗКУ.

4. Землепоряднику Бербенцевій К.М. після реєстрації права власності на земельну ділянку в установленому порядку внести зміни в земельно – кадастрову документацію.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/994

Про дозвіл на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) громадянці Антонюк Юлії Олексіївни

Керуючись п. "б" ст. 12, ст. 40, ст. 79-1, п. "б" ч.1 ст.81, ст.118, ст. 120, ст. 121, ст.122, ст.125, ст.126, ст.134 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України „ Про землеустрій ”, п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянки Антонюк Юлії Олексіївни від 02.03.2020 року, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Дати дозвіл на розробку з урахуванням вимог державних стандартів, норм і правил у сфері землеустрою технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) площею 0,1500 га за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Д.Народів, 18 громадянці Антонюк Юлії Олексіївни для обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка).
2. Площу земельної ділянки зазначену в пункті 1 даного рішення за результатами геодезичних робіт уточнити.
3. Землевласнику замовити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) в проектній організації, яка має ліцензію на виконання даних робіт та представити її на затвердження до селищної ради.
4. Оплату виготовлення технічної документації провести за кошти землевласника.
5. У разі переходу права власності на нерухоме майно до іншої особи, відповідно до ст. 120 Земельного кодексу України в процесі оформлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) даний дозвіл наданий на особу, що була власником на момент прийняття рішення, залишається чинним.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/995

Про дозвіл на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) громадянину Герману Олегу Миколайовичу

Керуючись п. "б" ст. 12, ст. 40, ст. 79-1, п. "б" ч.1 ст.81, ст.118, ст. 120, ст. 121, ст.122, ст.125, ст.126, ст.134 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України „ Про землеустрій ”, п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянина Германа Олега Миколайовича від 03.03.2020 року, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Дати дозвіл на розробку з урахуванням вимог державних стандартів, норм і правил у сфері землеустрою технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) площею 0,1500 га за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Гагаріна, 19 громадянину Герману Олегу Миколайовичу для обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка).

2. Площу земельної ділянки зазначену в пункті 1 даного рішення за результатами геодезичних робіт уточнити.

3. Землевласнику замовити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) в проектній організації, яка має ліцензію на виконання даних робіт та представити її на затвердження до селищної ради.

4. Оплату виготовлення технічної документації провести за кошти землевласника.

5. У разі переходу права власності на нерухоме майно до іншої особи, відповідно до ст. 120 Земельного кодексу України в процесі оформлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) даний дозвіл наданий на особу, що була власником на момент прийняття рішення, залишається чинним.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/996

Про дозвіл на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянці Карпенко Ользі Михайлівні

Керуючись ст. 12, ст. 40, п. "г" ч.1 ст.81, ст.122, пунктів 16, 17 розділу Х «Перехідні положення» Земельного кодексу України, ст.ст. 2,3,5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», ст.ст.19,20,25,55 Закону України „ Про землеустрій ”, п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянки Карпенко Ольги Михайлівни від 01.04.2020 року, в особі Літвінової Ганни Юріївни, яка діє на підставі довіреності від 27.03.2019 року зареєстрованої в реєстрі за № 1232, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Дати дозвіл на розробку з урахуванням вимог державних стандартів, норм і правил у сфері землеустрою технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва власниці сертифіката на право на земельну частку (пай) серії ЛГ № 0049409 Карпенко Ользі Михайлівні площею 11,5300 га ріллі (пай № 197), із земель колишнього КСП «Перше Травня», що розташована за межами населених пунктів, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується у Міловський селищній раді Міловського району Луганської області.
2. Землевласнику замовити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) в проектній організації, яка має ліцензію на виконання даних робіт та представити її на затвердження до селищної ради.
3. Оплату виготовлення технічної документації провести за кошти землевласника.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04. 2020 року

сmt. Мілове

№ 46/997

Про внесення змін до рішення селищної ради від 14.10.2009 року № 26/431-42

Керуючись п. "б" ст. 12, ст. 40, ст. 79-1, п. "б" ч.1 ст.81, ст.118, ст. 120, ст. 121, ст.122, ст.125, ст.126, ст.134 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України „ Про землеустрій ”, п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1.Внести зміни до рішення селищної ради від 14.10.2009 року № 26/431-42 «Про згоду на розробку технічної документації із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право власності на земельну ділянку для обслуговування житлового будинку», текст рішення викласти в новій редакції:

«1. Дати дозвіл на розробку з урахуванням вимог державних стандартів, норм і правил у сфері землеустрою технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) площею 0,1500 га за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, пров. Кирпичний, 7 громадянину Серікову Віталію Олексійовичу для обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка).

2. Площу земельної ділянки зазначену в пункті 1 даного рішення за результатами геодезичних робіт уточнити.

3. Землевласнику замовити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) в проектній організації, яка має ліцензію на виконання даних робіт та представити її на затвердження до селищної ради.

4. Оплату виготовлення технічної документації провести за кошти землевласника.

5. У разі переходу права власності на нерухоме майно до іншої особи, відповідно до ст. 120 Земельного кодексу України в процесі оформлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) даний дозвіл наданий на особу, що була власником на момент прийняття рішення, залишається чинним.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.»

