



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 54

від 27.08.2020 р.

сmt Мілове

Про виконання селищного бюджету за 1 півріччя 2020 року

Заслухавши інформацію головного бухгалтера Міловської селищної ради Лозової С.І. про виконання селищного бюджету за 1 півріччя 2020 року, згідно перспективного плану роботи Міловської селищної ради на 2020 рік виконавчий комітет Міловської селищної ради вирішив :

1. Інформацію про виконання селищного бюджету за 1 півріччя 2020 року – прийняти до відома

Голова виконкому



П. Лукянцов

ІНФОРМАЦІЯ

Про виконання бюджету Міловської селищної ради за 1 півріччя 2020 року.
Селищний бюджет за доходами Загального фонду за звітний період виконано на 166,7 %.

АНАЛІЗ

виконання доходної частини бюджету Міловської селищної ради за січень-березень 2020 р.
тис.гр

Показники	Код бюджетної класифікації	Бюджет на 2020 рік	План на 6 місяців 2020 р.	Надійшло на 01.07.2020	Відхилення	
					+ / -	%
1	2	3	4	5	6	7
ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД						
Податкові надходження	10000000	3528,000	1481,00 0	1399,918	-81,082	94,5
Податок на прибуток підприємств, що належать до комунальної власності	11020201	11,000	7,00	12,246	5,246	174,9
Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів(продукції)	14021900	45,000	18,000	24,156	6,156	134,2
Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів(продукції)	14031900	205,000	70,00	83,469	13,469	119,2
Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю	14040000	140,000	60,000	91,061	31,061	151,8
Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	18010100	12,00	6,000	8,498	2,498	141,6
Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами	18010200	120,000	50,000	9,293	-40,707	18,6
Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	18010300	290,00	125,000	49,252	-75,748	39,4
Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	18010400	115,000	30,000	33,389	3,389	111,3
Податок на майно (плата за землю)	18010000	820,000	357,00	265,031	-91,969	74,2
Туристичний збір, сплачений фізичними особами	18030200			0,359	0,359	

Транспортний податок	18011100	20,000	8,000	37,500	29,500	468,8
Єдиний податок	18050000	1750,00	750,00	785,664	35,664	104,8
Адміністр. штрафи	21081100			10,000	10,0	
Плата за надання інших адмінпослуг	22012500	450,000	190,000	576,846	386,846	303,6
Державне мито	22090000	22,002	8,00	12,550	4,550	156,9
Інші надходження	24060300					
ВСЬОГО ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД		4000,002	1679,000	1999,314	320,314	119,1
Субвенція з районного бюджету	41035003	5696,372		1429,129		
Субвенція з сільських бюджетів	41035003	261,466		98,496		
Разом субвенції	41035003	5957,838		2699,85971		
Субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету»	41052500	568,098		336,64602		
Всього доходів		10525,938		5035,81969		
СПЕЦІАЛЬНИЙ ФОНД						
Екологічний податок	19010100	3,000	1,200	5,775	4,575	481,3
Надходження коштів від відшкодування втрат сільськогосподарського і лісгосподарського виробництва	21110000			14,666	14,666	
Власні надх.бюд.устан. і орган.	25000000	362,755	181,378	107,962	-73,416	
Плата за послуги, що надх.бюдж.установам (бать.плата)	25010100	358,112		101,67587		
Від оренди майна бюджетних установ	25010300	2,306		1239,67		
Благ.внески.гранти.дарунки, на вик.окр.доручень	25020000	2,337		5,047	2,710	
ВСЬОГО СПЕЦІАЛЬНИЙ ФОНД		365,755		128,403		
Інші субвенції з місцевого бюджету	41053900	632,285		632,285		
Субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету»	41052500	2840,484		1683,23012		
РАЗОМ СФ				2443,91852		
РАЗОМ загальний і спеціальний фонд				7479,73821		

На фінансування поточних видатків загального фонду зведеного селищного бюджету спрямовано 4087491,48 грн. (минулий рік- 4110941,76 грн.)

