



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 29.06.2017
сmt. Чаплинка

№53

Про благоустрій, санітарну очистку
та озеленення селища Чаплинка

Заслухавши інформацію селищного голови Фаустова О.Г. щодо стану благоустрою, санітарної очистки, озеленення селища Чаплинка та дотримання Правил благоустрою та утримання території селища Чаплинка, у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити графік надання транспортних засобів підприємствами та організаціями селища за власний рахунок на благоустрій сmt Чаплинка на липень місяць 2017 року.
2. Надати дозвіл ФОП Осипенко М.А. на проведення благоустрою прилеглої території біля приміщення аптеки по вул.Паркова, 1 шляхом облаштування пішохідної доріжки та пандусу тротуарною плиткою.
3. Усім мешканцям селища, власникам приватних будинків, привести в належний санітарний стан подвір'я та прилеглі до домогосподарства території.
4. Рішення довести до відома керівників підприємств, організацій, установ, приватних підприємців, громадян селища через засоби масової інформації.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови.

Селищний голова

О.Г.Фаустов



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 27.07.2017
сmt. Чаплинка

№54

Про присвоєння поштової адреси

У зв'язку з негативною ситуацією, що склалася в селищі з обслуговуванням службами селища, організацій, підприємств, установ, індивідуальних забудовників, власників будинків, фізичних та юридичних осіб, що мають право на земельні ділянки та розглянувши пропозицію районного архітектора, керуючись ст. 37 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до розпорядження селищного голови від 15.01.2016 року № 15 «Про перейменування вулиць», виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Присвоїти поштову адресу житловому будинку по вул. Кримська, 65 замість вул. Кримська, 35, який належав померлому Куліш Анатолію Петровичу, згідно заяви Куліш Марії Олексіївни.

2. Присвоїти поштову адресу житловому будинку по вул. Партизанська, 20 замість вул. Партизанська, 18, згідно заяви Дацюка Петра Михайловича.

3. Змінити поштову адресу будівлям для ведення особистого селянського господарства по вул. Глінки, 19а з вул. Глінки, 19, згідно заяви Лелека Петра Петровича.

4. Присвоїти поштову адресу насосній станції № 8, канал Р-2-1, пікет 166 +50, яка знаходиться на балансі Чаплинського управління водного господарства та розташована в адміністративних межах Чаплинської селищної ради (за межами населеного пункту).

5. Присвоїти поштову адресу житловому будинку по вул. Хліборобів, 40 згідно заяви Дудченко Катерини Олексіївни.

6. Змінити поштову адресу житловому будинку по вул. Нова, 5 с. Балтазарівка на вул. Нова, 3 с. Балтазарівка згідно заяви Пітух Віктора Євгенійовича.

7. Дане рішення довести до районного архітектора, КП «Каховське БТІ», ТОВ «Чаплинський комунальник».

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови по виконавчій роботі.

Селищний голова

О.Г.Фаустов



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 29.06.2017
сmt. Чаплинка

№55

Про заходи щодо охорони
врожаю зернових та грубих
кормів від пожеж у 2017 році

З метою забезпечення пожежної безпеки та недопущення пожеж врожаю і сільгосптехніки під час збирання зернових культур, заготівлі грубих кормів, а також у місцях їх зберігання й переробки, відповідно до ст. 4 Закону України “Про пожежну безпеку”, керуючись ст. 33 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити заходи щодо охорони врожаю зернових та грубих кормів від пожеж у 2017 році (додаток № 1).
2. Керівникам агроформувань сільськогосподарських підприємств, головам селянських фермерських господарств та одноосібникам забезпечити виконання заходів, визначених у додатку №1 цього рішення.
3. Дане рішення довести до відома всіх зацікавлених осіб.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на спеціаліста II-категорії із земельних питань Котелевича М.О.

