

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 54

**Про затвердження звіту про виконання**

**фінансового плану КНП «Новоодеська**

**багатопрофільна лікарня» Новоодеської**

**міської ради за ІV квартал та за 2023 рік**

Відповідно до статті 28 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 78 [Господарського кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), статуту комунального некомерційного підприємства «Новоодеська багатопрофільна лікарня» Новоодеської міської ради, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити звіт про виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства «Новоодеська багатопрофільна лікарня» Новоодеської міської ради за ІV квартал та за 2023 рік (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 55

**Про затвердження звіту про виконання**

**фінансового плану КНП «Новоодеський**

**центр первинної медико-санітарної допомоги»**

**Новоодеської міської ради за ІV квартал**

**та за 2023 рік**

Відповідно до статті 28 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 78 [Господарського кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), статуту комунального некомерційного підприємства «Новоодеський центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської міської ради, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1.Затвердити звіт про виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства «Новоодеський центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської міської ради за ІV квартал та за 2023 рік (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 56

**Про хід та результати виконання бюджету**

**Новоодеської міської територіальної**

**громади за 2023 рік**

Відповідно до пункту 1 частини “а” статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію начальника фінансового управління Новоодеської міської ради Тетяни Литвиненко про хід та виконання бюджету Новоодеської міської територіальної громади за 2023 рік, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Інформацію згідно додатків 1, 2 та 3 начальника фінансового управління Новоодеської міської ради про результати виконання бюджету Новоодеської міської територіальної громади за 2023 рік прийняти до відома.

2. Фінансовому управлінню міської ради (Литвиненко Т.Г.) внести Звіт про виконання бюджету Новоодеської міської територіальної громади за 2023 рік на розгляд та затвердження міською радою.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 57

**Про втрату чинності рішення виконавчого**

**комітету міської ради від 17.01.2024 року № 5**

Відповідно до статей 52, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи звернення управління освіти Новоодеської міської ради, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради від 17.01.2024 року № 5 «Про перерозподіл бюджетних призначень на 2024 рік».

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 58

**Про затвердження розрахунку різниці в**

**тарифах на житлово - комунальні послуги**

**по КП "Новоодеський міський водоканал"**

Керуючись статтею 30 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення Новоодеської міської ради від 30 листопада 2023 року № 2 "Про затвердження Програми відшкодування різниці в тарифах комунальному підприємству "Новоодеський міський водоканал" на житлово - комунальні послуги для населення на 2024 рік", виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1.Затвердити розрахунок різниці в тарифах на житлово - комунальні послуги по комунальному підприємству "Новоодеський міський водоканал" за січень 2024 року сумі 189900,0 (сто вісімдесят дев'ять тисяч дев'ятсот гривень 00 коп.) грн (згідно додатку).

2.Відділу бухгалтерського обліку та звітності (Яркова) здійснити виплату різниці в тарифах на житлово - комунальні послуги комунальному підприємству "Новоодеський міський водоканал" за січень 2024 року в сумі 189900,0 (сто вісімдесят дев'ять тисяч дев'ятсот гривень 00 коп.) грн.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

###### Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ

Додаток

до рішення виконавчого комітету

від 16.02.2024 року № 58

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 58

Розрахунок різниці в тарифах на житлово - комунальні послуги

по комунальному підприємству "Новоодеський міський водоканал"

(код ЄДРПОУ 36514389)

за січень 2024 року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Період | Фактичні нарахування згідно із затвердженими для населення тарифами, куб.м./грн | Фактичні витрати з надання послуг для населення  (повна собівартість),  грн | Різниця між фактичними витратами та фактичними нарахування, грн | Сума, що відшкодована за попередній період, грн | Обсяг заборгованості по різниці в тарифах, грн |
| Січень  2024 року | 15825/237375 | 427275,00 | 189900 | - | 189900,00 |



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 59

**Про затвердження Положення про кадровий резерв та Порядку формування кадрового резерву у Виконавчих органах Новоодеської міської ради**

Керуючись ст. ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.2001 №1386 «Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування» та з метою створення дієвого та якісного кадрового резерву для служби в органах місцевого самоврядування, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про кадровий резерв у Виконавчих органах Новоодеської міської ради (додаток 1).

2. Затвердити Порядок формування кадрового резерву у Виконавчих органах Новоодеської міської ради (додаток 2).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради

від 16.02.2024р. № 59

**Положення про кадровий резерв у Виконавчих органах Новоодеської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про кадровий резерв у Виконавчих органах Новоодеської міської ради розроблене відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2001 р. № 1386, Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2001 р. № 1440 і визначає порядок формування та підготовки кадрового резерву в Новоодеській міській раді.

1.2. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- кадровий резерв — група працівників, потенційно здатних до управлінської діяльності, які після відповідної професійної підготовки можуть обійняти посади в виконавчих органах Новоодеської міської ради;

- резервіст — особа, зарахована до кадрового резерву;

- знання — інформація, яку необхідно знати для якісного виконання роботи на посаді;

- навички — набуте досвідом вміння застосовувати знання на практиці для отримання необхідних результатів;

- профіль посади — набір знань, умінь, навичок, компетенції і рис, необхідних працівнику для якісної роботи на посаді.

1.3. Формування резерву і робота з ним проводяться з метою:

* постійного поповнення кадрового складу керівників виконавчих органів висококваліфікованими фахівцями;
* своєчасного заміщення вакансій за посадами усіх рівнів;
* підвищення рівня підбору і розстановки кадрів, упровадження в практику роботи з кадрами, прогнозування службових переміщень (планування кар’єри), зниження ризиків при призначенні керівних працівників;
* мотивації кар’єрного зростання працівників та додаткового стимулювання їх до підвищення освітнього рівня та професійної кваліфікації.

