

УКРАЇНА
СУБОТЦІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗНАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
П'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ПРОЕКТ РІШЕННЯ

від 05 лютого 2021 року

№

с. Суботці

**Про затвердження Положення про
Центр надання адміністративних
послуг (відділ) Суботцівської
сільської ради**

З метою забезпечення реалізації прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб на території Суботцівської сільської ради, відповідно до Законів України «Про адміністративні послуги», «Про соціальні послуги», «Про інформацію», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

СІЛЬСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Центр надання адміністративних послуг (відділ) Суботцівської сільської ради (Додаток 1 додається).
2. Оприлюднити це рішення на офіційному веб-сайті Суботцівської сільської ради.
3. Контроль за виконання даного рішення залишаю за собою.

Сільський голова

А.БОРІДЧЕНКО

Додаток
до рішення сільської ради
від 05.02.2021 року №

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр надання адміністративних послуг (відділ)
Суботцівської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Центр надання адміністративних послуг Суботцівської сільської ради (далі - Центр) утворюється з метою забезпечення надання адміністративних послуг Суботцівською сільською радою для жителів сіл, місць проживання яких зареєстроване на території громади.

1.2. Центр є структурним підрозділом виконавчого комітету Суботцівської сільської ради та у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Суботцівської сільської ради (далі - рада) та розпорядженнями Суботцівського сільського голови, положенням про центр.

1.3. Посадові інструкції працівників Центру затверджуються сільським головою та погоджуються керівником Центру.

1.4. Центр немає статусу юридичної особи.

2. Основні завдання і права

2.1. Основними завданнями Центру є:

- 1) організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;
- 2) спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;
- 3) забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через Центр.
- 4) захист персональних даних;
- 5) державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до закону, тобто офіційне визнання і підтвердження фактів набуття, змін або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав шляхом внесення відповідних записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
- 6) державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, тобто офіційне визнання шляхом засвідчення факту створення або припинення

юридичної особи, набуття або позбавлення статусу підприємця фізичної-особи, зміни відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про юридичну та фізичну особу - підприємця, а також проведення інших реєстраційних дій відповідно до законодавства;

7) формування та ведення реєстру територіальної громади, реалізація повноважень з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи, зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

8) організація надання адміністративних послуг суб'єктам звернень через спеціалістів шляхом їх взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг і отриманням суб'єктами господарювання документів дозвільного характеру.

9) ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

10) надання інформації про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідно до закону;

11) взяття на облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до закону;

12) приймання та видача документів, пов'язаних з проведенням державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, взяттям на облік безхазяйного нерухомого майна, наданням інформації про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, відповідно до законодавства;

13) надання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до законодавства;

14) здійснення інших повноважень на основі та на виконання Конституції та законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України.

2.2 Посадовий склад Центру визначається сільським головою. Усі посадові особи виконавчих органів Ради, включені до посадового складу Центру, здійснюють повноваження адміністраторів Центру та в частині дотримання єдиних вимог щодо організації надання адміністративних послуг через Центр підпорядковуються керівнику Центру.

2.3 Центр очолює керівник. Керівником Центру є начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» комітету Суботцівської сільської ради, на який покладено функції з організації діяльності і матеріально-технічного забезпечення Центру.

2.4 Основні завдання керівника Центру:

1) керівництво діяльністю Центру, розподіл обов'язків між працівниками та визначення сфер їх відповідальності;

2) організація діяльності Центру, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, визначення шляхів удосконалення й підвищення ефективності роботи Центру;

3) представлення Центру у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

4) координація діяльності всіх працівників Центру та посадових осіб, що залучаються до його роботи;

5) організація інформаційного забезпечення роботи Центру, роботи із засобами масової інформації, визначення змісту та часу проведення інформаційних заходів;

6) сприяння створенню належних умов праці у Центрі, внесення пропозицій сільському голові та Раді щодо матеріально-технічного забезпечення Центру, внесення пропозицій сільському голові щодо фінансування працівників Центру;

7) організація та контроль виконання; у Центрі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень Ради та її Виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови;

8) виконання функцій адміністратора Центру;

9) несення персональної відповідальності за невиконання або неналежне виконання покладених на Центр завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової/службової дисципліни;

10) планування роботи Центру, подання пропозицій до перспективних і поточних планів роботи сільському голові;

11) розроблення Положення про Центр, у разі потреби – змін і доповнень, подання їх на затвердження в установленому порядку;

12) звіттування про проведеному роботу Центру;

13) забезпечення планування та проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ЦНАП;

14) виконання інших повноважень, визначених цим Положенням та посадовою інструкцією, що затверджується сільським головою.