Селищний голова

О.Г.Фаустов

Заходи

щодо охорони врожаю зернових та грубих кормів
від пожеж у 2017 році

№	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Термін виконання
1.	Створити комісії та організувати перевірку технічного стану комбайнів, тракторів, які використовуватимуться на жнивах, їх оснащеності пожежним інвентарем	Керівники агроформувань, голови СФГ та одноосібники	Липень 2017 року
2.	Організувати цілодобове чергування працівників пожежно-сторожової охорони, забезпечити їх телефонним зв'язком та пально-мастильними матеріалами.	Керівники агроформувань, голови СФГ та орендарі	Липень
3.	Організувати цілодобову охорону хлібних масивів, зернотоків та зерноскладів	Керівники агроформувань, голови СФГ та орендарі	під час збирання врожаю
4.	На автомобілях, що проходять через хлібні масиви, встановити щити з написами про заборону куріння, користування відкритим вогнем, проїзду автомобілів та тракторів без іскрогасників	Орендарі, фермери, керівники господарств.	під час збирання врожаю
5.	Хлібні поля розбити на ділянки не більше 50 га, між ними зробити прокоси шириною не менше – 8 м, вздовж прокосів проорати смугу шириною не менше – 4 м. Обкосити хлібні поля в місцях прилягання їх до лісових масивів, лісосмуг, автошляхів, залізниць, вздовж обкосів проорати смугу шириною не менше 4 метрів.	Орендарі, фермери, керівники господарств.	Перед початком збирання врожаю
6.	Встановити біля хлібних масивів, на яких проводиться збирання врожаю, трактор з плугом та пристосовану для пожежегасіння техніку.	Керівники господарств, орендарі, фермери	У період збирання врожаю
7.	Скирди соломи розташовувати на відстані не ближче - 20 метрів від доріг, 15 метрів від ліній електромереж, 50 метрів до будинків та споруд. Площа основи скирти не повинна бути більше 300 кв.метрів, відстань між ними не менше – 20 метрів.	Керівники господарств, орендарі, фермери	у період скирдування
8.	Заборонити спалювання стерні, поживних залишків та розведення вогню на полях.	Керівники господарств, орендарі, фермери, одноосібники, служба автомобільних доріг у Чаплинському районі	у період збирання врожаю та заготівлі грубих кормів



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 29.06.2017
сmt. Чаплинка

№56

Про призначення помічника

Розглянувши лист в.о. директора комунального закладу Херсонської обласної ради «Чаплинський геріатричний пансіонат» Осадчої В.В. щодо призначення помічника для підопічного Демецької К.П., Соколова М.І., керуючись ст. 78 Цивільного кодексу України, ст.ст.40, 41 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ :

1. Для надання допомоги Демецькій Катерині Петрівні, 1927 року народження, що проживає по вул.Пушкіна, 76, яка за станом здоров'я самотійно не може здійснювати свої права та виконувати обов'язки, призначити помічником Кобець Тетяну Леонідівну, 1983 року народження, яка проживає по вул. Франко, 3-а кв.23.

2. Для надання допомоги Соколову Миколі Івановичу, 1952 року народження, що проживає по вул.Пушкіна, 76, який за станом здоров'я самотійно не може здійснювати свої права та виконувати обов'язки, призначити помічником Кобець Тетяну Леонідівну, 1983 року народження, яка проживає по вул. Франко, 3-а кв.23.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря виконавчого комітету.