1.4. Формування кадрового резерву базується на принципах:

- перспективності — кадровий резерв формується для задоволення як поточних, так і майбутніх потреб у кадрах;

- максимальності — підготовка резервістів здійснюється для посад усіх рівнів;

- об’єктивності — результати професійної діяльності, знання, навички й особистісні якості кандидатів до кадрового резерву оцінюються всебічно й об’єктивно;

- рівних можливостей — кожен працівник може подати заяву про зарахування до кадрового резерву;

- добровільності — увійти до кадрового резерву працівник може лише добровільно, примус і санкції за незгоду неприпустимі;

- гласності — інформація про формування кадрового резерву й роботу з ним не приховується й доступна всім працівникам міської ради;

- персональної відповідальності — особи, зараховані до кадрового резерву, відповідають за виконання програм підготовки та саморозвитку; керівник, що рекомендував резервіста, несе відповідальність за його успіхи.

**2. Структура кадрового резерву**

2.1. Кадровий резерв складається з двох груп:

I — кандидати на посади керівників управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради;

II — кандидати на посади спеціалістів управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради.

2.2. За джерелами формування кадровий резерв поділяється на зовнішній і внутрішній.

2.2.1. Зовнішній резерв — потенційні кандидати, що не є працівниками Новоодеської міської ради.

2.2.2. Внутрішній резерв формується з працівників міської ради. Працівники з внутрішнього кадрового резерву мають пріоритет при відборі кандидатур на вакантні посади у виконавчих органах міської ради.

2.3. Структуру кадрового резерву визначає штатний розпис міської ради.

2.4. Кадровий резерв формує кадрова служба апарату Виконавчого комітету Новоодеської міської ради.

2.5. Список осіб, зарахованих до кадрового резерву Виконавчих органів Новоодеської міської ради, затверджує міський голова.

2.6. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитися з його власної ініціативи або за вмотивованою пропозицією керівника відділу, в якому він працює. Виключення із списків кадрового резерву оформляється розпорядженням міського голови.

2.7. Склад кадрового резерву переглядається та оновлюється щороку з урахуванням прогнозів щодо потреб у кадрах.

**3. Порядок та умови зарахування до кадрового резерву**

3.1. Зарахування керівників і спеціалістів до кадрового резерву здійснюється відповідно до Порядку формування кадрового резерву у Виконавчих органах Новоодеської міської ради.

3.2. Подати кандидатуру до кадрового резерву можуть:

- посадові особи місцевого самоврядування, які підвищили кваліфікацію або пройшли стажування і рекомендовані за результатами щорічної оцінки та атестаційною комісією на вищі посади;

- державні службовці, які бажають перейти на службу в органи місцевого самоврядування;

- спеціалісти виробничої, соціально-культурної, наукової та інших сфер, а також випускники вищих навчальних закладів відповідного профілю, у тому числі зарахованих на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів державного управління;

- особи, рекомендовані конкурсними комісіями, для зарахування до кадрового резерву;

- особи, які мають досвід роботи за напрямом діяльності не менше трьох років;

- працівники виконавчих органів, які своєчасно та якісно виконують завдання, виконують і перевищують ключові показники ефективності;

- працівники виконавчих органів, які систематично підвищують кваліфікацію;

- працівники виконавчих органів, які знають сучасні інформаційні технології;

- працівники виконавчих органів, які вирізняються високим рівнем персональної відповідальності.

3.3. Зарахування до кадрового резерву проводиться за письмовою згодою особи, яка виявила бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування (додаток 1).

3.4. Міський голова затверджує розпорядженням список осіб, зарахованих до кадрового резерву (додаток 2).

**4. Підготовка (навчання) кадрового резерву**

4.1. Мета підготовки резервістів — сформувати в кандидатів на посади необхідні ділові й особистісні якості, базу відповідних знань і навичок.

4.2. Підготовка резервіста здійснюється згідно з вимогами за посадою та профілем посади.

4.3. Теоретична підготовка резервіста передбачає:

- вивчення законодавчих та нормативних документів за напрямом діяльності;

- вивчення сучасних інформаційних технологій;

- відвідування семінарів, курсів, конференцій тощо з проблем та питань діяльності органів місцевого самоврядування;

4.4. З метою прискорення підготовки спеціалістів, що перебувають у резерві, доцільно:

* здійснювати тимчасове заміщення керівників на період їх відсутності спеціалістами із числа резерву на цю посаду з метою отримання ними необхідного досвіду керівної роботи;
* давати завдання з вирішення окремих виробничих питань для отримання необхідних знань і досвіду, а також вивчення потенційних можливостей на керівній роботі;
* практикувати відрядження фахівців для участі в роботі науково-технічних нарад, семінарів, конференцій з метою ознайомлення з новітніми досягненнями вітчизняної та зарубіжної науки і технік здійснювати систематичне навчання для підвищення їх кваліфікації;
* залучати фахівців до громадських заходів з метою набуття ними досвіду та навичок проведення організаційної та виховної роботи з кадрами;
* здійснювати наставницьку роботу з працівниками-початківцями.

4.5. Резервіст працює відповідно до особистого річного плану (додаток 3).

4.6. Керівники управлінь, відділів та інших виконавчих органів ради здійснюють систематичний контроль за виконанням резервістами особистих річних планів.

4.7. Загальний контроль за підготовкою кадрового резерву здійснює відділ організаційно-кадрової роботи та контролю апарату Виконавчого комітету Новоодеської міської ради.