2.5. У структурі Центру передбачені посади державних реєстраторів та спеціалістів, які призначаються на посаду та звільняються з посади сільським головою в установленому законодавством порядку.

2.6. Основними завданнями головного спеціаліста є:

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

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

3) видача або забезпечення надсилання через засоби зв'язу суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

4) організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання;

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

6) надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом;

7) складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

8) розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень.

2.7. Головний спеціаліст має право:

1) безоплатно одержувати від суб'єкта надання адміністративних послуг, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку;

2) погоджувати документи (рішення) в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення;

3) інформувати керівника центру та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень;

4) посвідчувати власним підписом та печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги;

5) порушувати клопотання перед керівником центру щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи центру;

6) приймати вхідний пакет документів, який подається уповноваженим представником суб'єкта звернення або представника в особі старости населеного пункту, який/ яка пред'являє документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.

2.8 Державний реєстратор призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням сільського голови.

Державний реєстратор має печатку (штамп), у тому числі електронну. Державний реєстратор має електронний цифровий підпис.

Основними завданнями державного реєстратора є:

1) здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно відповідно до закону;

2) надання інформації про зареєстровані права та їх обтяження відповідно до закону;

3) забезпечення взяття на облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до закону;

4) вжиття в межах компетенції заходів щодо ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

5) здійснення інших заходів щодо підвищення ефективності роботи у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців;

6) забезпечення прийому та видачі документів, пов'язаних з проведенням державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців;

7) забезпечення ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

8) здійснення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців відповідно до законодавства;

9) внесення змін до відомостей про юридичну особу, фізичну особу-підприємця відповідно до закону;

10) надання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до законодавства;

11) внесення пропозицій начальнику надання адміністративних послуг селищної ради щодо удосконалення роботи з питань державної реєстрації прав та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2.9 Адміністраторами Центру є усі посадові особи органу, що утворив Центр, які входять до складу Центру.

2.10. Адміністратор виконує інші повноваження відповідно до посадової інструкції. Адміністратор має ім'я, прізвище, імені, по батькові та найменування Центру.

3. Організація роботи Центру

3.1. Центром забезпечується надання адміністративних послуг через адміністратора шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

3.2. Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, визначається Суботцівською сільською радою.

3.3. У Центрі за рішенням ради, також може здійснюватися прийняття звітів, декларацій та скарг, надання консультацій, прийняття та видача документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, укладення договорів і угод

представниками суб'єктів господарювання, які займають монополіне становище на відповідному ринку послуг, які мають соціальне значення для населення (водо-, тепло-, газо-, електропостачання тощо).

3.4. У приміщенні, де розміщується Центр, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо).

3.5. Добір суб'єктів господарювання для надання супутніх послуг здійснюється радою, на конкурсній основі за критеріями забезпечення мінімізації матеріальних витрат та витрат часу суб'єкта звернення, а також з урахуванням вимог законодавства у сфері оренди державного та комунального майна.

3.6. Забороняється відносити до супутніх послуг надання консультацій та інформації, пов'язаних з наданням адміністративних послуг, продаж бланків заяв та інших документів, необхідних для звернення щодо надання адміністративних послуг, а також надання допомоги в їх заповненні, формуванні пакета документів.

3.7. Центр повинен бути облаштований у місяць прийому суб'єктів звернень інформаційними стендами із зразками відповідних документів та інформацією в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги.

3.8. За рішенням ради, можуть встановлюватися додаткові вимоги щодо обслуговування суб'єктів звернення, зокрема можливість надання суб'єктам звернення консультацій та інформації про хід розгляду їх заяв за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку).

3.9. Встановлені вимоги щодо якості обслуговування суб'єктів звернення в центрі не повинні погіршувати умов надання адміністративних послуг, визначених законом.

3.10. Суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги в центрі звертається до адміністратора - посадової особи ради, яка організовує надання адміністративних послуг.

3.11. Керівник центру призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою.

3.12. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою.