Селищний голова

О.Г.Фаустов



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 29.06.2017
смт. Чаплинка

№57

Про взяття на квартирний облік

Розглянувши матеріал житлової комісії, керуючись статтею 32, 34, 39, 45 Житлового Кодексу України, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР”, затвердженими Постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок 11.12.1984 року № 470, виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Згідно ст. 45 Житлового Кодексу України взяти на квартирний облік на позачергове надання житла:
 - Дрозд Олександр Ігорович, 10.08.1991 р. н., учасник АТО, на даний момент перебуває на військовій службі на посаді офіцера групи Військової служби правопорядку смт. Чаплинка Херсонського зонального відділу Військової служби правопорядку з 09.10.2015 року, склад сім'ї три чоловіки, який зареєстрований за адресою: Херсонська обл Чаплинський р-н смт. Чаплинка, вул. Лермонтова, буд. № 43.
2. Згідно ст. 34 Житлового Кодексу України взяти на квартирний облік на загальних підставах:
 - Прибельська Тетяна Петрівна, 25.06.1994 р. н., на даний момент перебуває у декретній відпустці, мати одначка, виховує малолітнього сина, склад сім'ї два чоловіки, зареєстрована за адресою: Херсонська обл Чаплинський р-н смт. Чаплинка, вул. Хліборобів, буд. № 18.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на інспектора житлового фонду.

Селищний голова

О. Г. Фаустов



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 29.06.2017
сmt. Чаплинка

№58

Про приватизацію квартир

Розглянувши заяви громадян, керуючись Законом України «Про приватизацію Державного житлового фонду», виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Надати у приватну спільно-часткову власність квартири наступним громадянам:

№ п/ п	П.І.Б.	Склад сім'ї, чол.	Місце проживання	Загальна площа, кв.м.
1.	Баранова Тамара Вікторівна	2	вул. Франко, 3 кв. 77	18.8
2.	Резніченко Галина Григорівна	2	вул. Франко, 3 кв. 111	18.6
3.	Баранов Олексій Олександрович	1	вул. Франко, 3 кв. 76	13.2
4.	Пукач Валентина Миколаївна	3	вул. Франко, 3 кв. 90	35.8

2. Бюро по оформленню та реєстрацію документів про право власності на квартири у десятиденний термін оформити документи на право власності на житло.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на відповідального за роботу бюро по оформленню та реєстрації державного житлового фонду.

Селищний голова

О. Г. Фаустов



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 29.06.2017
сmt. Чаплинка

№59

Про приватизацію квартири
та жилого приміщення у гуртожитку

Розглянувши заяви громадян, керуючись Законом України «Про приватизацію Державного житлового фонду», виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Надати у приватну спільно-часткову власність жиле приміщення у гуртожитку та квартири наступним громадянам:

№ п/ п	П.І.Б.	Склад сім'ї, чол.	Місце проживання	Загальна площа, кв.м.
1.	Беркут Наталя Євгенівна	1	вул. Грушевського, 10 кв. 52	32.9
2.	Глазуєва Лариса Олександрівна	3	вул. Грушевського, 49 кв. 14	49.7

2. Бюро по оформленню та реєстрацію документів про право власності на квартири у десятиденний термін оформити документи на право власності на житло.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на відповідального за роботу бюро по оформленню та реєстрації державного житлового фонду.

Селищний голова

О. Г. Фаустов



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 29.06.2017
сmt. Чаплинка

№60

Про затвердження
Порядку про квартирний облік
при виконкомі Чаплинської селищної ради

Відповідно до ст. 30, ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Житловим Кодексом України, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов та надання їм жилих приміщень в УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 р. № 470 з метою упорядкування процедури постановки на квартирний облік громадян, виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок про квартирний облік при виконкомі Чаплинської селищної ради (додаток).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря виконавчого комітету.

Селищний голова

О.Г. Фаустов

П О Р Я Д О К про взяття на квартирний облік при виконкомі Чаплинської селищної ради

І. Загальний порядок

1.1. Цей Порядок розроблено на підставі вимог чинного житлового законодавства України. Він встановлює єдиний порядок зарахування на облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Чаплинської селищної ради.

В своїй роботі виконком селищної ради керується чинними на сьогоднішній день нормами законодавства, це перш за все:

- «Житловий кодекс УРСР»;
- «Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в УРСР», затверджені постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11.12.1984 № 470 (зі змінами);
- «Правила обліку громадян, бажаючих вступити до житлово-будівельного кооперативу», затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 05.07.1985 № 228. Облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, в селищній раді ведеться в одному напрямку - квартирний облік.