КФК	найменування	Бюджет на 2020 рік	1 півріччя	Касові видатки за 1 півріччя		примітка
1	2	3	4	5		7
ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД						
0150	Забезпечення діяльності селищної ради	2403472	1378597	1251205,61		
1010	Дошкільна освіта	5696372	3024551	2237125,67		
3242	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	36000	21000	12000,00		4 виплати на поховання
6030	Організація благоустрою населених пунктів	1399255	1005958	422896,76		
4082	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	60000	40000	19890,50		1 захід Проводи зими
5061	Забезпечення діяльності місцевих центрів фізичного здоров'я населення... та проведення фізкультурно-масових заходів серед населення регіону	7100	3600	200,00		1 захід
7130	Здійснення заходів із землеустрою	50000	50000	9000		
8110	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	50000	50000	9150		
9770	Інші субвенції з місцевого бюджету	30000				Субвенція Старобільській раді
0180	Інша діяльність у сфері державного управління(Архів)	309213	168683	126022,94		
Разом		10041412	5742389	4087491,48		
	Спеціальний фонд					
0150 4/1	Органи місцевого самоврядування 2240	2306		0	0	Надійшло аренди - 1239,67
0150 4/3	Органи місцевого самоврядування 3110	10000	10000			проектор
8340 4/3	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів 2240	3000	1200	-	-	
1010 4/1	Дошкільна освіта 2230	358112		55374,85		Надійшло- 101675,87
1010 4/2	Дошкільна освіта гранти, дарунки 2210	14567,47		14352,00		Надійшло-5047,00
1010 4/3	Дошкільна освіта	12000	12000	12000,00		ноутбук
7366 4/3	Реалізація проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України	3414267,00	3414267	2019876,14		термомодернізація
7370 4/3	Реалізація інших заходів щодо соціально-	117125		55000,00		25-Молодіжна вода, 30-тротуар

	економічного розвитку територій		117125		
7461 4/3	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	8100	8100		
РАЗОМ		3855455,47	61094,85		

Кредиторська заборгованість по доходам СФ склала 552,98грн. (переплата по батьківській платі). В ДНЗ Ластівка за 1квартал виконано 2493 діто/дні, середня вартість харчування 1 д/д- 41,64грн. З березня заклад працює без відвідувань дітей.

За економічною структурою платежів за звітний період спрямовано на :

- виплату з/плати з нарахуваннями - 3267853,90
- предмети, матеріали - 231398,60
- продукти харчування - 39488,77
- оплата послуг, крім комунальних - 219445,92
- оплата енергоносіїв - 316253,29
- трансферти органам управління інших рівнів- 0,00
- інші виплати населенню - 12000,00
- інші поточні видатки 2800 - 1051,00

ВСЬОГО 4087491,48 грн. -

На виплату з/плати з нарахуваннями, продукти харчування, оплату енергоносіїв, інші поточні трансферти населенню та органам управління інших рівнів спрямовано 3635595,96 грн., або 88,94 % видатків бюджету.

Видатки по КПК 0150 Органи управління за 1 півріччя 2020 року включають себе:

- з/плату з нарахуваннями 10,5 од.- 1149234,64.
- оплата енергоносіїв- 31894,04грн.
- придбання ГСМ та запчастин на службовий автотранспорт- 34973,48грн.
- технічне обслуговування службового автотранспорту-1000грн.
- канцтовари (папір)- 4932,00грн.
- публікація матеріалів в газеті Слово хлібороба- 15486,55грн.
- телекомунікаційні послуги- 7791,98грн.
- інші послуги (Медок, заправка вогнегасників, навчання)-3800,00грн.
- за технічну підтримку сайту за рік – 700грн.
- за обслуговування ощадбанком- 341,92грн.
- Судовий збір – 1051,00грн.

Разом: 1251205,61грн.

Видатки по КПК 6030 Організація благоустрою населених пунктів за 1 півріччя 2020 року включають в себе:

- з/плату з нарахуваннями робітників з благоустрою- 178485,50 (5 одиниці).
- оплата електроенергії за вуличне освітлення- 85275,56
- зимове утримання автодоріг- 56448,86 грн.
- придбання ГСМ для інвентарю-13088,16грн.
- придбання господарських товарів-21073,00грн.
- відлов бродячих тварин -18760,00
- вивіз сміття з вулиць та громадських місць селища-48945,24грн

- інші видатки (готівка банку-67,08грн, природний газ-753,36)

РАЗОМ - 422896,76 грн.