**5. Оцінка резервістів**

5.1. Вивчення резервістів, для висунення на посади, проводять протягом усього часу їх перебування у резерві. Результати вивчення систематично відображають в листах обліку діяльності резервістів, накопичуючи у них дані, які характеризують зазначених працівників

5.2. Кожен резервіст у грудні складає річний звіт про виконання особистого річного плану, участь у роботі семінарів, нарад, конференцій з проблем та питань діяльності органів місцевого самоврядування тощо. Резервіст подає звіт безпосередньому керівнику та/або відділ організаційно-кадрової роботи та контролю апарату Виконавчого комітету Новоодеської міської ради.

5.3. Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю апарату Виконавчого комітету Новоодеської міської ради щороку у грудні проводить:

- підсумок та аналіз стану кадрового резерву та діяльності резервістів;

- оцінює резервістів;

- подає пропозиції міському голові щодо навчання та просування успішних резервістів;

- подає пропозиції міському голові щодо виключення з кадрового резерву працівників, які не виконали особисті річні плани.

5.3. Основні критерії оцінки резервіста:

- показники професійної діяльності;

- результати стажування на посаді, до кадрового резерву якої зараховано працівника;

- оцінка безпосереднім керівником;

- ступінь зацікавленості резервіста в перебуванні в кадровому резерві;

- відповідність вимогам за посадою, для якої готується резерв;

- періодичне навчання і підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах.

5.4. Щороку у лютому відділ організаційно-кадрової роботи та контролю складає пропозиції з коригування списку резервістів.

5.5. Список резервістів на наступний рік затверджує міський голова своїм розпорядженням.

**6. Виключення з резерву**

6.1. Міський голова має право виключити з кадрового резерву працівника, який:

- переведений на вищу посаду без планів щодо подальшого просування;

- багаторазово порушував трудову дисципліну або скоїв грубе порушення дисципліни;

- недбало ставився до посадових обов’язків, не виконував показники ефективності;

- систематично не виконував особистий річний план підготовки резервіста;

- подав заяву про виключення з кадрового резерву;

- відмовився від посади;

- звільнився.

**7. Призначення на вакантну посаду**

7.1. Пріоритетне право обійняти вакантну посаду мають працівники з внутрішнього резерву.

7.2. Критерії оцінки:

- підготовленість, відповідність посаді;

- авторитет у колективі.

7.3. За відсутності кандидатів у внутрішніх кадрових резервах міський голова розглядає кандидатів із зовнішнього резерву.

7.4. Резервіст може бути переведений на рівнозначну посаду в іншому відділі для розширення компетенції за згодою.

**8. Заключні положення**

8.1. Зміни та доповнення вносяться до Положення рішенням виконавчого комітету.

Додаток 1

до Положення про кадровий резерв у Виконавчих органах Новоодеської міської ради (пункт 3.3)

Міському голові

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

*(ПІБ)*

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

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

*(ПІБ кандидата)*

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

*(посада кандидата)*

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мене до кадрового резерву в Новоодеській міській раді на \_\_\_\_\_\_\_ рік на посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва посади, на яку претендує кандидат)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

до Положення про кадровий резерв у Виконавчих органах Новоодеської міської ради (пункт 3.4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада, на яку формується кадровий резерв | Особа яка працює на цій посаді | | | | | Особа, яка зарахована до кадрового резерву | | | | | |
|  |  | ПІБ | Рік народ  ження | освіта | Стаж роботи | ранг | ПІБ | Рік народ  ження | освіта | Коли зарахований | Стаж роботи | ранг |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Додаток 3

до Положення про кадровий резерв у Виконавчих органах Новоодеської міської ради (пункт 4.5)

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.

ОСОБИСТИЙ РІЧНИЙ ПЛАН

ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відділ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/п | Зміст роботи | | | Строк виконання | | Відмітка про виконання | Примітки |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | | |

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

(посада безпосереднього керівника) (підпис) (ініціали та прізвище)

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

Ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата (підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 59

**Порядок формування кадрового резерву у Виконавчих органах Новоодеської міської ради**

1. Кадровий резерв у Виконавчих органах Новоодеської міської ради (далі – кадровий резерв) створюється для зайняття посад та просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування.

Формування кадрового резерву передбачає добір працівників, які:

- спроможні запроваджувати демократичні цінності правової держави та громадського суспільства, неухильно відстоювати права людини і громадянина;

- мають професійні навички, що ґрунтуються на сучасних спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та успішного виконання управлінських рішень.

2. Кадровий резерв формується з:

- посадових осіб місцевого самоврядування, які підвищили кваліфікацію або пройшли стажування і рекомендовані атестаційною комісією на вищі посади;

- державних службовців, які бажають перейти на службу в органи місцевого самоврядування;

- спеціалістів виробничої, соціально-культурної, наукової та інших сфер, а також випускників вищих навчальних закладів відповідного профілю, у тому числі зарахованих на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів державного управління;

- осіб, рекомендованих конкурсними комісіями на заміщення вакантних посад, для зарахування до кадрового резерву.

3. До кадрового резерву зараховуються особи, які виявили бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування, мають відповідну кваліфікацію та освіту або здобувають її, а також професійно підготовлені працівники виконавчих органів та виконавчого апарату ради, які успішно справляються з виконанням службових обов'язків, виявляють ініціативу, мають організаторські здібності та необхідний досвід роботи.

Зарахування до кадрового резерву проводиться за письмовою згодою особи, яка виявила бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування. Про зарахування до кадрового резерву повідомляється керівництво за місцем роботи такої особи.