На квартирний облік у виконавчому комітеті селищної ради беруться потребуючі поліпшення житлових умов громадяни, які зареєстровані та постійно проживають не менше одного року. Підставою для взяття на облік є встановлення рівня забезпеченості житловою площею для визнання необхідності в поліпшенні житлових умов та встановлення тривалості проживання в населеному пункті, що дає підстави для взяття на квартирний облік (13.65 кв.м. і менше на кожного члена сім'ї та не менше одного року проживання в населеному пункті).

Крім цього, облік громадян ведеться в напрямках черговості – громадяни, які мають позачергове, першочергове право на отримання житла та загальна черговість громадян, що потребують поліпшення житлових умов.

1.2. Орган, що розглядає питання та приймає рішення про зарахування на квартирний облік:

- житлово-побутова комісія при виконкомі Чаплинської селищної ради, яка приймає рекомендаційне рішення;
- виконком селищної ради своїм рішенням остаточно затверджує або скасовує рішення житлово-побутової комісії.

Термін розгляду та прийняття рішень: 1 місяць з дня отримання необхідних документів.

II. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік.

1. Особи, яким виповнилось 18 років, постійно проживають та зареєстровані по Чаплинській селищній раді при наявності однієї з наступних підстав:

1.1. Забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня - тобто у випадку, коли:

- на одну особу припадає 13.65 кв.м або менше ніж 13.65 кв.м житлової площі в квартирі (загальна площа квартири до уваги не береться) та не менше одного року проживають на території селищної ради.

1.2. Невідповідність будинку (чи квартири), де мешкає особа, санітарно-технічним вимогам, що підтверджується рішенням виконавчого комітету.

1.3. Проживання за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності.

1.4. Проживання у гуртожитках.

1.5. Проживання в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин.

1.6. Проживання в одній кімнаті осіб різної статі старше за 9 років, крім подружжя, (розглядаються випадки, коли жила приміщення складається більш як з однієї кімнати).

2. Особи, які проживають у комунальних квартирах або невідповідних стосовно умов даного населеного пункту квартирах, та мають статус:

2.1. Ветерана війни згідно ЗУ "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

2.2. Особи, на яких поширюється чинність ЗУ "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (стаття 10);

2.3. Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної праці або особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною (ЗУ "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (стаття 11);

2.4. Особи, нагороджені орденом Слави, Трудової Слави, "За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР" будь-якого з трьох ступенів;

3. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16-річного віку, а також особи з їх числа за місцем їх походження або проживання.

III. Перелік документів, необхідних для зарахування на квартирний облік.

Для зарахування на квартирний облік громадянам необхідно зібрати та подати відповідальній особі виконкому селищної ради наступні документи:

1. Заяву встановленого зразка (див. зразок у додатку 1), підписану всіма повнолітніми членами сім'ї, які зараховуються на облік.

Бланк заяви видається відповідальною особою, яка приймає документи для взяття на облік. Наприклад, в квартирі зареєстровані 6 осіб - чоловік, дружина, їх повнолітня донька, повнолітній син з дружиною, онука. Якщо на облік стає син зі своєю сім'єю, тоді заява повинна бути підписана лише

відповідно сином та його дружиною. Якщо на облік стає повнолітня донька - то відповідно лише її підпис.

2. Довідку про склад сім'ї :

Обов'язково! Якщо протягом останніх 5-ти років хтось із членів сім'ї змінював місце реєстрації, необхідно додатково представити довідку про склад сім'ї .

3. Довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік. Обов'язково в довідці повинно бути зазначено, чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем роботи.

3.1. Якщо особа є підприємцем - подається засвідчена копія виписки або витягу з ЄДР юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Копія може засвідчуватись безпосередньо спеціалістом селищної ради, який приймає документи, на підставі пред'явленого оригіналу.