3.13. Кількість головних спеціалістів, які працюють у центрі, визначається радою.

3.14. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями.

3.15. З метою забезпечення створення зручних та доступних умов отримання послуг суб'єктами звернень, за рішенням ради можуть утворюватися територіальні підрозділи центру та віддалені місця для роботи адміністраторів такого центру, у

яких забезпечується надання адміністративних послуг відповідно до переліку, який визначається радою.

3.16. До надання адміністративних послуг можуть залучатися старости відповідно до законодавства.

3.17. Час прийому суб'єктів звернень є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через центр та становить не менш як п'ять днів на тиждень та шість годин на день.

3.18. У територіальних підрозділах центру та у віддалених робочих місцях адміністраторів центру час прийому суб'єктів звернень визначається радою.

3.19. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності центру здійснюється з місцевого бюджету.

3.20. Центр звільняється від плати за підключення (у тому числі обслуговування та використання) до реєстрів, інших інформаційних баз, що використовуються для надання адміністративних послуг.

4. Заключенні положення

4.1. Ліквідація і реорганізація Відділу проводиться Суботцівською сільською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Сільський голова

А.БОРІДЧЕНКО

У К Р А Ї Н А
СУБОТЦІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
П'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

від 05 лютого 2021 року

№ -

село Суботці

**Про внесення змін до рішення
Суботцівської сільської ради
від 24 грудня 2020 року №78
"Про бюджет Суботцівської сільської
територіальної громади на 2021 рік"**

Керуючись ст.26 Закону України Про місцеве самоврядування в Україні", відповідно до ст.78 Бюджетного кодексу України

СІЛЬСЬКА РАДА ВИРІШИЛА :

1. Внести зміни до рішення сільської ради від 24 грудня 2020 року №78 "Про бюджет Суботцівської сільської територіальної громади на 2021 рік", а саме:

1) відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 30 грудня 2020 року №827 "Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року №11" внести зміни до класифікації доходів бюджету сільської територіальної громади, викладених у додатку 1 до даного рішення, замінивши позиції:

з "13030000 Рентна плата за користування надрами";

"13030100 Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин загальнодержавного значення";

"18000000 Місцеві податки"

на "13030000 Рентна плата за користування надрами загальнодержавного значення";

"13030100 Рентна плата за користування надрами для видобування інших корисних копалин загальнодержавного значення";

"18000000 Місцеві податки та збори, що сплачуються (перераховуються) згідно з Податковим кодексом України";

2) перерозподілити видатки загального фонду бюджету сільської територіальної громади на 2021 рік у межах бюджетних призначень, а саме: по КПКВК 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" зменшити на суму 100000 гривень;

по КПКВК 0116030 "Організація благоустрою населених пунктів" збільшити на суму 100000 гривень.

2.Внести відповідні зміни до додатку 3 даного рішення (додається).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань: бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку територій Суботцівської сільської ради з питань промисловості, енергетики, транспорту і зв'язку, споживчого ринку, сфери послуг та захисту прав споживачів.

Сільський голова

Андрій БОРІДЧЕНКО

Проект

ЗМІНИ ДО РОЗПОДІЛУ

виплатів бюджету Суботцівської сільської територіальної громади на 2021 рік, визначених у додатку 3 до рішення сесії Суботцівської сільської ради від 24 грудня 2020 року №78

11551000000
(код бюджету)

(+ збільшено)
(- зменшено)

Код		Код	Код	Найменування головного розпорядника коштів	Загальний фонд			Спеціальний фонд			Разом	
					Усього	видатки споживання	з них	з них	з них	з них		
Програм- ної класифі- кації	Типової програ- мної класифі- кації	Функції нальної класифі- кації	Код	Інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	Усього	видатки споживання	оплата праці (код 2110)	комунальні послуги та енерго- носії (код 2270)	оплата праці (код 2110)	комунальні послуги та енерго- носії (код 2270)	Усього	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
0100000				Суботцівська сільська рада								
0110000				Суботцівська сільська рада	-100000	-100000						
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	-100000	-100000						
0116030	6030	0620		Організація благоустрою населених пунктів	100000	100000						
				Усього виплатів								

У К Р А Ї Н А
СУБОТЦІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
П'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 05 лютого 2021 року