4. Кадровий резерв на виборні посади, на які особи обираються територіальною громадою або радою згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» не формується.

На посаду інших посадових осіб у Виконавчих органах Новоодеської міської ради кадровий резерв формується з такого розрахунку: на посаду керівників управлінь, відділів та інших виконавчих органів ради – не менше двох осіб, на посади спеціалістів – не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби, про що складаються списки осіб, зарахованих до кадрового резерву.

Список осіб, зарахованих до кадрового резерву переглядається щороку у лютому. У разі потреби, до списку протягом року можуть бути внесені зміни у порядку, встановленому для зарахування до кадрового резерву.

5. Зарахування до кадрового резерву затверджується розпорядженням міського голови. Якщо для призначення на посади, на які формується кадровий резерв, передбачається погодження кандидатур з відповідними органами виконавчої влади, зарахування до кадрового резерву проводиться після такого погодження.

6. Із працівниками, зарахованими до кадрового резерву на посади керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради, керівників відділів виконавчого апарату міської ради проводиться робота згідно із затвердженими міським головою особистими річними планами; на інші посади проводиться робота згідно особистими річними планами затвердженими керівниками управлінь, відділів.

В особистих річних планах передбачається:

- вивчення і аналіз виконання законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішень органів місцевого самоврядування;

- систематичне навчання шляхом самоосвіти;

- періодичне навчання і підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах;

- участь у роботі семінарів, нарад, конференцій з проблем та питань діяльності органів місцевого самоврядування;

- стажування протягом не більш як два місяці в органі місцевого самоврядування, до кадрового резерву якого зараховано працівника;

- виконання обов'язків посадової особи, на посаду якої зараховано працівника до кадрового резерву;

- залучення до розгляду відповідних питань, проведення перевірок, службових розслідувань;

- участь у підготовці проєктів актів законодавства, інших нормативних документів.

7. Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників виконавчих органів міської ради покладається на міського голову, на інші посади – на керівників виконавчих органів.

8. Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю Новоодеської міської ради формує кадровий резерв, систематично аналізує та узагальнює практику його формування, вносить пропозиції міському голові щодо вдосконалення цієї роботи.

9. Якщо посада, до кадрового резерву на яку зараховано працівника, стає вакантною, він за наявності рівних даних має переважне право на її заміщення під час проведення конкурсу.

Просування по службі посадової особи міської ради, зарахованої до кадрового резерву, може здійснюватися за рішенням міського голови поза конкурсом.

10. Міський голова несе відповідальність перед радою за ефективну підготовку і використання кадрового резерву у Виконавчих органах Новоодеської міської ради.

11. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитися з його власної ініціативи або за вмотивованою пропозицією керівника виконавчого органу, в якому він працює. Виключення із списків кадрового резерву оформляється розпорядженням міського голови.

Начальник відділу організаційно-

кадрової роботи та контролю Олена ПУСТОВОЙТЕНКО



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 60

**Про затвердження Положення про**

**уповноважену особу (осіб) в новій**

**редакції**

Керуючись частиною першою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-VIII та інших нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель, для забезпечення організації та проведення закупівель товарів, робіт та послуг для власних потреб за рахунок коштів міського бюджету, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб), в новій редакції, що додається.
2. Відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету Новоодеської міської ради (Яркова) керуватись в роботі даним Положенням.
3. Рішення виконавчого комітету міської ради від 19.05.2021 року № 63 «**Про затвердження Положення про Уповноважену особу (осіб), відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель виконавчого комітету Новоодеської міської ради»** вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Злу С. Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

|  |
| --- |
| Додаток до рішення виконавчого комітету  Новоодеської міської ради  від 16.02.2024 року № 60  **ЗАТВЕРДЖЕНО** рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради  від 16.02.2024р. № 60 |

**ПОЛОЖЕННЯ  
про уповноважену особу (осіб)**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено з урахуванням наказу Мінекономіки від 08.06.2021 № 40 “Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу”, Закону України “Про публічні закупівлі” (далі – Закон). Це Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також їх права, обов’язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа (особи) – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради.

1.3. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі/ спрощеної закупівлі повинна забезпечити об’єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, в інтересах замовника.

1.4. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об’єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

1.5. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування.

1.6. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, принципами здійснення публічних закупівель, визначених Законом, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

**ІI. Організація діяльності уповноваженої особи**

2.1. Уповноважена особа визначається або призначається замовником одним із таких способів:

1) шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством;

2) шляхом уведення до штатного розпису окремої посади, на яку буде покладено обов’язки виконання функцій уповноваженої особи (уповноважених осіб);

3) шляхом укладення трудового договору (контракту) згідно із законодавством.

Замовник може використовувати одночасно декілька способів для визначення різних уповноважених осіб.

2.2. Замовник для організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель може призначати одну або декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель та особливостей своєї діяльності за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов’язків визначається рішенням замовника.

У разі визначення двох і більше уповноважених осіб замовник може прийняти рішення про утворення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

2.3. У разі відсутності однієї уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці) замовник має право визначити іншу уповноважену особу, яка буде виконувати обов’язки такої уповноваженої особи.

2.4. У разі призначення уповноваженою особою фахівця з публічних закупівель така особа має відповідати професійним компетентностям та мати знання, вміння і навички, що визначені в наказі Міністерства соціальної політики України від 18.02.2019 № 234 «Про затвердження професійного стандарту «Фахівець з публічних закупівель».

2.5. Не можуть визначатися (призначатися) уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

2.6. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

У рішенні про утворення робочої групи замовник визначає перелік працівників, що входять до складу робочої групи, та уповноважену особу, яка буде головою, у разі, якщо в замовника призначено кілька уповноважених осіб.