3.2. Якщо особа непрацююча і є пенсіонером - засвідчена копія пенсійного посвідчення. Копія може засвідчуватися безпосередньо спеціалістом селищної ради, який приймає документи, на підставі пред'явленого оригіналу пенсійного посвідчення.

Такі дані засвідчуються на підставі оригіналу трудової книжки, а якщо особа ще не розпочала трудову діяльність - на підставі оригіналу документу про закінчення відповідного навчального закладу.

На виконання Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 47 від 17.05.2011 р. (у редакції наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 08.11.2013 № 533) для подання інформації до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов при поданні заяви заявник також надає:

4. Копію паспорту та копію документа, що засвідчує реєстрацію одержувача послуги у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідні державні органи та має відмітку в паспорті).

5. Копії паспортів повнолітніх осіб. При поданні документів особа повинна мати з собою для звірки оригінали паспортів, з яких зроблено копії.

6. Засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей).

Крім випадку, коли на облік зараховується одна особа.

Копії свідоцтв безпосередньо завіряються спеціалістом селищної ради, який приймає документи, при наявності відповідних оригіналів документів.

7. Копія технічного паспорту та копія документу, що підтверджує право власності на житло (свідоцтво про право власності), - якщо квартира приватизована.

Копії засвідчуються безпосередньо спеціалістом селищної ради, який приймає документи, при наявності відповідних оригіналів документів. Наприклад, свідоцтво про право власності або свідоцтво про право на спадщину, або договори, за якими передбачається перехід права власності і таке інше.

При необхідності до заяви додаються наступні документи

8. Довідка про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам.

10. Копію договору найму житла між власником і наймачем, якщо проживає за договором найму жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках що належать селищній раді.

Договори найму засвідчуються спеціалістом селищної ради, який приймає документи. Особа повинна бути зареєстрована (прописана) за тією адресою, де укладений договір найму.

12. Оригінал та копії документів, які підтверджують право на пільги, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги.

13. Довідка про наявність/відсутність житла (Державний реєстратор).

14. До заяви житловою комісією додається акт обстеження житлових умов.

При постановці на квартирний облік по місцю проживання згідно поданої заяви житлово-побутова комісія виходить на місце і складає відповідний акт обстеження житлових умов.

Акт оформляється безкоштовно, скріплюється підписом селищного голови та печаткою.

Тривалість оформлення акту не повинна перевищувати 7-14 днів.

Копії засвідчуються безпосередньо спеціалістом селищної ради, який приймає документи, на підставі пред'явлених оригіналів.

Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і подають відповідні документи.

До документів, що підтверджують право на пільги, належать такі, що засвідчують особливий статус особи (наприклад: - ветеран війни; герой Радянського Союзу, герой Соціалістичної праці; особа, нагороджена орденами Слави трьох ступенів; особа, яка має статус ліквідатора аварії на ЧАЕС; особа, яка має статус учасника бойових дій, військовослужбовця; особа, заражена вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій; інвалід праці I і II груп; науковий працівник, який має вчене звання).

У разі необхідності виконком селищної рада має право затребувати у заявника і інші документи, які б підтверджували право громадян *бути зарахованими на квартирний облік*.

Подана заява реєструється у книзі реєстрації заяв про взяття на квартирний облік.

Громадяни вважаються взятими на квартирний облік у виконавчому комітеті Чаплинської селищної ради з дня винесення рішення про прийняття на квартирний облік.

IV. Подання документів.

Заяву та визначений перелік необхідних документів, особа подає секретарю селищної ради для візування та реєстрації вхідних документів. Після візування заява із визначеним переліком документів надходить до спеціаліста виконкому селищної ради.

З метою економії часу особа, що бажає стати на квартирний облік, може у спеціаліста виконкому селищної ради, отримати попередню консультацію щодо зарахування на квартирний облік та обсягу необхідних документів, отримати бланк заяви.