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/998

Про дозвіл на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) громадянину Ткачову Олександру Григорійовичу

Керуючись п. "б" ст. 12, ст. 40, ст. 79-1, п. "б" ч.1 ст.81, ст.118, ст. 120, ст. 121, ст.122, ст.125, ст.126, ст.134 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,55 Закону України „ Про землеустрій ”, п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянина Ткачова Олександра Григорійовича від 02.03.2020 року, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Дати дозвіл на розробку з урахуванням вимог державних стандартів, норм і правил у сфері землеустрою технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) площею 0,1500 га за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, пров. Товарищеский, 7 громадянину Ткачову Олександру Григорійовичу для обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка).
2. Площу земельної ділянки зазначену в пункті 1 даного рішення за результатами геодезичних робіт уточнити.
3. Землевласнику замовити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки комунальної власності в натурі (на місцевості) в проектній організації, яка має ліцензію на виконання даних робіт та представити її на затвердження до селищної ради.
4. Оплату виготовлення технічної документації провести за кошти землевласника.
5. У разі переходу права власності на нерухоме майно до іншої особи, відповідно до ст. 120 Земельного кодексу України в процесі оформлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) даний дозвіл наданий на особу, що була власником на момент прийняття рішення, залишається чинним.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/999

Про дозвіл на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення
(відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянину
Кузьменко Віктору Дмитровичу

Керуючись ст. 12, ст. 40, п. "г" ч.1 ст.81, ст.122, пунктів 16, 17 розділу X «Перехідні положення» Земельного кодексу України, ст.ст. 2,3,5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (пайв)», ст.ст.19,20,25,55 Закону України „ Про землеустрій ”, п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянина Кузьменка Віктора Дмитровича від 08.04.2020 року, в особі Літвінової Ганни Юріївни, яка діє на підставі довіреності від 04.12.2019 року зареєстрованої в реєстрі за № 1530, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Дати дозвіл на розробку з урахуванням вимог державних стандартів, норм і правил у сфері землеустрою технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва власнику сертифіката на право на земельну частку (пай) серії ЛГ № 0049398 Кузьменко Віктору Дмитровичу площею 13,0100 га ріллі (пай № 37), із земель колишнього КСП «Перше Травня», що розташована за межами населених пунктів, на території, яка за даними державного земельного кадастру враховується у Міловський селищній раді Міловського району Луганської області.
2. Землевласнику замовити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) в проектній організації, яка має ліцензію на виконання даних робіт та представити її на затвердження до селищної ради.
3. Оплату виготовлення технічної документації провести за кошти землевласника.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 14.04.2020 року

сmt. Мілове

№ 46/1000

Про дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності для іншого сільськогосподарського призначення (обслуговування господарських будівель і споруд) в оренду громадянці Мельник Валентині Фомівні

Керуючись ст. ст. 12, 19, 22, 87, 93, 116, 124 Земельного кодексу України, ст.ст.19,20,25,50 Закону України „Про землеустрій”, ст. 26, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву гр. Мельник Валентини Фомівни від 10.04.2020 року, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Дати дозвіл на розробку з урахуванням вимог державних стандартів, норм і правил у сфері землеустрою проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки орієнтовною площею 0,0356 га за адресою: Україна, Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Р.Зоря,17 б, автогараж № 2 для подальшої передачі в оренду гр. Мельник Валентині Фомівні 15/100 частки для іншого сільськогосподарського призначення (обслуговування господарських будівель і споруд) .
2. Площу земельної ділянки зазначену в пункті 1 даного рішення за результатами геодезичних робіт уточнити.
3. Гр. Мельник Валентині Фомівні замовити проект відведення земельної ділянки в проектній організації, яка має ліцензію на виконання даних робіт та представити його на затвердження до селищної ради.
4. Оплату виготовлення проекту відведення провести за кошти гр. Мельник Валентини Фомівни.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань законності, охорони громадського порядку та благоустрою ради.

Селищний голова



П. Лукянцов



**МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
СОРОК ШОСТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

від 14.04.2020 року

сmt Мілове

№ 46/1001

Про затвердження розпоряджень селищного голови

Керуючись ст. 26, пп.20 п.4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування» Міловська селищна рада вирішила:

1. Затвердити розпорядження селищного голови, прийняті в міжсесійний період:

№ 16 від 31.01.2020 року «Про затвердження паспортів Бюджетних програм місцевого бюджету на 2020 р.»

№ 19 від 05.02.2020 року «Про внесення змін до розпису бюджету Міловської селищної ради на 2020 р.»

№ 22 від 21.02.2020 року «Про затвердження паспорта Бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 р. в новій редакції»

№ 24 від 27.02.2020 року «Про внесення змін до помісячного розпису Міловської селищної ради на 2020 р.»

№ 30 від 13.03.2020 року «Про внесення змін до розпису бюджету Міловської селищної ради на 2020 р.»

№ 33 від 18.03.2020 року «Про розподіл субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України»

№ 36 від 27.03.2020 року «Про затвердження паспорта Бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 р.»

Селищний голова



П. Лукянцов

КОПІЯ



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ Голови селищної ради

№ 16 від 31.01.2020р.

Про затвердження паспортів
Бюджетних програм місцевого
бюджету на 2020 р.

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.20,22 Бюджетного кодексу України, Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2014р. №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», рішення Міловської селищної ради від 19.12.2019р.№44/928 «Про селищний бюджет на 2020 рік» .

1. ЗАТВЕРДИТИ паспорти бюджетних програм місцевого бюджету на 2020рік по Міловській селищній раді за КПКВКМБ:

- 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад»;
 - 0113242 «Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення»;
 - 0114082 «Інші заходи в галузі культури і мистецтва»;
 - 0116030 «Організація благоустрою населених пунктів»;
 - 0118340 «Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів»;
 - 0110180 «Інша діяльність у сфері державного управління»;
 - 0115061 «Забезпечення діяльності місцевих центрів фізичного здоров'я населення "Спорт для всіх" та проведення фізкультурно - масових заходів серед населення регіону»;
 - 0111010 «Надання дошкільної освіти»;
 - 0117130 «Здійснення заходів із землеустрою», що додаються.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

П.П. Лукянцов



Згідно
з оригіналом

Селищний голова

П.П. Лукянцов

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням селищного голови Міловської селищної ради

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

31.01.2019 N 16

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	04335565
	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
2.	Міловська селищна рада	0110180	04335565
	(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
3.	0110180	133	12308401000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код бюджету)
	Інша діяльність у сфері державного управління		

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 305641 гривень, у тому числі загального фонду - 305641 гривень та спеціального фонду - - - - - гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України «Про державний бюджет України на 2020 рік», рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік».