№

Про внесення змін до рішення сільської ради від 12 січня 2021 року № 98 "Про прийняття об'єктів та майна, що знаходиться в оперативному управлінні і на балансі комунального некомерційного підприємства "Знам'янський районний центр первинної медико-санітарної допомоги" Знам'янської районної ради, із зміною її власності територіальних громад сіл Знам'янського району до комунальної власності територіальної громади Суботцівської сільської ради"

Відповідно до статей 59, 60, частини третьої пункту 10 Прикінцевих та перехідних положень Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", рішення Знам'янської районної ради від 20 листопада 2020 року № 808 "Про передачу об'єктів та майна, що знаходиться в оперативному управлінні і на балансі комунального некомерційного підприємства "Знам'янський районний центр первинної медико-санітарної допомоги" Знам'янської районної ради, із зміною її власності територіальних громад сіл Знам'янського району до комунальної власності територіальної громади Суботцівської сільської ради Кіровоградського району Кіровоградської області", сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення сільської ради від 12 січня 2021 року № 98 "Про прийняття об'єктів та майна, що знаходиться в оперативному управлінні і на балансі комунального некомерційного підприємства "Знам'янський районний центр первинної медико-санітарної допомоги" Знам'янської районної ради, із зміною її власності територіальних громад сіл Знам'янського району до комунальної власності територіальної громади Суботцівської сільської ради", доповнивши пункт 1 та 2 рішення словами "Додаток 1" та внести зміни в додаток шляхом зміни його назви на "Додаток 1".
2. Внести зміни до рішення сільської ради від 12 січня 2021 року № 98, виклавши пункт 3 та пункт 4 у новій редакції, а саме:

"3. Перелати об'єкти та майно на баланс комунального некомерційного підприємства "Знам'янський міський центр первинної медико-санітарної допомоги" Знам'янської міської ради (Додаток 2).

4. Надати право оперативного управління об'єктами, без права відчуження, комунального некомерційного підприємства "Знам'янський міський центр первинної медико-санітарної допомоги" Знам'янської міської ради (Додаток 2).

Голова сільської ради

Андрій БОРІДУЧЕНКО

Додаток 2

до рішення Суботцівської сільської ради від 12 січня 2021 року № 98
(у редакції рішення сільської ради від лютого 2021 року №)

Перелік

об'єктів та майна, що перебувають в оперативному управлінні та на балансі комунального некомерційного підприємства "Знам'янський міський центр первинної медико-санітарної допомоги" Знам'янської міської ради

- 1.1. Присвоєння Богданівської амбулаторії загальної практики-сімейної медицини, розташованої за адресою: вулиця Миру, 7-А, село Богданівка, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 319,9 кв. м, балансовою вартістю 85741,00 грн. (Вісімдесят п'ять тисяч сімсот сорок одна грн. 00 коп.), інвентарний № 10310052, рік введення в експлуатацію – 1957 р.
- 1.2. Присвоєння Моморинської амбулаторії загальної практики-сімейної медицини, розташованої за адресою: вулиця Молодіжна, 5, село Моморинське, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 177,1 кв. м, балансовою вартістю 6451,00 грн. (Шість тисяч чотириста п'ятдесят одна грн. 00 коп.), інвентарний № 10310003, рік введення в експлуатацію – 1964 р. та майно: – гараж (інв.№ 10310030) – балансовою вартістю 5394,00 грн. (П'ять тисяч триста дев'яносто чотири грн. 00 коп.).
– уборна (інв.№ 10310031) – балансовою вартістю 2049,00 грн. (Дві тисячі чотири тисячі п'ятсот грн. 00 коп.).
– Ворота з металу (у кількості 2 шт.) (інв.№ 111338008) – балансовою вартістю 11500,00 грн. (Одинадцять тисяч п'ятсот грн. 00 коп.).
– фіртка з металу (інв.№ 111380005) – балансовою вартістю 5500,00 грн. (П'ять тисяч п'ятсот грн. 00 коп.).
– стовп зборний (у кількості 12 шт.) (інв.№ 111380006) – балансовою вартістю 2148,00 грн. (Дві тисячі сто сорок вісім грн. 00 коп.).
– стовп зборний (у кількості 12 шт.) (інв.№ 111380001) – балансовою вартістю 2916,00 грн. (Дві тисячі дев'ятсот шістнадцять грн. 00 коп.).