До складу робочої групи не можуть входити посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу.

Робоча група бере участь:

— у підготовці тендерної документації, оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;

— у розгляді тендерних пропозицій / пропозицій;

— у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури.

Члени робочої групи об’єктивно та неупереджено розглядають тендерні пропозиції/ пропозиції та забезпечують збереження конфіденційності інформації, яка визначена учасниками як конфіденційна.

Рішення робочої групи оформлюються протоколом із зазначенням дати і часу прийняття рішення та мають дорадчий характер.

**ІІІ. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи**

3.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі укладеного із замовником трудового договору (контракту) або розпорядчого рішення замовника та відповідного положення, а також згідно з нормами трудового законодавства.

У разі укладення трудового договору (контракту) такий договір (контракт) може укладатися за погодженням із замовником та уповноваженою особою на встановлений чи невизначений строк.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

3.2. Уповноважена особа не може здійснювати діяльність на підставі договору про надання послуг для проведення процедур (процедури) закупівель / спрощених закупівель (спрощеної закупівлі).

3.3. Оплата праці (доплата) уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів. Розмір заробітної плати (доплати) уповноваженої особи визначається у трудовому договорі (контракті) відповідно до вимог законодавства.

3.4. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

3.5. Уповноважена особа (особи) повинна мати:

вищу освіту, як правило, юридичну або економічну освіту, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

3.6. Уповноваженій особі рекомендовано мати досвід роботи у сфері публічних закупівель.

3.7. Уповноваженій особі рекомендовано дотримуватися принципів доброчесності та діяти на основі етичних міркувань, передбачених настановами щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель.

3.8. Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися, зокрема, у таких питаннях:

— в основах сучасного маркетингу, кон’юнктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон’юнктуру;

— у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються замовником;

— у видах, істотних умовах та особливостях укладення догорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

3.9. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа вносить до електронної системи закупівель персональні дані, надає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни. Персональні дані, внесені уповноваженою особою до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

**3.10. До основних завдань (функцій) уповноваженої особи належать:**

— планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;

— проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;

— здійснення вибору типу / виду закупівлі;

— організація та проведення закупівель/процедур закупівель/спрощених закупівель;

— застосування електронного каталогу;

— забезпечення укладання рамкових угод;

— забезпечення рівних умов для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця закупівлі/процедури закупівлі/спрощеної закупівлі/переможця, що обрано за результатом застосування електронного каталогу;

— забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених цим Законом;

**—** забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог цього Закону та/або нормативно-правових актів, прийнятими на його виконання/нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель;

— забезпечення надсилання в електронному вигляді до органу оскарження інформації, документів та матеріалів щодо проведення процедур закупівель у разі отримання запиту від органу оскарження;

— взаємодія з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель, під час виконання ними своїх функцій відповідно до законодавства;

— здійснення інших дій, передбачених Законом, або розпорядчим рішенням замовника.

**IV. Права та обов’язки уповноваженої особи**

4.1. Уповноважена особа має право:

— проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне, що здійснюється за допомогою мережі Інтернет;

— брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що закуповуватимуться;

— запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб’єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення закупівель/процедур закупівель/ спрощених закупівель;

— вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов’язаних з організацією та проведенням закупівель/процедур закупівель/спрощених закупівель;

— приймати рішення, узгоджувати проєкти документів, зокрема проєкт договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам закупівлі процедури закупівлі /спрощеної закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

— ініціювати утворення робочої групи із складу працівників замовника;

— надавати пропозиції керівнику щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;

— брати участь у нарадах, зборах з питань, пов’язаних з виконанням її з функціональних обов’язків уповноваженої особи;

— надавати роз’яснення і консультації структурним підрозділам замовника з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

— ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов’язки уповноваженої особи;

— уносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності замовника;

— приймати рішення з оформленням відповідного протоколу щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю,яка (за можливості) оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу;

— здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

**4.2. Уповноважена особа зобов’язана:**

— дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

**—** організовувати та проводити закупівлі/процедури закупівель/спрощені закупівлі згідно з вимогами Закону та або нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання /нормативно-правовими актами, що регулюють сферу публічних закупівель;

— забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівлі/процедури закупівлі/ спрощеної закупівлі, об’єктивний вибір переможця;

— у встановленому Законом порядку визначати переможців закупівель/процедур закупівель / спрощених закупівель /переможця за результатом застосування електронного каталогу;

— оприлюднювати іншу інформацію, документи, передбачені Законом.

4.3. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

— за прийняті нею рішення і вчинені дії відповідно до чинного законодавства України;

— за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється нею на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель;

— за порушення нею вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання/нормативно-правовими актами, що регулюють сферу публічних закупівель.

Ознайомлені:

завідувач сектору закупівель

відділу бухгалтерського обліку

та звітності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина КОСТИНСЬКА

провідний спеціаліст сектору

закупівель відділу бухгалтерського

обліку та звітності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лариса МИНДРУЛ



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 61

**Про роботу різновікової групи у Підлісненському**

**закладі дошкільної освіти Новоодеської міської ради**

**в умовах воєнного стану в 2023/2024 році**

Керуючись ст. 52, 59 «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 28.07.2023р. №782 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.04.2023 №301-р «Про схвалення концепції безпеки закладів освіти», керуючись листами Міністерства освіти і науки України від 02.04.2022 №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» від 20.06.2023 №1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів», від 21.08.2023 №1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році», враховуючи акт оцінки об’єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для укриття населення, як найпростішого укриття від 10 листопада 2023 року, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. На період воєнного стану, після погодження з Миколаївською районною військовою адміністрацією, організувати роботу різновікової групи Підлісненського закладу дошкільної освіти Новоодеської міської ради в приміщенні Підлісненської гімназії за очною формою навчання з режимом роботи: з понеділка по п’ятницю з 8.00 до 12.00 год.