За звітний період фінансових перевірок не проводилось, порушень законодавства не виявлено.

Залишки грошових коштів власні надходження Спеціального фонду на 01.07.2020р.склали –225103,21 грн. в т.ч.: Плата за послуги- 222177,74 грн. (0150 аренда-9736,41грн.; 1010 батьківська плата- 212441,33)

Гранти, дарунки- 2925,47 грн.

Котлові рахунки СФ: Екологія – 24393,43 грн.

Бюджет розвитку-25355,00грн (За викуп землі – 24155,00, розвиток інфраструктури населених пунктів-1200грн.)

Відшкодування втрат сільгоспвиробників – 14666,18грн.(надійшло16.03.2020)

Котловий інша субвенція СФ- 680710,00грн.(5685-днз, 55025-каналізація вул.Миру, 620000,00- на 2 квартири)

Залишок грошових коштів по ЗФ котловий – 693623,68 грн.

Котловий інша субвенція ЗФ – 357346,79 грн. (25343,75-Архів, 292003,04-ДНЗ, 40000,00- Старобільський райбюджет).

Головний бухгалтер



Лозова С.І.



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 55

від 27.08.2020 р.

с/мт Мілове

Про затвердження порядку видачі дубліката свідоцтва про право власності на об'єкти нерухомого майна

Керуючись ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.8 Цивільного кодексу України, законами України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про нотаріат», з метою врегулювання порядку видачі дублікатів свідоцтв про право власності на об'єкти нерухомого майна, виконавчий комітет Міловської селищної ради вирішив :

1. Затвердити Порядок видачі дубліката свідоцтва про право власності на об'єкти нерухомого майна, у разі втрати, крадіжки або пошкодження оригіналу документа (додається).
2. Затвердити типовий бланк дубліката свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна .
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів

Голова виконкому



П. Лукянцов

ПОРЯДОК
видачі дубліката свідоцтва про право власності на об'єкти нерухомого майна,
у разі втрати, крадіжки або пошкодження оригіналу документа

1. Загальні положення

1.1. Цей порядок розроблений відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

2. Умови видачі дубліката свідоцтва про право власності
на об'єкт нерухомого майна

2.1. У разі крадіжки, втрати, пошкодження свідоцтва, виданого на підставі актів виконавчих органів, з письмовою заявою про видачу його дубліката особи звертаються до виконавчого комітету селищної ради.

2.2. Заява про видачу дубліката свідоцтва складається в довільній формі та повинна бути підписана його власником/всіма співвласниками, їх представниками, правонаступниками (спадкоємцями). Інтереси неповнолітніх представляють їх батьки або законні представники згідно з чинним законодавством. Інтереси недієздатних та обмежено дієздатних громадян представляють відповідно до чинного законодавства України їх законні представники, опікуни та піклувальники.

У заяві зазначається конкретна причина необхідності видачі дубліката свідоцтва.

2.3. До заяви про видачу дубліката свідоцтва додаються:

- копії документів, які посвідчують особу заявника або його представника - для фізичних осіб;
- копії документів, які посвідчують особу керівника або представника – для юридичних осіб, суб'єктів господарювання, громадських формувань;
- копії установчих документів (за наявності), свідоцтва/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про реєстрацію – для юридичних осіб, суб'єктів господарювання, громадських формувань;

- копія довіреності представника;

- згода на обробку персональних даних;

- оголошення про визнання недійсним свідоцтва.

2.4. До заяви про видачу дубліката свідоцтва, за наявності, можуть додаватись:

- копії втрачених свідоцтв;

- копії актів виконавчих органів про видачу свідоцтв;

- копії документів, що підтверджують реєстрацію права власності, його перехід;

- інші документи.

2.5. Якщо видача дубліката проводиться у зв'язку з пошкодженням оригіналу свідоцтва, в такому випадку до заяви про видачу дубліката свідоцтва долучається непридатне для користування свідоцтво.

2.6. За зверненнями органів державної (виконавчої) влади, місцевого самоврядування, інших державних органів, їх правонаступників дублювати свідоцтв на об'єкти нерухомого майна, що належать до державної, комунальної (спільної) власності

територіальних громад, можуть видаватись без дотримання вимог п.п.2.1.-2.5. цього Порядку.