6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

Згідно
з оригіналом



Семенишніч Галина
Г. Мухоморова

КОПІЯ

N з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, ведення їх обліку та використання відомостей, що в них містяться; додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

7.	Мета бюджетної програми
N з/п	Мета
1	Створення належних умов для зберігання, збільшення та використання трудового архівного фонду, соціально значущих документів ліквідованих підприємств району для забезпечення захисту громадян.

8.	Завдання бюджетної програми
N з/п	Завдання
1	Зміцнення матеріально-технічної бази, забезпечення умов зберігання та використання в соціально-правових цілях документів особового складу, забезпечення обліку та зберігання документів

9. Напрями використання бюджетних коштів				
гривень				
N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Створення належних умов для зберігання, збільшення та використання архівного фонду, соціально значущих документів ліквідованих підприємств району для забезпечення захисту громадян	305641	0	305641
Усього		305641	0	305641

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:

(грн)

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	Усього			

ПЕЧАТКА СЕЛІЩИН
РАЙОН ДУНАЙ



Згідно з оригіналом

Семинський
Т. Луценко

КОПІЯ

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	заграт					
	Чисельність працівників	чол.	Штатний розпис	2,25	0	2,25
2	продукту					
	кількість виданих довідок	шт.	Звітні дані про роботу трудового архіву	520	0	520
	кількість одиниць збережених справ	шт.	Звітні дані про роботу трудового архіву	11189	0	11189
	ремонт документів з паперовою основою	шт.	Звітні дані про роботу трудового архіву	80	0	80
3	ефективності					
	Кількість виданих довідок на 1 штатну одиницю	шт.	розрахунок	231	0	231
	Кількість одиниць збереження справ на 1 штатну одиницю	шт.	розрахунок	4973	0	4973
4	якості					
	Частка задоволених звернень	%	розрахунок	100		100

Селищний голова Міловської селищної ради

ПОГОДЖЕНО:
Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу /
заступник керівника місцевого фінансового органу



Дата погодження
М. П.

П.П. Лукянцов (підпис) П.П. Лукянцов (ініціали/ім'я, прізвище)

П.П. Лукянцов (підпис) П.П. Лукянцов (ініціали/ім'я, прізвище)

Володимир Голуба Я. Лукянцов

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження селищного голови

Міловська селищна рада
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

31.01.2020 N 16

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	04335565	(код за ЄДРПОУ)
	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)			
2.	Комунальний дошкільний навчальний заклад "Ластівка" Міловської селищної ради Луганської області	111010	34311534	(код за ЄДРПОУ)
	(найменування відповідального виконавця)			
3.	Надання дошкільної освіти	0910	12308200000	(код бюджету)
	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмою класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)			



Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 6058372,00 гривень, у тому числі загального фонду - 5696372,00 гривень та спеціального фонду - 362000,00 гривень.

Семинська Галина

Г. Семинська

КОПІЯ

- Підстави для виконання бюджетної програми: Бюджетний кодекс України, Закон України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» від 14.11.2019р. №294-IX, Закон України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001р. № 2628-III, Наказ Міністерства фінансів України «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» від 26.08.2014р. № 836, Рішення Мілоської селищної ради від 19.12.2020р. №44/928 «Про селищний бюджет на 2020 рік».
6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

N з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечити створення належних умов для надання на належному рівні дошкільної освіти

7. Мета бюджетної програми	
N з/п	Мета
1	Надання на належному рівні дошкільної освіти

8. Завдання бюджетної програми

N з/п	Завдання
1	Створення умов для надання на належному рівні дошкільної освіти

9. Напрями використання бюджетних коштів
гривень

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Створення умов для надання на належному рівні дошкільної освіти	5696372,00	362000,00	6058372,00
	Усього	5696372,00	362000,00	6058372,00

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:
(грн)

згідно з оригіналом

Сесійний голова
І. Ситимчук

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	Усього			

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
	кількість груп	од.	звіт установи	6		6
	всього - середньорічне число ставок (штатних одиниць)	од.	штатний розпис	38,3		38,3
	середньорічне число посадових окладів (ставок) педагогічного персоналу	од.	штатний розпис	15,25		15,25

Згідно
з оригіналом



Сесійний голова

Г. Лупинська

КОПІЯ

середньорічне число штатних одиниць спеціалістів	од.	штатний розпис	3,5	3,5
середньорічне число штатних одиниць робітників	од.	штатний розпис	19,55	19,55
2	продукту			
кількість дітей від 0 до 6 років	осіб	звіт установи	265	265
кількість дітей, що відвідують дошкільний заклад	осіб	звіт установи	129	129
3	ефективності			
фактична відвідуваність дітей	осіб	розрахунок	68	68
діто-днів відвідування	днів	розрахунок	17068	17068
витрати на перебування 1 дитини в дошкільному закладі	грн.	розрахунок	83770,18	90868,22
4	якості			
відсоток охоплення дітей від 3 до 6 років дошкільною освітою	%	розрахунок		84
кількість днів відвідування	днів	розрахунок		251

Керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів / заступник керівника установи

ПОГОДЖЕНО:

Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу / заступник керівника місцевого фінансового органу



П.П. Лукьянцов (ініціали/ініціал, прізвище)
П.П. Лукьянцов (ініціали/ініціал, прізвище)
П.П. Лукьянцов (ініціали/ініціал, прізвище)

Згідно з оригіналом

Дата погодження
М. П.

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження селищного голови
Міловська селищна рада
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

31.01.2020 N 16

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	01100000 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	Міловська селищна рада (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	4335565 (код за ЄДРПОУ)
2.	01100000 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	Міловська селищна рада (найменування відповідального виконавця)	4335565 (код за ЄДРПОУ)
3.	0110150 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	0111 (код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	12308401000 (код бюджету)
Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад			

Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 2405778,00 гривень, у тому числі загального фонду - 2403472 гривень та спеціального фонду - 2306 гривень.

Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України «Про державний бюджет України на 2020 рік», рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік».

Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми



з оригіналом

Семинський Микола
Т. Луківська

КОПІЯ

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	10,5		10,5
2	продукту					
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнал реєстрації	1367		1367
	кількість прийнятих нормативно - правових актів	од.	журнал реєстрації	575		575
3	ефективності					
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	130		130
	кількість прийнятих нормативно - правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	55		55
4	якості					
	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн	фінансові звіти	2403,47	0,22	2403,69

Керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів / заступник керівника установи

[Підпис]
(підпис)

П.П.Лукашук
(ініціали, ініціал, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу / заступник керівника місцевого фінансового органу



П.П.Лукашук
(ініціали, ініціал, прізвище)

П. Лукашук

Семчук Тетяна

Згідно з оригіналом

М. П.

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням селищного голови

Міловська селищна рада

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

31.01.2020 N 16

Паспорт бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	04335565	(код за ЄДРПОУ)
2.	Міловська селищна рада	0113242	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	04335565	(код за ЄДРПОУ)
3.	0113242	3242	1090	12308401000	(код бюджету)
Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення					
(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)					

- Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 36000 гривень, у тому числі загального фонду - 36000 гривень та спеціального фонду - _____ гривень.
- Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України «Про державний бюджет України на 2020 рік», рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік».
- Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

Згідно
з оригіналом



Семішуківська

Я. Мухоморов

КОПІЯ

N з/п	Ціль державної політики
1	Соціальна допомога та підтримка окремих категорій населення

7.	Мета бюджетної програми	Мета
N з/п		
1	Соціальна допомога та підтримка окремих категорій населення	

8.	Завдання бюджетної програми	Завдання
N з/п		
1	Забезпечення соціальної допомоги та підтримки окремих категорій населення	

9.	Напрями використання бюджетних коштів	гривень		
N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Забезпечення соціальної допомоги та підтримки окремих категорій населення	36000	0	36000
	Усього	36000	0	36000

10.	Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:	грн.		
N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	Усього			

Згідно з оригіналом



Г. Курченко

Сесійний голова

КОПІЯ

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
	Обсяг видатків на надання допомоги на поховання деяким категоріям громадян	грн.	кошторис	36000	0	36000
2	продукту					
	кількість отримувачів допомоги	од.	Заява отримувача допомоги	12	0	12
3	ефективності					
	Середні витрати на одного отримувача допомоги	грн.	рішення сесії селищної ради	3000	0	3000
4	якості					
	відсоток отриманої грошової допомоги	%	звіт	100		100

Селищний голова Міловської селищної ради

ПОГОДЖЕНО:

Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу /
заступник керівника місцевого фінансового органу



Дата погодження
М. П.

Згідно з оригіналом

П.П. Лукянцов
(ініціали/ім'я, прізвище)

П.П. Лукянцов
(ініціали/ім'я, прізвище)



Селищний голова

Г. Лукянець

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням селищного голови

Міловська селищна рада

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

31.01.2020 N 16

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	04335565
	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
2.	Міловська селищна рада	0114082	04335565
	(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
3.	0114082	4082	0829
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	Інші заходи у галузі культури і мистецтва
			(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 60000 гривень, у тому числі загального фонду - 60000 гривень та спеціального фонду - _____ гривень.
5. Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України «Про державний бюджет України на 2020 рік», рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік».
6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

N з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення проведення заходів програми забезпечення проведення культурно-масових заходів на 2020 рік

Згідно з оригіналом

Семинський Ігор

І. Семинський

7. Мета бюджетної програми

N з/п	Мета
1	Проведення заходів програми забезпечення проведення культурно-масових заходів на 2020 рік

8. Завдання бюджетної програми

N з/п	Завдання
1	Якісне проведення заходів програми забезпечення проведення культурно-масових заходів на 2020 рік

9. Напрями використання бюджетних коштів
гривень

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	проведення заходів програми	60000	0	60000
	Усього	60000	0	60000

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:
(грн)

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Програма "Забезпечення проведення культурно-масових заходів на 2020 рік" затверджена рішенням сесії №43/892 від 13.12.2019р.	60000		60000
	Усього	60000		60000

Згідно
з оригіналом

Секретар місьра

Г. Курченко

КОПІЯ

КОПІЯ

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	заграт					
	Обсяг видатків на проведення заходів	грн.	кошторис	60000	0	60000
2	продукту					
	кількість заходів	од.	план заходів	3	0	3
3	ефективності					
	Середні витрати на проведення одного заходу	грн.	напрямки використання коштів	20000	0	20000
4	якості					
	відсоток виконання програми заходів	%	звіт	100		100

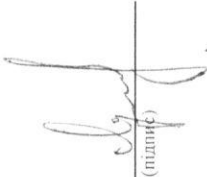
Селищний голова Міловської селищної ради

ПОГОДЖЕНО:

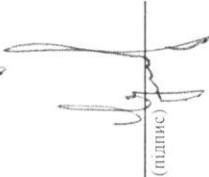
Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу /
заступник керівника місцевого фінансового
органу



Згідно
з оригіналом


(підпис)

П.П. Лукянцов
(ініціали/ініціал, прізвище)


(підпис)

П.П. Лукянцов
(ініціали/ініціал, прізвище)



Селищний голова

П.П. Лукянцов

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

26 серпня 2014 року № 836

(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням селищного голови

Міловська селищна рада

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

31.01.2020 N 16

Паспорт бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	04335565
	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
2.	Міловська селищна рада	0115061	04335565
	(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
3.	0115061	5061	0810
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)
			масових заходів серед населення регіону
			12308401000
			(код бюджету)

Забезпечення діяльності місцевих центрів
фізичного здоров'я населення "Спорт для
всіх" та проведення фізкультурно-

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 7100 гривень, у тому числі загального фонду - 7100 гривень та спеціального фонду - _____ гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України «Про державний бюджет України на 2020 рік», рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік».