Для отримання кваліфікованої консультації особі необхідно мати при собі хоча б довідку про склад сім'ї та реєстрацію, а при можливості і інші документи, зокрема, щодо інвалідності, хвороби особи чи технічного стану квартири.

V. Прийняття рішення

Подана громадянином заява та пакет документів проходить наступні етапи:

1. Розгляд і накладення резолюції селищним головою, направлення заяви з прикладеними документами до житлово-побутової комісії селищної ради.
2. Розгляд документів житлово-побутовою комісією та занесення протокол засідання.
3. Підготовка спеціалістом проекту рішення виконкому селищної ради.
4. Розгляд проекту рішення на черговому засіданні виконкому селищної ради та прийняття відповідного рішення..
5. Підписання рішення виконкому селищної ради селищним головою.
6. Введення спеціалістом селищної ради в базу даних квартирному обліку громадян, прийняті рішення щодо постановки на квартирний облік.

В 15-денний термін з моменту прийняття рішення спеціаліст надсилає поштою чи в інший спосіб повідомлення громадянину про зарахування (чи відмову) його на квартирний облік.

Громадяни вважаються взятими на квартирний облік у виконавчому комітеті Чаплинської селищної ради з дня винесення рішення про прийняття на квартирний облік.

Громадяни, взяті на квартирний облік, вносяться до Книги обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилих приміщень.

На кожного громадянина (сім'ю), взятого на квартирний облік, заводиться облікова справа, у якій містяться необхідні документи. Обліковій справі дається номер, відповідний номеру у Книзі обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилого приміщення.

VI. Розподіл та надання жилих приміщень

Громадяни перебувають на квартирному обліку до одержання жилого приміщення, за винятком випадків, передбачених у цьому пункті.

- Громадяни знімаються з квартирного обліку у випадках:

- 1) поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;
- 2) виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;
- 3) засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців, заслання або вислання;
- 4) подання відомостей, що не відповідають дійсності, які стали підставою для взяття на облік, або неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про взяття на облік.;
- 5) у разі не поновлення (ненадання) щорічно у період з 01 жовтня до 30 листопада довідки з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію, з місця праці повнолітніх членів сім'ї для перереєстрації черги, а також несвоєчасного повідомлення Чаплинської селищної ради про зміну житлових умов і склад сім'ї.

В разі прийняття виконавчим комітетом селищної ради рішення про надання громадянам жилого приміщення, у надане жиле приміщення переселяються члени сім'ї, які включені в ордер і дали письмове зобов'язання про переселення в це приміщення.

VII. Ордер на жиле приміщення.

На підставі рішення про надання жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду виконавчий комітет селищної ради видає громадянину ордер, який є єдиною підставою для вселення в надане жиле приміщення.

Ордер може бути видано лише на вільне жиле приміщення.

Ордер дійсний протягом 30 днів.

Бланки ордерів зберігаються як документи суворої звітності.

Ордер вручається громадянину, на ім'я якого він виданий, або за його дорученням іншій особі. При одержанні ордера пред'являються паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордера.

Ордер на жиле приміщення може бути визнано недійсним у судовому порядку у випадках подання громадянами не відповідаючим дійсності відомостей про потребу в поліпшенні житлових умов, порушення прав інших громадян або організацій на зазначене в ордері жиле приміщення, неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про надання жилого приміщення, а також в інших випадках порушення порядку і умов надання жилих приміщень.

Вимогу про визнання ордера недійсним може бути заявлено протягом трьох років з дня його видачі.

Секретар виконкому

І.І. Котик

До Порядка проквартирний облік при виконкомі Чаплинської селищної ради

гр. _____ (ПИБ)

Прошу зарахувати мою сім'ю на квартирний облік для поліпшення житлових умов. Моя сім'я складається з _____ чоловік.

[illegible]

Тел. домашній _____, службовий
_____.