2.7. Дублікат свідоцтва повинен містити весь його текст і реквізити, окрім відбитку печатки та підпису посадової особи, яка його завіряла.

2.8. На дублікаті свідоцтва у правому верхньому кутку робиться напис «ДУБЛІКАТ».

2.9. Дублікат свідоцтва підписується головою виконавчого комітету, завіряється гербовою печаткою селищної ради.

2.10. Зразок оформлення дубліката свідоцтва додається.

3. Порядок розгляду заяв (звернень) та видачі дубліката свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна

3.1. Заява або звернення з доданими документами реєструється в загальному порядку та передається на розгляд секретарю селищної ради. У разі відсутності секретаря селищної ради – посадовій особі, визначеній селищним головою.

3.2. Секретар селищної ради (визначена посадова особа) розглядає заяву (звернення) та готує проект рішення виконавчого комітету селищної ради про видачу дубліката свідоцтва або лист заявнику про відмову у видачі дубліката свідоцтва.

3.3. На підставі рішення виконавчого комітету селищної ради про видачу дубліката свідоцтва секретар селищної ради (визначена посадова особа) готує дублікат свідоцтва.

3.4. Дублікат свідоцтва оформляється в двох примірниках, один, з яких видається заявнику, а другий залишається в архіві селищної ради.

3.5. Видача дубліката свідоцтва реєструється в журналі видачі дублікатів свідоцтв про право власності на об'єкти нерухомого майна, який повинен бути пронумерований, прошнурований та скріплений гербовою печаткою селищної ради.

Заява (звернення) з доданими документами, на підставі яких видано дублікат свідоцтва, долучаються до протоколу засідання виконавчого комітету.

3.6. Підстави для відмови у видачі дубліката свідоцтва:

- виявлення в наданих заявником документах недостовірних відомостей;
- подання заявником неповного пакета документів.

У разі незгоди заявника з відмовою у видачі дубліката свідоцтва, спір може вирішуватись шляхом переговорів або в судовому порядку.

Селищний голова



П.Лукианцов

Додаток
до Порядку видачі дубліката
свідоцтва про право власності на
об'єкти нерухомого майна, у разі
втрати, крадіжки або пошкод-
ження оригіналу документа

**Зразок
оформлення дубліката свідоцтва
про право власності на об'єкт нерухомого майна**

ДУБЛІКАТ

Текст та реквізити
свідоцтва про право власності
на об'єкт нерухомого майна

Цей дублікат має силу оригіналу.

Виданий на підставі рішення виконавчого комітету Міловської селищної ради від
«__»_____20__ року № / .

(назва посади)

М.П.

(підпис)

(ініціали, прізвище посадової особи)

Селищний голова



П.Луканцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 56

від 27 серпня 2020 року

смт. Мілове

Про видачу дублікату свідоцтва про
право власності на нерухоме майно

Розглянувши лист Луганської обласної військово-цивільної адміністрації від 16.07.2020 р. № 4/01.01-31-03110 про видачу дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно, а саме нежитлового адміністративно побутового комплексу з гаражем, загальною площею 561,3 кв.м., який знаходиться за адресою: смт. Мілове вул. Д.Народів буд.181, керуючись ст.30, ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Міловської селищної ради

ВИРІШИВ:

- 1.Втрачене свідоцтво про право власності на нерухоме майно, а саме нежитлового адміністративно побутового комплексу з гаражем, загальною площею 561,3 кв.м., який знаходиться за адресою: смт. Мілове вул. Д.Народів буд.181, видане виконавчим комітетом Міловської селищної ради 20.09.2007 року (серії САВ № 037558) вважати таким, що втратило чинність.
- 2.Видати Луганській обласній військово-цивільній адміністрації дублікат свідоцтва про право власності на нерухоме майно, а саме нежитлового адміністративно побутового комплексу з гаражем, загальною площею 561,3 кв.м., який знаходиться за адресою: смт. Мілове вул. Д.Народів буд.181 взамін втраченого оригіналу.
- 3.Доручити виконати пункт 2 рішення секретарю селищної ради Ахтирській Галині Іванівні;
- 4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів Радченко І.В.

Голова виконкому



П.П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 57

від 27.08.2020 р.