6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

Згідно
з оригіналом

Виконавчий голова

І. Луценко

REVOL

N з/п	Ціль державної політики
1	Здійснення фізкультурно-масової роботи серед населення населення

7. Мета бюджетної програми	
N з/п	Мета
1	залучення населення до участі у індивідуальних і командних змаганнях та спартакіаді серед селищної та сільських рад Міловського району

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення участі представників Міловської селищної ради у індивідуальних і командних районних змаганнях та спартакіаді серед селищної та сільських рад Міловського району з конкретних видів спорту

9. Напрями використання бюджетних коштів
гривень

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Забезпечення проведення заходів	7100	0	7100
	Усього	7100	0	7100

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми: (грн)

№ з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Програма підтримки та розвитку фізичної культури і спорту Міловською селищною радою на 2020 рік, затверджена рішенням 43/896 від 13.12.2019р.	7100		7100
	Усього	7100		7100

Згідно
з оригіналом

Семмунс Вебстер

КОПІЯ

11. Результативні показники бюджетної програми:

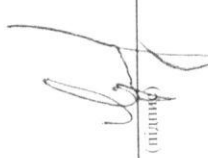
N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
	Обсяг видатків на проведення заходів	грн.	кошторис	7100	0	7100
2	продукту					
	кількість заходів	од.	рішення сесії від 13.12.2019р. №43/896	9	0	9
3	ефективності					
	Середні витрати на одного учасника заходу	грн.	рішення сесії селищної ради	100	0	100
4	якості					
	відсоток проведених заходів	%	звіт	100		100

Селищний голова Міловської селищної ради

П.П. Лукянцов
(ініціали/ініціал, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу /
заступник керівника місцевого фінансового органу


(підпис)

П.П. Лукянцов
(ініціали/ініціал, прізвище)



Згідно
з оригіналом



Селищний голова

П. Лукянцов

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням селищного голови

Міловська селищна рада
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

31.01.2020 N 16

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	04335565	(код за ЄДРПОУ)
2.	Міловська селищна рада	0116030	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	04335565	(код за ЄДРПОУ)
3.	0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	12308401000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код бюджету)

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 1399255 гривень, у тому числі загального фонду - 1399255 гривень та спеціального фонду - _____ гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України «Про державний бюджет України на 2020 рік», рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік».

6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

Згідно
з оригіналом



Семенич М.В.
Г. Луценко

КОПІЯ

N з/п	Ціль державної політики
1	Підвищення рівня благоустрою населених пунктів територіальної громади

7. Мета бюджетної програми

N з/п	Мета
1	Підвищення рівня благоустрою населених пунктів територіальної громади
8.	Завдання бюджетної програми

9. Напрямами використання бюджетних коштів

N з/п	Завдання
1	Підвищення рівня благоустрою населених пунктів територіальної громади

N з/п	Напрямами використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Підвищення рівня благоустрою населених пунктів територіальної громади	1399255	0	1399255
	Усього	1399255	0	1399255

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	Усього			

грн.

Згідно з оригіналом



Секретаріат
Г. Гусак

КОПІЯ

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затраг					
	Кількість установ благоустрою, для забезпечення яких придибаються предмети, матеріали, обладнання та інвентар	од.	мережа	1	0	1
2	продукту					
	об'єм роботи, яку планується провести та витрати	грн.	кошторис	1399255	0	1399255
3	ефективності					
	Частка видагків на предмети, обладнання із загальної суми видагків на забезпечення та здійснення комплексних заходів з благоустрою	%	розрахунок	6	0	6
4	якості					
	відсоток проведених заходів та робіт до запланованих у цьому періоді	%	розрахунок	100		100

Селищний голова Міловської селищної ради

П.П. Луцянов (підпис) (ініціали/ім'я, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:
Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу /
заступник керівника місцевого фінансового органу

П.П. Луцянов (підпис) (ініціали/ім'я, прізвище)



Згідно з оригіналом

Селищний голова
П. Луцянов

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням селищного голови

Міловська селищна рада
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

31.04.2020 N 16

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	04335565
	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
2.	Міловська селищна рада	0117130	04335565
	(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
3.	0117130	7130	0421
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	Здійснення заходів із землеустрою
			(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)
			12308401000
			(код бюджету)

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 50000 гривень, у тому числі загального фонду - 50000 гривень та спеціального фонду - _____ гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України «Про державний бюджет України на 2020 рік», рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік».

6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

N з/п	Ціль державної політики
1	Проведення заходів із землеустрою
7.	Мета бюджетної програми
N з/п	Мета
1	Проведення інвентаризації земель та розробка проектів землеустрою
8.	Завдання бюджетної програми
N з/п	Завдання

Згідно
з оригіналом

Семмерман'юкова

Т. Курманюк

1	проведення інвентаризації окремих земельних ділянок та розробка проектів землеустрою
---	--

9. Напрями використання бюджетних коштів
гривень

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Забезпечення соціальної допомоги та підтримки окремих категорій населення	50000	0	50000
	Усього	50000	0	50000

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:
(грн)

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	Усього			

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
	Кількість земель, що потребують інвентаризації	га.	звітні дані	150	0	150
2	продукту					
	кількість земель, на яких планується провести інвентаризацію	га.	звітні дані	150	0	150
3	ефективності					
	Середні витрати на один гектар, який планується проінвентаризувати	грн.	розрахунок	333	0	333
4	якості					
	відсоток проінвентаризованих земель до тих, які необхідно проінвентаризувати	%	звіт	100		100

Селищний голова Міловської селищної ради



ПОГІДЖЕНО:
Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу /
Заступник керівника місцевого фінансового органу

Згідно
з оригіналом

Дата підписання
М. П.