1.3. Приміщення Сабліно-Знам'янської амбулаторії загальної практики-сімейної медицини, розташованої за адресою: вулиця Дружби, 2-А, село Юзюмівка, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 218,8 кв. м, балансовою вартістю 4898917,00 грн. (Чотири мілійони вісімсот дев'яносто вісім тисяч дев'яност сімнадцять грн. 00 коп.), інвентарний № 10131006, рік введення в експлуатацію – 2019 р. та земельна ділянка площею 0,500 га із кадастровим номером 3522280800-51-000-0267.

1.4. Приміщення Суботинської амбулаторії загальної практики-сімейної медицини, розташованої за адресою: вулиця Центральна, 21, село Суботці, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 224,4 кв. м, балансовою вартістю 23000,00 грн. (Двадцять три тисячі грн. 00 коп.), інвентарний № 10130007, рік введення в експлуатацію – 2005 р. та майно:

– паркан бетонний (секція з 2-х плит і стовпчиків у кількості 34 шт.) (інв. № 111370121) – балансовою вартістю 19720,00 грн. (Дев'янацять тисяч сімсот двадцять грн. 00 коп.).

– стовпчик додатковий (у кількості 2 шт.) (інв. № 111370122) – балансовою вартістю 240,00 грн. (Двісті сорок грн. 00 коп.).

– калітка з металу (у кількості 2 шт.) (інв. № 111370122) – балансовою вартістю 3200,00 грн. (Три тисячі двісті грн. 00 коп.).

1.5. Приміщення Трейвської амбулаторії загальної практики-сімейної медицини, розташованої за адресою: вулиця Центральна, 69, село Трепівка, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 220,1 кв. м, балансовою вартістю 466811,78 грн. (Чотири мільйони вісімсот шістьдесят вісім тисяч сімсот одиннадцять грн. 78 коп.), інвентарний № 10131007, рік введення в експлуатацію – 2019 р. та земельна ділянка площею 0,2956 га із кадастровим номером 3522287400-51-000-0559.

1.6. Приміщення Костянтинівського фельдшерського пункту, розташованого за адресою: вулиця І-ю Травня, 4, село Костянтинівка, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 57,7 кв. м, балансовою вартістю 3474,00 грн. (Три тисячі чотириста сімдесят чотири грн. 00 коп.), інвентарний № 10310059, рік введення в експлуатацію – 2004 р.

1.7. Приміщення Дюліно-Кам'янського фельдшерського пункту, розташованого за адресою: вулиця Центральна, 1а, село Дюліно-Кам'янка, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 46,0 кв. м, балансовою вартістю 8380,00 грн. (Вісім тисяч триста вісімдесят грн. 00 коп.), інвентарний № 10310016, рік введення в експлуатацію – 1973 р.

1.8. Приміщення Казаринського фельдшерського пункту, розташованого за адресою: вулиця Миру, 33, село Казаря, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 80,6 кв. м, балансовою вартістю 128048,00 грн. (Сто двадцять вісім тисяч сорок вісім грн. 00 коп.), інвентарний № 10300032, рік введення в експлуатацію – 1975 р.

1.9. Приміщення Кончанського фельдшерського пункту, розташованого за адресою: вулиця Центральна, 19, село Конані, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 43,4 кв. м, балансовою вартістю 31564,00 грн. (Тридцять одна тисяча п'ятсот шістьдесят чотири грн. 00 коп.), інвентарний № 10310018, рік введення в експлуатацію – 1979 р.

1.10. Приміщення Милошубівського фельдшерського пункту, розташованого за адресою: вулиця Центральна, 21, село Милоша Батка, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 49,2 кв. м, балансовою вартістю 500,00 грн. (П'ятсот грн. 00 коп.), інвентарний № 10400005, рік введення в експлуатацію – 2008 р.

1.11. Приміщення Новоюжаського фельдшерського пункту, розташованого за адресою: вулиця Садова, 32, село Новоюжас, Знам'янського району, Кіровоградської області, загальною площею 28,9 кв. м, балансовою вартістю 1500,00 грн. (Одна тисяча п'ятсот грн. 00 коп.), інвентарний № 10310064, рік введення в експлуатацію – 2008 р. та колодязь (інв. № 10300023) – балансовою вартістю 880,00 грн. (Вісімсот вісімдесят грн. 00 коп.).