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня до 30 листопада, подавати довідки з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію, з місця праці повнолітніх членів моєї сім'ї для перереєстрації нашої черги, а також повідомляти Чаплинську селищну раду про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї. В разі ненадання чи несвоєчасного надання довідок повідомлений про розгляд питання про зняття мене та членів моєї сім'ї з квартирнього обліку. Підписи повнолітніх членів моєї сім'ї, які зараховуються на квартирний облік:

Заявник 1. _____ 5. _____
2. _____ 6. _____
3. _____ 7. _____
4. _____ 8. _____

Дата подачі заяви _____

Пропозиції громадської житлово-комунальної комісії:

ДО ЗАЯВИ ДОДАЄТЬСЯ:

1. Довідка про склад сім'ї
2. Довідки з місця праці осіб.
3. Копії паспортів повнолітніх осіб.
4. Акт обстеження житлових умов
5. Засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей)
6. Якщо квартира приватизована - копія технічного паспорту та копія документу, що підтверджує право власності на житло
7. Якщо проживає за договором піднайму жилого приміщення - копію договору піднайму
8. Якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги - засвідчені копії документів, які підтверджують право на пільги.
9. Довідка про наявність/відсутність житла (державний реєстратор).
10. Акт обстеження житлово-побутових умов проживання.



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 29.06.2017
сmt. Чаплинка

№61

Про призупинення навчально-виховного
процесу у дошкільних навчальних
зкладах Чаплинської селищної ради

Розглянувши лист начальника відділу освіти, молоді та спорту
О.Є.Кулик від 23.06.2017 № 376/01-22 та ситуацію, яка склалася із
проведення ремонтних робіт та зважаючи на те, що проведення ремонтних
робіт неможливе при наявності дітей у дошкільних навчальних закладах,
виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1.Для проведення поточного ремонту приміщень призупинити
навчально-виховний процес у дошкільних навчальних закладах Чаплинської
селищної ради :

- Першокостянтинівський дошкільний навчальний заклад «Сонечко» з
06 червня по 27 червня 2017 року включно;
- Червонополянський дошкільний навчальний заклад «Сонечко» з 10
червня по 07 липня 2017 року включно;
- Магдалинівський дошкільний навчальний заклад «Віночок» з 12 червня
по 29 червня 2017 року включно;
- Комунальний дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)
«Малютко» Чаплинської селищної ради з 12 червня по 11 липня 2017 року
включно;
- Кучерявоволодимирівський дошкільний навчальний заклад «Сонечко»
з 19 червня по 14 липня 2017 року включно;
- Балтазарівський дошкільний навчальний заклад «Веселка» Чаплинської
селищної ради з 03 липня по 31 липня 2017 року включно;
- Чаплинський дитячий дошкільний заклад № 3 «Струмочок»
Чаплинської селищної ради з 05 липня по 03 серпня 2017 року включно;

- Чаплинський ясла-садок № 1 «Вишенька» Чаплинської селищної ради з 25 липня по 23 серпня 2017 року включно;
- Скадовський дошкільний навчальний заклад «Малятко» з 01 липня по 31 липня 2017 року включно.

2. Організувати закінчення ремонтних робіт у приміщеннях у вказаний термін.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на завідуючих ДНЗ.

Селищний голова

О.Г.Фаустов



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 29.06.2017
смт. Чаплинка

№62

Про дозвіл на розміщення
тимчасової споруди

Розглянувши заяву ФОП Наумова П.Л, керуючись Законами України «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», наказом Мінрегіонбуду «Про затвердження порядку розміщення тимчасових споруд», ст. 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ :

1. Надати дозвіл ФОП Наумову Павлу Леонідовичу на розміщення тимчасової споруди торговельного кіоску продовольчих товарів за адресою смт Чаплинка вул. Грушевського, 75а/14.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови по виконавчій роботі Поліщука В.М.

Селищний голова

О.Г.Фаустов