П.П. Луканцов

(ініціали/ініціал, прізвище)

П.П. Луканцов

(ініціали/ініціал, прізвище)

Г. Луканець

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням селищного голови
Міловська селищна рада
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

ЗН.01.0020 N 16

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	04335565
	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за СДРПОУ)
2.	Міловська селищна рада	0118340	04335565
	(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за СДРПОУ)

3.	0118340	8340	0540	12308401000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)

- Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів
4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 3000 гривень, у тому числі загального фонду - гривень та спеціального фонду - 3000 гривень.
5. Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України «Про державний бюджет України на 2020 рік», рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища від 25.06.1991 р № 1264-XII зі змінами, Постанова КМУ «Про затвердження переліку видів діяльності, що належить до природоохоронних заходів» від 17.09.1996 року № 1147 зі змінами.
6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

з оригіналом

Селищний голова

Г. Супрун

КОПІЯ

N з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення екологічної безпеки, захисту життя і здоров'я населення від негативного впливу, зумовленого забрудненням навколишнього природного середовища

7. Мета бюджетної програми	Мета
N з/п	
1	Забезпечення екологічної безпеки, захисту життя і здоров'я населення від негативного впливу, зумовленого забрудненням навколишнього природного середовища

8. Завдання бюджетної програми	Завдання
N з/п	
1	проведення природоохоронних заходів, ліквідація стихійних сміттєзвалищ

9. Напрями використання бюджетних коштів	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
N з/п				
1	2	3	4	5
1	ліквідація стихійних сміттєзвалищ	0	3000	3000
	Усього	0	3000	3000

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
N з/п				
1	2	3	4	5
	Усього			



Згідно з оригіналом

Семішевська Тетяна Іванівна

Т. І. Семішевська

КОПІЯ

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
	проведення заходів із санітарної очистки	грн.	кошторис	0	3000	3000
2	продукту					
	площа очищеної території	мет.кв.	розрахунок	0	10	10
3	ефективності					
	Середні витрати на одиницю площі	грн.	розрахунок	0	300	300
4	якості					
	відсоток виконаної роботи	%	звіт	0	100	100

Селищний голова Міловської селищної ради

П.П. Лукашук

(ініціали/ініціал, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу /
заступник керівника місцевого фінансового органу

П.П. Лукашук

(ініціали/ініціал, прізвище)



Згідно з оригіналом

Величкий місто

Г. Лукашук



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
Голови селищної ради

№ 19 від 05.02.2020р.

Про внесення змін до
розпису бюджету Міловської
селищної ради на 2020 р.

Враховуючи подання комунального ДНЗ «Ластівка» від
03.02.2020р. за № 16, внести зміни до розпису селищного бюджету та
кошторису на 2020р.

КПКВК 0111010 Надання дошкільної освіти.

КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»
зменшити у лютому на 300,00 грн.КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» збільшити у
лютому на 300,00грн.

Головному бухгалтеру внести зміни до селищного бюджету.

Селищний голова



П.П. Лукянцов

Згідно
з оригіналом

Селищний голова

П.П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
Голови селищної ради

№ 22 від 21.02.2020р.

Про затвердження паспорту
Бюджетної програми місцевого
бюджету на 2020 р. в новій редакції.

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.20,22 Бюджетного кодексу України, Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2014р. №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», рішення Міловської селищної ради від 19.12.2019р. №44/928 «Про селищний бюджет на 2020 рік» з урахуванням змін.

1. ЗАТВЕРДИТИ паспорт бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік по Міловській селищній раді за КПКВКМБ:

- 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» в новій редакції, що додається;
- 0111010 «Надання дошкільної освіти» в новій редакції, що додається;
- 0117370 «Реалізація інших заходів щодо соціально-економічного розвитку територій», що додаються.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

П.П. Лукянцов

Згідно
з оригіналом

Селищний голова

П.П. Лукянцов

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням селищного голови

Міловська селищна рада
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

Л.І. Сид. 2020.12.20

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	04335565
	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
2.	Міловська селищна рада	0117370	04335565
	(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
3.	0117370	7370	12308401000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та кредитування)	(код бюджету)
	Реалізація інших заходів щодо соціально-економічного розвитку території		
	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)		

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 55000 гривень, у тому числі загального фонду - гривень та спеціального фонду - 55000 гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми: Бюджетний кодекс України, рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік» зі змінами, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"

6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

Згідно
з оригіналом



Селищний голова
Л. Сидоренко

Ціль державної політики

соціально-економічний розвиток території громади

7. Мета бюджетної програми

N з/п	Meta
1	Поступне забезпечення територіальної громади пішохідними тротуарами на належному рівні, Забезпечення рівного доступу всіх громадян до послуг ЖКХ

8. Завдання бюджетної програми

N з/п	Завдання
1	розробка ПКД по об'єктам: "Реконструкція тротуарного покриття по вулиці Центральна смт. Мілове від буд. 88 до буд. 64", "Будівництво водогону по вулиці Молодіжна смт. Мілове Міловського району Луганської області"

9. Напрями використання бюджетних коштів
гривень

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Розробка ПКД по об'єкту "Будівництво водогону по вулиці Молодіжна смт. Мілове Міловського району Луганської області"	0	30000	30000
2	розробка ПКД по об'єкту "Реконструкція тротуарного покриття по вулиці Центральна смт. Мілове від буд. 88 до буд. 64"	0	25000	25000
	Усього	0	55000	55000

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:
(грн)

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	з об'єктами			
	Усього			



Г. Муссерев

КОПІЯ

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	заграт					
2	обсяг видатків	грн.	кошторис	0	55000	55000
	продукту					
	кількість об'єктів	од.	проектно-кошторисна документація	0	2	2
3	ефективності					
	кількість об'єктів основного капіталу	од.	розрахунок	0	2	2
4	якості					
	відсоток виконаної роботи	%	звіт	0	100	100

Селищний голова Міловської селищної ради

ПОГОДЖЕНО:

Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу /
заступник керівника місцевого фінансового органу



[Signature]
(підпис)

П.П. Лукянцов

(ініціали/ініціал, прізвище)

[Signature]
(підпис)

П.П. Лукянцов

(ініціали/ініціал, прізвище)



Згідно
з оригіналом

[Signature]

[Signature]

[Signature]

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження селищного голови
Міловська селищна рада
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

Л.П. Додаток

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	01100000	Міловська селищна рада	43355565
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
2.	01100000	Міловська селищна рада	43355565
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)	(код за ЄДРПОУ)
3.	0110150 0150 0111	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	12308401000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код бюджету)

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 2415778,00 гривень, у тому числі загального фонду - 2403472 гривень та спеціального фонду - 12306 гривень.
5. Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України «Про державний бюджет України на 2020 рік», рішення сесії Міловської селищної ради № 44/928 від 19.12.2019 «Про селищний бюджет на 2020 рік» зі змінами від 13.02.2020р.
6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

Згідно
з оригіналом

Семішченко Ірина
Г. Державний

КОПІЯ

N з/п	Ціль державної політики
	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення селищної ради

7. Мета бюджетної програми

Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень

8. Завдання бюджетної програми

N з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень

9. Напрями використання бюджетних коштів

гривень

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень	2403472	12306	2415778
	Усього	2403472	12306	2415778

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми: грн.