сmt Мілове

Про розгляд та затвердження справ про адміністративні правопорушення,
передбачені ст. 197, 198 КУпАП

Розглянувши Протоколи про адміністративні правопорушення згідно ст. 197, 198 КУпАП уповноваженої посадової особи, Постанови адміністративної комісії при виконавчому комітеті, керуючись ст. 219 КУпАП, ст. 37-1 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Міловської селищної ради вирішив:

1. Затвердити :

- Постанову адміністративної комісії при виконкомі Міловської селищної ради № 15 від 22.07.2020 року на гр. Баррос Олену Юріївну та її неповнолітню дитину Баррос Софію Володимирівну, згідно ст. 197 КУпАП, а саме за проживання без реєстрації місця проживання та притягнути до відповідальності правопорушницю у вигляді попередження.
- Постанову адміністративної комісії при виконкомі Міловської селищної ради № 16 від 18.08.2020 року на гр. Сміяна Михайла Миколайовича, згідно ст. 198 КУпАП, а саме за втрату паспорту гр. України та притягнути до відповідальності правопорушника з накладенням штрафу у розмірі трьох неоподаткованих мінімумів (П'ятдесят одна гривня).

2. Контроль за виконанням та формуванням адміністративних справ покласти на секретаря адміністративної комісії при виконкомі Міловської селищної ради.

Голова виконкому



П. Лукянцов

ПОСТАНОВА № 15

адміністративної комісії при виконкомі Міловської селищної ради

« 22 » 07 2020 р.

с/мт Мілове

Адміністративна комісія розглянула протокол № 15 від 22.07.2020 року про адміністративне правопорушення на гр.

Баррос Олену Серіївну та неповнолітнього дитину
Місце роботи Баррос Володимира Володимирівна

Місце проживання: без реєстрації

вчинив правопорушення ст. 197 КУпАП

а саме: проживання без реєстрації місця проживання

Адміністративна комісія по справі вирішила: притягнути до відповідальності правопорушника у вигляді
попередження

На підставі ст. 307 КУпАП штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через 15 днів з дня вручення йому постанови, а в разі оскарження або опротестування такої постанови не пізніше як через 15 днів з дня повідомлення про залишення скарги або протесту без задоволення. Квитанція про сплату штрафу повинна в той строк надана до адміністративної комісії. У разі несплати правопорушником штрафу в добровільному порядку, постанова про накладання штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем мешкання правопорушника. Постанова по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржена на підставі ст.ст. 287-289 КУпАП протягом 10 днів з дня винесення постанови.

Строк пред'явлення до виконання три місяці.

Постанова набрала законної сили 22.07.2020 р.

Копію постанови про адміністративне порушення

отримано 22.07.2020 р.

Підпис правопорушника

Голова комісії

Секретар комісії

С.І. Міняйлов

О.О. Качановська

ПОСТАНОВА № 16
адміністративної комісії при виконкомі Міловської селищної ради

«18» 08 2020р.

с/мт Мілове

Адміністративна комісія розглянула протокол № 18 від 18.08.2020 року
про адміністративне правопорушення на гр.

Смійна Михайла Михайловича

Місце роботи _____

Місце проживання: с.Травневе, вул.Чибісова, 7

вчинив правопорушення ст. 198 КУпАП

а саме: Втрата паспорту громадянина України
на своє ім'я

Адміністративна комісія по справі вирішила: притягнути до відповідальності
правопорушника у вигляді накладання штрафу в розмірі

54,00 (П'ятдесят одна грн. 00 коп.)

На підставі ст. 307 КУпАП штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через 15 днів з дня вручення йому постанови, а в разі оскарження або опротестування такої постанови не пізніше як через 15 днів з дня повідомлення про залишення скарги або протесту без задоволення. Квитанція про сплату штрафу повинна в той строк надана до адміністративної комісії. У разі несплати правопорушником штрафу в добровільному порядку, постанова про накладання штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем мешкання правопорушника. Постанова по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржена на підставі ст.ст. 287-289 КУпАП протягом 10 днів з дня винесення постанови.

Строк пред'явлення до виконання три місяці.

Постанова набрала законної сили 18.08.2020р

Копію постанови про адміністративне порушення

отримав 18.08.2020р.