2. Визначити наступні умови функціонування Підлісненського закладу дошкільної освіти Новоодеської міської ради:

2.1.Забезпечити функціонування у закладі різновікової групи з наповнюваністю до 15 дітей з числа дітей, які є вихованцями Підлісненського закладу дошкільної освіти та стояли на черзі.

2.2 Здійснювати першочергове влаштування до закладу дошкільної освіти дітей:

- обоє батьків (законних представників) яких працевлаштовані (за наявності документа (довідки з місця роботи), що підтверджує факт офіційного працевлаштування;

- один з батьків (законних представників) яких призваний на військову службу у зв’язку з мобілізацією або має статус учасника бойових дій за наявності документа, що підтверджує факт призову, або отримання відповідного статусу;

- батьки яких брали участь в Антитерористичній операції на сході України (АТО) та операції Об’єднаних сил (ООС) за наявності відповідного документа;

- з особливими освітніми потребами за наявності відповідних документів;

- що належать до категорії внутрішньо переміщених осіб, які проживають на території громади та потребують охоплення дошкільною освітою за наявності довідки ВПО.

3. Установити, що інші діти, які виявили бажання відвідувати заклад дошкільної освіти, зараховуються до нього за наявності вільних місць.

4. Прийом дітей до групи здійснювати за заявою одного з батьків, або осіб, які їх замінюють.

5. Надати право директору Підлісненського закладу дошкільної освіти Новоодеської міської ради у 2023/2024 році:

5.1 Визначати форму здобуття дошкільної освіти відповідно статті 9 Закону України «Про дошкільну освіту».

5.2 Організовувати освітній процес у закладі дошкільної освіти в очній, дистанційній або змішаній формі з урахуванням місткості у захисній споруді, стану безпекової ситуації, заяв батьків, матеріально-технічного забезпечення закладу та кадрового потенціалу.

6. Внести зміни до рішення виконавчого комітету міської ради від 13 .09.2023 року №202 «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти Новоодеської міської ради, що належать до комунальної форми власності, 2023/2024 навчальний рік» виключивши в пункті 1 слова «Підлісненський ЗДО».

7. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 62

**Про основні завдання цивільного захисту**

**Новоодеської міської територіальної громади**

Керуючись статтями 361, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до частини 2 статті 19, статті 130 Кодексу цивільного захисту України, абзацу 5 пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 09 серпня 2017 року № 626 «Про затвердження Порядку розроблення планів діяльності єдиної державної системи цивільного захисту», Плану основних заходів цивільного захисту України на 2024 рік, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12 січня 2024 року № 29-р,  Плану основних заходів цивільного захисту Миколаївської області на 2024 рік, затвердженого розпорядженням голови Миколаївської обласної військової адміністрації від 05 лютого 2024 року № 39-р, з метою забезпечення  готовності та підготовки органів управління і сил цивільного захисту субланки Новоодеської міської територіальної громади Миколаївської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Миколаївської області до дій в умовах надзвичайних ситуацій в особливий період у 2024 році, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити:

1.1. ПЛАН основних заходів цивільного захисту субланки Новоодеської міської територіальної громади Миколаївської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Миколаївської області на 2024 рік (далі – План заходів) (Додаток 1);

1.2. КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи та навчання населення Новоодеської міської територіальної громади діям у надзвичайних ситуаціях та правилам безпеки життєдіяльності на 2024 рік (Додаток 2);

1.3. ГРАФІК проведення штабних тренувань органів управління та сил цивільного захисту субланки Новоодеської міської територіальної громади Миколаївської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Миколаївської області на 2024 рік (Додаток 3).

2. Доручити структурним підрозділам Новоодеської міської ради, керівникам комунальних підприємств, рекомендувати суб’єктам господарювання які провадять свою діяльність на території громади забезпечити неухильне виконання плану заходів.

Термін: постійно

3. Доручити керівникам суб’єктів господарювання, які належать до комунальної власності Новоодеської міської територіальної громади та рекомендувати керівникам суб’єктів господарювання інших форм власності, що ведуть свою господарську діяльність на території міста:

  3.1. Вжити необхідних заходів щодо захисту критичної інфраструктури, об’єктів критичної інфраструктури та об’єктів, які забезпечують життєдіяльність населення, з урахуванням вимог Закону України «Про критичну інфраструктуру». Термін: постійно

  3.2. Забезпечити виконання вимог постанов Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2002 року № 1200 «Про затвердження Порядку забезпечення населення і працівників формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту засобами індивідуального захисту, приладами радіаційної та хімічної розвідки, дозиметричного і хімічного контролю», від 27 вересня 2017 року  № 733 «Про затвердження Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та організації зв’язку у сфері цивільного захисту».

Термін: постійно

3.3. Вжити необхідних заходів щодо приведення захисних споруд цивільного захисту до норм наказу Міністерства внутрішніх справ України від 09 липня 2018 року № 579 «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту».

Термін: постійно

4. Про хід виконання даного рішення інформувати відділ з питань житлово-комунального господарства та цивільного захисту апарату виконавчого комітету Новоодеської міської ради.

Термін: протягом 2024 року до 01 числа кожного місяця

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Журбу І.М.