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	Усього			

Згідно
з оригіналом

Г. Мусієнко

Семішніков

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	10,5		10,5
2	продукту					
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнал реєстрації	1367		1367
	кількість прийнятих нормативно - правових актів	од.	журнал реєстрації	575		575
3	ефективності					
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	130		130
	кількість прийнятих нормативно - правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	55		55
4	якості					
	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн	фінансові звіти	228,9	1,172	230,07

Керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів /
заступник керівника установи

П.П.Лукашук
(ініціали/ім'я, прізвище)

ПОГОДЖЕНО
Назва місцевих органів місцевого самоврядування /
Керівник місцевого самоврядування /
заступник керівника місцевого самоврядування



П.П.Лукашук
(ініціали/ім'я, прізвище)

Handwritten signature



М. П.

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження селищного голови

Міловська селищна рада
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

L.I.O.A. d.d.d.d.N d.d.

Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	04335565	(код за ЄДРПОУ)
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)				
2.	Комунальний дошкільний навчальний заклад "Ластівка" Міловської селищної ради Луганської області	111010	34311534	(код за ЄДРПОУ)
(найменування відповідального виконавця)				
3.	Надання дошкільної освіти	0910	12308200000	(код бюджету)
(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)				



Згідно
з оригіналом

Сесимусий *Г. Сесимусий*

Підстави для виконання бюджетної програми: Бюджетний кодекс України, Закон України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» від 14.11.2019р. №294-IX, Закон України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001р. № 2628- III, Наказ Міністерства фінансів України «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» від 26.08.2014р. № 836, Рішення Міловської селищної ради від 19.12.2020р., №44/928 «Про селищний бюджет на 2020 рік», наказ №7 від 06.02.2020р. "Про внесення змін до кошторису 2020 року".

6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

Ціль державної політики	
N з/п	Забезпечити створення належних умов для надання на належному рівні дошкільної освіти
1	

7. Мета бюджетної програми

Мета	
N з/п	Надання на належному рівні дошкільної освіти
1	

8. Завдання бюджетної програми

Завдання	
N з/п	Створення умов для надання на належному рівні дошкільної освіти
1	

9. Напрями використання бюджетних коштів
гривень

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Створення умов для надання на належному рівні дошкільної освіти	5696372,00	376567,47	6072939,47
	Усього	5696372,00	376567,47	6072939,47

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:

(грн)

Згідно з рішенням

Решення

Г. Лещенко

КОПІЯ

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	Усього			

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
	кількість груп	од.	звіт установи	6		6
	всього - середньорічне число ставок (штатних одиниць)	од.	штатний розпис	38,3		38,3
	середньорічне число посадових окладів (ставок) педагогічного персоналу	од.	штатний розпис	15,25		15,25



Згідно з оригіналом

Висновки
Г. Луценко

КОПІЯ

	середньорічне число штатних одиниць спеціалістів	од.	штатний розпис	3,5	3,5
	середньорічне число штатних одиниць робітників	од.	штатний розпис	19,55	19,55
2	продукту				
	кількість дітей від 0 до 6 років	осіб	звіт установи	265	265
	кількість дітей, що відвідують дошкільний заклад	осіб	звіт установи	129	129
3	ефективності				
	фактична відвідуваність дітей	осіб	розрахунок	68	68
	діто-днів відвідування	днів	розрахунок	17068	17068
	витрати на перебування 1 дитини в дошкільному закладі	грн.	розрахунок	83770,18	91153,86
4	якості				
	відсоток охоплення дітей від 3 до 6 років дошкільною освітою	%	розрахунок		84
	кількість днів відвідування	днів	розрахунок		251

Керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів / заступник керівника установи


(підпис)
П.П. Лукянцов
(ініціали/ініціал, прізвище)


Івано-Франківська обласна рада
Міжрайонська обласна рада

ПОГОДЖЕНО:
Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу / заступник керівника місцевого фінансового органу


П.П. Лукянцов
(ініціали/ініціал, прізвище)


(підпис)
П.П. Лукянцов
(ініціали/ініціал, прізвище)

з оригіналом



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
Голови селищної ради

№ 24 від 27.02.2020р.

Про внесення змін до помісячного розпису
Міловської селищної ради на 2020 р.

Для забезпечення виплат відпускних внести зміни до
помісячного розпису на 2020р.

КПКВКМБ 0110150 Організаційне, інформаційно-аналітичне та
матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної
ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної,
сільської рад .

КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» зменшити у грудні на
500,00 грн., збільшити у лютому 500,00грн.

Головному бухгалтеру внести зміни до селищного бюджету.

Секретар ради



Г.І.Ахтирська

Згідно
з оригіналом

Семішук Г.І.

Г. І. Ахтирська



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
Голови селищної ради

№ 30 від 16.03.2020р.

Про внесення змін до
розпису бюджету Міловської
селищної ради на 2020 р.

Враховуючи подання комунального ДНЗ «Ластівка» від 04.03.2020р. за № 29, внести зміни до розпису селищного бюджету та кошторису на 2020р.

КПКВК 0111010 Надання дошкільної освіти.

КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» зменшити на 12810,00грн., а саме: у лютому на 5160,00 грн., березні на 7650,00грн.

КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» - збільшити на 12920,00грн., а саме: у лютому на 5160,00грн., у березні на 7760,00грн.; -зменшити у квітні на 110,00грн.

КЕКВ 2275 «Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг» - збільшити у квітні на 110,00грн., зменшити у березні на 110,00грн.

Головному бухгалтеру внести зміни до селищного бюджету.

Секретар ради

Г.І. Ахтирська

Згідно
з оригіналом

Секретар ради

Г. І. Ахтирська



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
Голови селищної ради

№ 33 від 18.03.2020р.

Про розподіл субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України

Згідно розпорядження голови Міловської районної державної адміністрації від 16.03.2020р. за № 90 «Про розподіл субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України», Рішення Міловської селищної ради від 19.12.2019 року за № 44/928 «Про селищний бюджет на 2020 рік» внести зміни до селищного бюджету на 2020р.

Збільшити доходи Загального фонду селищного бюджету по КЕКД 41052500 «Субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету» на 568098,00 на лютий;

Збільшити доходи Спеціального фонду селищного бюджету по КЕКД 41052500 «Субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету» на 2840484,00грн. на лютий.

Збільшити видатки Спеціального фонду селищного бюджету по КПКВК 0117366 «Реалізація проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України»
КЕКВ 3132 «Капітальний ремонт інших об'єктів» на 3408582,00 грн. на лютий.

Доповнити «Розподіл коштів бюджету розвитку на здійснення заходів із будівництва, реконструкції і реставрації об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури за об'єктами у 2020 році»
слідуючим об'єктом:

Згідно
з оригіналом



Селищний голова

[Signature]

Г. Лужичев

Код типової відомчої класифікації видатків місцевих бюджетів	Назва головного розпорядника коштів	Найменування об'єкта будівництва/ вид будівельних робіт, у тому числі проектні роботи.	загальний обсяг фінансування будівництва	Разом видатків на поточний рік
Код тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування коду тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів			
001	Селищна рада			
0117366	Реалізація проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України			
Код розпорядника 80143	3132 Капітальний ремонт інших об'єктів	Комунальний дошкільний навчальний заклад «Ластівка» Міловської селищної ради- капітальний ремонт (термомодернізація) (коригування проекту)		3408582,00
разом				3408582,00

Головному бухгалтеру внести зміни до селищного бюджету.

Селищний голова

П.П. Лукянцов

Згідно
з оригіналом

Селищний голова

П.П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
Голови селищної ради

№ 36 від 27.03.2020р.

Про затвердження паспорту
Бюджетної програми місцевого
бюджету на 2020 р.

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.20,22 Бюджетного кодексу України, Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2014р. №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», розпорядження Міловської селищної ради від 18.03.2020р. №33 «Про розподіл субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію прєктів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України».

1. ЗАТВЕРДИТИ паспорт бюджетної програми місцевого бюджету на 2020рік по Міловській селищній раді за КПКВКМБ:

- 0117366 « Реалізація прєктів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України», що додаються.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

П.П. Лукянцов

Згідно
з оригіналом

Селищний голова

П.П. Лукянцов

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного голови

Міловська селищна рада

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

24.03.2020 N 36

Паспорт бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

1.	Міловська селищна рада	01	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	04335565	(код за ЄДРПОУ)
2.	Комунальний дошкільний навчальний заклад "Ластівка" Міловської селищної ради Луганської області	117366	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	34311534	(код за ЄДРПОУ)
3.	Реалізація проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України	12308200000	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)		



Згідно з оригіналом

Секретар міської ради

Г. Курченко

КОПІЯ

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 3408582,00 гривень, у тому числі загального фонду - 0,00 гривень та спеціального фонду - 3408582,00 гривень.
5. Підстави для виконання бюджетної програми: Постанова КМУ від 25.11.2015 року № 1068 "Деякі питання використання коштів для реалізації проектів у рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України"; Постанова КМУ від 19.02.2020 року № 120 "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 25 листопад 2015 р. № 1068", Розпорядження Міловської селищної ради від 18.03.2020р. №33 "Про розподіл субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України"
6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

N з/п	Ціль державної політики
1	Реалізація проекту "Надзвичайна кредитна програма для відновлення України"

N з/п	Мета
1	Покращення умов для надання на належному рівні дошкільної освіти

8. Завдання бюджетної програми

N з/п	Завдання
1	Попередня оплата у розмірі 30% від загального річного обсягу робіт
2	Поточні платежі

9. Напрями використання бюджетних коштів
гривень

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Попередня оплата у розмірі 30% від загального річного обсягу робіт	0,00	2019876,14	2019876,14



Згідно з оригіналом

Г. Дукменський

КОПІЯ

2	Поточні платежі	0,00	1388705,86	1388705,86
	Усього	0,00	3408582,00	3408582,00

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:
(грн)

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Капітальний ремонт (термомодернізація) комунального ДНЗ "Ластівка" Міловської селищної ради Луганської області. Коригування проекту		3408582,00	3408582,00
	Усього		3408582,00	3408582,00

11. Результативні показники бюджетної програми:


N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
	обсяг видатків	грн.	Кошторис на 2020 рік		3408582,00	3408582,00
2	продукції					
	кількість об'єктів	од.	Проектно-кошторисна документація		1	1

Семішніченко Ольга
Г. Курасєв

КОПІЯ

3	ефективності					
	відсоток фінансування від запланованої попередньої оплати у розмірі 30%	%	Розрахунок		100	100
4	якості					
	рівень виконання робіт	%	Розрахунок		50,6	50,6


Керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів / заступник керівника установи


(підпис)

П.П. Лукянцов
(ініціали/ініціал, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Назва місцевого фінансового органу
Керівник місцевого фінансового органу / заступник керівника місцевого фінансового органу


(підпис)

П.П. Лукянцов
(ініціали/ініціал, прізвище)



Дата погодження
М. П.

Згідно з оригіналом





Сесійний голова

Г. Сергеев