Підпис правопорушника _____

Голова комісії

С.І. Мінняйлов

Секретар комісії

О.О. Качановська



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 58

від 27.08.2020 року

сmt. Мілове

Про видачу службового ордеру

Відповідно до рішення Міловської районної ради від 11.09.2019 року № 37/1 «Про внесення змін до рішення районної ради від 19.12.2018 року № 31/2 «Про районний бюджет на 2019 рік», керуючись ст.52 Житлового Кодексу України, п.43 Переліку категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення, затвердженого Постановою Ради Міністрів УРСР № 37 від 04.02.1988 р. (із змінами), рішення сесії Міловської селищної ради від 13.12.2019 року № 43/898 «Про придбання житлової квартири в комунальну власність територіальної громади Міловської селищної ради в сmt Мілове вул. Центральна буд. 144 кв. 2», протоколу № 06 від 27.08.2020 року засідання громадської комісії по житловим питанням при виконавчому комітеті Міловської селищної ради, виконавчий комітет Міловської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити протокол № 06 від 27.08.2020 року засідання громадської комісії по житловим питанням при виконкомі Міловської селищної ради.

2. Видати службовий ордер на двокімнатну службову квартиру, житловою площею 28,0 кв.м, загальною площею 54,1 кв.м Волобуєву Владиславу Володимировичу, начальнику відділу прикордонної служби «Мілове» 1 категорії (тип Б) імені Віктора Банних, яка розташована за адресою: Луганська область, сmt. Мілове, вул. Центральна, буд. 144, кв. 2.

3. Рішення виконавчого комітету Міловської селищної ради від 24.03.2020 року № 23 вважати таким, що втратило чинність.

4. Дане рішення направити Волобуєву В.В.

Голова виконкому



П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 59

від 27.08.2020 року

сmt. Мілове

Про видачу ордеру

Розглянувши документи Колгана Андрія Анатолійовича, витяг протоколу № 06 від 27.08.2020 року громадської комісії по житловим питанням при виконкомі Міловської селищної ради, керуючись ч.1 ст. 106 Житлового Кодексу України, згідно ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет Міловської селищної ради ВИРІШИВ:

1. Протокол № 06 від 27.08.2020 року громадської комісії по житловим питанням при виконкомі Міловської селищної ради затвердити.
2. Визнати Колгана Андрія Анатолійовича наймачем житлового приміщення, розташованого за адресою: Луганська область, сmt. Мілове, вул. Центральна, будинок 146, квартира 14.
3. Видати Колгану Андрію Анатолійовичу ордер на житлове приміщення, розташоване за адресою: Луганська область, сmt. Мілове, вул. Центральна, будинок 146, квартира 14.
4. Дане рішення направити Колгану А.А.

Голова виконком



П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 60

від 27. 08.2020 р.

сmt Мілове

про дозвіл
на видалення дерев.

Розглянувши заяви Козлової А.В. від 31.07.2020 року, Бондарєвої Л.Г. від 06.08.2020 року, Григоріаді Ю.Д. від 10.08.2020 року, Іванюка Ю.Г. від 10.08.2020 року, Чалого В.В. від 20.08.2020 року, колективну заяву мешканців багатоквартирного будинку №1 провулок Заводський, акти комісії по обстеженню зелених насаджень від 06.08.20 р., 07.08.20 р., 11.08.20 р., 12.08.20, 25.08.2020 року, 26.08.2020 року, керуючись п. 7 ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України № 1045 від 01.08.2006 року «Про затвердження порядку видалення дерев, кушів, газонів і квітників у населених пунктах», листом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України № 8/17-408 від 19.08.2008 року «Щодо надання роз'яснень» виконавчий комітет Міловської селищної ради вирішив:

1. Затвердити акти обстеження зелених насаджень від 06.08.2020 р., 07.08.2020 р., 11.08.2020 р., 12.08.2020 року.
2. Надати Козловій А.В. дозвіл на видалення дерева тополі за адресою: сmt Мілове, вул. Вербна, 31.
3. Надати Бондаревій Л.Г. дозвіл на видалення дерева тополі за адресою: сmt Мілове, вулиця Новоселівка, 14.
4. Надати Григоріаді Ю.Д. дозвіл на видалення дерев – двох тополь за адресою: сmt Мілове, вул. 16 январа, 8.
5. Надати Іванюку Ю. Г. дозвіл на видалення дерева тополі за адресою: сmt Мілове вул. Д.Народів, 97.
6. Надати Міловській селищній раді дозвіл на видалення чотирьох аварійних дерев тополі за адресами: сmt Мілове, вул. Центральна, 83 , вул. Центральна, 113, вул. Паркова, 61, провулок Кирпичний, 1.
7. Надати Чалому В.В. дозвіл на видалення дерева тополі за адресою: сmt Мілове, вул. Козацька, 2
8. Надати мешканцям будинку №1 по провулку Заводський дозвіл на видалення трьох дерев тополі за адресою: провулок Заводський, 1, відмовити мешканцям будинку №1 по провулку Заводський дозвіл на видалення чотирьох дерев тополі за адресою: провулок Заводський, 1.
9. Взамін видалених дерев провести компенсаційну висадку дерев та забезпечити догляд та приживлюваність зелених насаджень.
10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів.

Голова виконкому



П.П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 61

від 27.08.2020 р.

смт Мілове

Про розгляд заяви гр.Льовочкіна С.В.

Розглянувши заяву гр.. Льовочкіна Сергія Васильовича, наявну документацію, керуючись підпунктом 9 пункту «а» частини першої ст. 31, частиною першою ст. 52, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись підпунктом 9 пункту «а» частини першої ст. 31, виконавчий комітет селищної ради вирішив :

1. Погодити гр. Льовочкіну Сергію Васильовичу реконструкцію часток нежитлової будівлі, а саме переведення часток нежитлової будівлі в смт Мілове вул. Д.Народів, 179 в житлову.

2. Рекомендувати гр.. Льовочкіну С.В. розробити та погодити проектну документацію, згідно чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів

Селищний голова



П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 62

від 27.08.2020 р.

сmt Мілове

Про впорядкування адреси об'єктів нерухомого майна

Розглянувши заяву гр.. Ключова Петра Миколайовича, наявну документацію, керуючись ст. 25, підпунктом 10 пункту «б» ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення сесії селищної ради № 07/102 від 19.05.2016 року «Про затвердження порядку найменування або перейменування вулиць, провулків та інших об'єктів топоніміки присвоєння, зміни та анулювання поштових адрес об'єктам нерухомого майна на території Міловської селищної ради», з метою впорядкування нумерації об'єктів нерухомості та приведення документації на нерухоме майно у відповідність, виконавчий комітет Міловської селищної ради вирішив:

1. Впорядкувати адресу об'єктів нерухомого майна житлового будинку та земельної ділянки для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд, кадастровий номер 4422855100:024:0060, що знаходяться за адресою: Луганська область, Міловський район, сmt Мілове вул. Молодіжна, 20, присвоїти № 22А

2. Рекомендувати гр. Ключову Петру Миколайовичу зареєструвати об'єкти нерухомого майна за адресою :

- житловий будинок - Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Молодіжна, 22А

- земельна ділянка для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд кадастровий номер 4422855100:01:024:0060 Луганська область, Міловський район, сmt Мілове, вул. Молодіжна, 22А

3. Дане рішення довести до відома заявника.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконкому Ахтирську Г.І.

Голова виконкому



П. Лукянцов



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 63

від 27.08.2020 р.

смт Мілове

Про надання дозволу на облаштування пішохідних переходів.

Розглянувши заяви керівника ОНЗ «Міловська гімназія» Федасєва Олексія Вікторовича та керівника Міловського ЗЗСО I-III ступенів Рибалки Валерія Миколайовича, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підвищення рівня безпеки учнів виконавчий комітет Міловської селищної ради вирішив:

1. Надати дозвіл на облаштування пішохідних переходів, а саме встановлення фігур «Школяр» на переходах біля навчальних закладів в смт Мілове :

- на пішохідному переході вул. Армійська;
- на пішохідному переході вул. Красна;
- на пішохідному переході вул. Козацька;
- на пішохідному переході вул. Центральна..

2. Дане рішення довести до відома керівників навчальних закладів.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря виконкому Ахтирську Г.І. та адміністративну комісію при виконкомі Міловської селищної ради.

Голова виконкому



П. Лукянцов