1.12. Приміщення Томилянського фельдшерського пункту, розташованого за адресою: вулиця Шкільна, 34, село Тошило, Знам'янського району,

Кіровоградської області, загальною площею 40,5 кв. м, балансовою вартістю 8380,00 грн. (Вісім тисяч триста вісімдесят грн. 00 коп.), інвентарний № 10310020, рік введення в експлуатацію – 1973

У К Р А Ї Н А
СУБОТЦІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
П'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ПРОЕКТ РІШЕННЯ

від 05 лютого 2021 року

№ -

село Суботці

**Про внесення змін до додатку 1
сільської Програми фінансової
підтримки комунального підприємства
СКП «Сількомунгосп» Суботцівської
сільської ради на 2021 рік**

Керуючись п.22 ст.26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до п.14 ч.1 ст.91 Бюджетного кодексу України, з метою забезпечення стабільності роботи комунального підприємства Суботцівської сільської ради, які мають стратегічне значення та забезпечують життєдіяльність сіл Суботцівської сільської ради, враховуючи складний його фінансовий стан,

СІЛЬСЬКА РАДА ВИРІШИЛА :

1. Внести зміни до додатку 1 Програми фінансової підтримки комунального підприємства СКП “ Сількомунгосп “ Суботцівської сільської ради на 2021 рік затвердженої рішенням третьої сесії Суботцівської сільської ради восьмого скликання від 24.12.2020 року № 71, а саме в частині розподілу коштів за напрямками використання. (Додаток 1 додається)
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань: бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку територій Суботцівської сільської ради , питань промисловості, енергетики, транспорту і зв'язку, споживчого ринку, сфери послуг та захисту прав споживачів,

Сільський голова

А. БОРІДЧЕНКО

Додаток №1

**До сільської програми фінансової підтримки
комунального підприємства**

**СКП «Сількомунгосп» Суботцівської
сільської ради на 2021 рік затверджений
рішенням сесії від 24.12.2020 року №71**

Розподіл коштів

1. Обладнання на МТЗ-82 установка ПАТУ – 75000,00 грн.
2. Насоси – 250000,00 грн.
3. Насосна станція водозабезпечення – 45000,00 грн.
4. Професійна машина для очистки каналізаційної системи – 35000,00 грн.
5. Генератор – 65000,00 грн.
6. Скати Білорус МТЗ -82 передні – 2шт., скати ЮМЗ – 6 задні – 2 шт., скати на причіп – 4шт. - 30000,00 грн.

Всього на суму 500000,00 грн. (п'ятсот тисяч гривень 00 копійок).

Потреби:

Поточний ремонт техніки – 50000,00 грн.

Витрати на документацію (дозволи) – 50000,00 грн.

Машина для подрібнення пластика- 50000,00 грн.

Будівельні матеріали (ангар) – 75000,00 грн.

Насосна станція водозабезпечення – 25000,00 грн.

Всього на суму 250000,00 грн. (двісті п'ятдесят тисяч гривень 00 копійок)

У К Р А Ї Н А
СУБОТЦІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
П'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ПРОЕКТ РІШЕННЯ

від 05 лютого 2021 року

№ -

село Суботці

Про внесення змін до додатку 1
сільської Програми благоустрою
населених пунктів Суботцівської
сільської ради на 2021 рік

З метою поліпшення благоустрою населених пунктів сільської ради, керуючись пунктом 22 статті 26, ст.30 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні», ст.28 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»,

СІЛЬСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до додатку 1 сільської Програми благоустрою населених пунктів Суботцівської сільської ради на 2021 рік затвердженої рішенням третьої сесії Суботцівської сільської ради восьмого скликання від 24.12.2020 року № 72, а саме в частині розподілу коштів за напрямками використання . (Додаток 1 додається)
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань:бюджету, фінансів, соціально–економічного розвитку територій Суботцівської сільської ради, питань промисловості, енергетики, транспорту і зв'язку, споживчого ринку, сфери послуг та захисту прав споживачів.

Сільський голова

А. БОРІДЧЕНКО

Додаток 1

до рішення сесії сільської ради

від 24 грудня 2020 року №72

1. Придбання електроламп-32,5 тис.грн.
2. Придбання щебеневої продукції -267,5 тис.грн.
3. Електроенергія (вуличне освітлення)-100 тис.грн.
4. Послуги:- 100 тис.грн.
(зимове утримання доріг, заміна ламп, прибирання сміття) -