**Міський голова                             Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 63

**Про затвердження посадового складу та положення**

**про комісію з питань техногенно - екологічної**

**безпеки і надзвичайних ситуацій при виконавчому**

**комітеті Новоодеської міської ради**

Керуючись статтею 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 21 частини 2 статті 19 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року № 409 «Про затвердження Типового положення про регіональну та місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій», враховуючи зміни в організаційно-штатній структурі виконавчого комітету Новоодеської міської ради, з метою вдосконалення роботи, пов’язаної з техногенно-екологічною безпекою та своєчасним реагуванням на виниклі надзвичайні ситуації природного, техногенного та соціального характеру, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити:
   1. Посадовий склад місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій при Новоодеській міській раді (додаток 1).
   2. Положення про комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій при виконавчому комітеті Новоодеської міської ради (далі - Положення) (додаток 2).
2. Установити, що забезпечення підготовки, скликання та проведення засідань комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій при виконавчому комітеті Новоодеської міської ради (далі - комісія), а також контроль за виконанням її рішень здійснює відділ з питань житлово-комунального господарства та цивільного захисту апарату виконавчого комітету міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Журбу І.М.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 63

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 63

**Посадовий склад**

**комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних  
ситуацій при виконавчому комітеті Новоодеської міської ради**

Голова комісії — міський голова.

Перший заступник голови комісії – заступник міського голови, який забезпечує виконання рішень Новоодеської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань захисту населення і території міста від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню.

Заступник голови комісії — начальник відділу з питань житлово-комунального господарства та цивільного захисту апарату виконавчого комітету міської ради.

Члени комісії:

* заступник міського голови
* секретар Новоодеської міської ради
* начальник відділу економіки та інвестиційного розвитку;
* начальник фінансового управління Новоодеської міської ради;
* начальник управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради;
* начальник управління освіти Новоодеської міської ради;
* начальник відділу містобудування, архітектури, розвитку інфраструктури;
* головний лікар комунального некомерційного підприємства «Новоодеська багатопрофільна лікарня» Новоодеської міської ради (за узгодженням);
* директор комунального некомерційного підприємства «Новоодеський центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської міської ради (за узгодженням);
* Начальник відділення поліції №6 Миколаївського районного управління поліції ГУ НП в Миколаївській області (за узгодженням);
* начальник Новоодеської дільниці Баштанського УЕГГ (за узгодженням);
* старший майстер Новоодеської дільниці Центрального РЕМ АТ «Миколаївобленерго» Новоодеського району північного округу (за узгодженням);
* начальник 21 ДПРЧ 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Миколаївській області (за узгодженням);
* начальник управління Держпродспоживслужби у Миколаївському районі (за узгодженням);
* директор КП «Новоодеський міський водоканал» (за узгодженням);
* директор КП «Правопорядок» (за узгодженням);
* відповідальний секретар комісії – головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунального господарства та цивільного захисту апарату виконавчого комітету міської ради.

Начальник відділу з питань

житлово-комунального господарства,

та цивільного захисту апарату

виконавчого комітету міської ради Віктор ЩЕРБИНА

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 63

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 63

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій при виконавчому комітеті Новоодеської міської ради**

1. Місцева комісія з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій при виконавчому комітеті Новоодеської міської ради (далі - комісія) є постійно діючим органом, який утворюється виконавчим органом міської ради для координації діяльності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, пов’язаної із забезпеченням техногенно-екологічної безпеки, захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і реагування на них.
2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної в комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій та цим Положенням.
3. Основними завданнями комісії є:

1) координація діяльності органів місцевою самоврядування, підприємств, установ та організацій, пов’язаної із:

* + функціонуванням територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту;
  + здійсненням оповіщення органів управлінь та сил цивільного захисту, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації та інформування його про дії в умовах такої ситуації;
  + залученням сил цивільного захисту до проведення аварійно- рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, надання гуманітарної допомоги;
  + забезпеченням реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки;
  + навчанням населення діям у надзвичайній ситуації;
  + визначенням меж зони надзвичайної ситуації;
* здійсненням постійного прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;
* організацією робіт із локалізації і ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, залучення для цього необхідних сил і засобів;
* організацією та здійсненням:
* заходів щодо життєзабезпечення населення, яке постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
* заходів з евакуації (у разі потреби);
* радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації;
* вжиттям заходів до забезпечення готовності територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту до дій в умовах надзвичайної ситуації та в особливий період;
* здійсненням безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об’єктах і прилеглих до них територіях;
* інформуванням органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;
* забезпеченням:
* живучості об’єктів національної економіки та державного управління під час реагування на надзвичайну ситуацію;
* стабільного функціонування об'єктів паливно-енергетичного комплексу під час виникнення надзвичайної ситуації, злагодженої роботи підприємств, установ та організацій для забезпечення сталої і безперебійної роботи об’єктів єдиної газотранспортної та об’єднаної енергетичної систем України;
* безпеки та сталої роботи транспортної інфраструктури, послуг поштового зв’язку та всіх видів електричного зв’язку;
* санітарного та епідемічного благополуччя населення;
* організацією та керівництвом за проведенням робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій різних рівнів;
* встановленням кількісних та якісних показників виведення з ладу транспортних засобів, промислових, громадських і житлових будинків та споруд, комунальних і енергетичних мереж, засобів зв’язку, магістральних газо-, нафто- або інших трубопроводів, залізничних вузлів, портів, мостів, шляхопроводів тощо;

2) визначення шляхів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час:

функціонування Новоодеської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту та її ланок;

здійснення заходів:

* щодо соціального захисту населення, що постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
* щодо медичного та біологічного захисту населення у разі виникнення надзвичайної ситуації;
* порушення умов належного функціонування об’єктів інфраструктури та безпеки життєдіяльності населення, зокрема у сферах національної безпеки і оборони, енергетики, фінансів, соціального захисту, охорони здоров’я та навколишнього природного середовища;

3) підвищення ефективності діяльності, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій під час реагування на надзвичайну ситуацію.

1. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) у режимі повсякденної діяльності:

* здійснює координацію діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо розроблення і виконання цільових і науково- технічних програм, здійснення заходів у сфері цивільного захисту та техногенно-екологічної безпеки;
* здійснює заходи щодо забезпечення захисту населення, сталого функціонування господарських об’єктів, зменшення можливих матеріальних втрат та збереження національної культурної спадщини у разі виникнення надзвичайної ситуації;
* бере участь у розгляді питань, щодо утворення або припинення діяльності підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, що використовують небезпечні технології (хімічні, радіаційні тощо);
* сприяє проведенню гідрометеорологічних спостережені, і прогнозів, розвитку державної системи моніторингу навколишнього природного середовища, системи цивільного захисту, форм контролю за функціонуванням потенційно небезпечних об’єктів;
* координує здійснення заходів щодо профілактики та локалізації інфекційних захворювань, а також запобігання виникненню випадків масових харчових отруєнь населення.

2) у режимі підвищеної готовності:

* здійснює заходи щодо активізації роботи з проведення спостереження та контролю за станом навколишнього природного середовища, перебігом епідемій і спалахами інфекційних захворювань, масовими харчовими отруєннями населення, обстановкою на потенційно небезпечних об’єктах і прилеглих до них територіях, прогнозування можливості виникнення надзвичайної ситуації та її масштабів;
* організовує розроблення плану комплексних заходів щодо захисту населення і територій у разі виникнення надзвичайної ситуації, забезпечення сталого функціонування господарських об’єктів;
* забезпечує координацію заходів щодо запобігання виникненню надзвичайної ситуації різних рівнів;
* готує пропозиції щодо визначення джерел і порядку фінансування заходів реагування на надзвичайну ситуацію;
* координує заходи щодо створення резерву засобів індивідуального захисту та матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайної ситуації та ліквідації її наслідків, визначає обсяги і порядок використання таких резервів;
* забезпечує стабільне виробництво, передачу, постачання і використання енергоносіїв під час виникнення надзвичайної ситуації підприємствами, установами та організаціями паливно-енергетичного комплексу;

3) у режимі надзвичайної ситуації:

* забезпечує координацію, організацію робіт та взаємодію органів управління, сил та засобів територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, а також громадських організацій щодо надання допомоги населенню, що постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
* організовує роботу з локалізації або ліквідації надзвичайної ситуації регіонального та місцевого рівня;
* залучає до виконання робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації необхідні рятувальні, транспортні, будівельні, медичні та інші формування з використанням наявних матеріально-технічних, продовольчих та інших ресурсів і запасів;
* вживає заходів, необхідних для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у небезпечних районах;
* забезпечує здійснення заходів щодо соціального захисту населення, що постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
* встановлює межі зони, на якій виникла надзвичайна ситуація, та організовує визначення розміру шкоди, заподіяної суб'єктам господарювання і населенню внаслідок виникнення надзвичайної ситуації регіонального та місцевого рівня;
* організовує здійснення постійного контролю за станом навколишнього природного середовища на території, що зазнала впливу надзвичайної ситуації, обстановкою на аварійних об’єктах і прилеглих до них територіях;
* приймає рішення щодо попередньої класифікації надзвичайної ситуації за видом, класифікаційними ознаками та рівнем, забезпечує своєчасне подання до ДСНС зазначених матеріалів;
* вивчає обставини, що склалися, та подає органові, який її утворив, інформацію про вжиті заходи, причини виникнення та результати ліквідації
* наслідків надзвичайної ситуації, а також пропозиції щодо подальших дій із запобігання її розвитку;

4) у режимі надзвичайного стану:

* забезпечує координацію, організацію робіт та взаємодію органів управління та сил територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту з урахуванням особливостей, що визначаються згідно з вимогами Законів України “Про правовий режим воєнного стану, “Про правовий режим надзвичайного стану”, а також інших нормативно-правових актів;
* здійснює заходи, необхідні для відвернення загрози та забезпечення безпеки і здоров’я громадян, забезпечення функціонування органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

1. здійснює взаємодію з регіональним штабом з питань, пов’язаних із соціальним забезпеченням громадян України, які переміщуються з тимчасово окупованої території та районів проведення антитерористичної операції.
2. Комісія має право:

1) залучати у разі потреби в установленому законодавством порядку до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації регіонального та місцевого рівня сили і засоби територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту;

2) заслуховувати інформацію керівників територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих на території Новоодеської міської територіальної громади, з питань, що належать до їх компетенції, і давати їм відповідні доручення;

3) одержувати від територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих на території Новоодеської міської територіальної громади, матеріали і документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції;

4) залучати до участі у своїй роботі представників територіальних органів центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих на території Новоодеської міської територіальної громади (за погодженням з їх керівниками;

5) розглядати матеріали розслідувань про причини і наслідки виникнення надзвичайної ситуації та вносити препозиції щодо притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності посадових осіб, винних у її виникненні.

1. Головою комісії є Новоодеський міський голова.

* Роботою комісії керує голова, а в разі відсутності голови - за його дорученням перший заступник та за відсутності першого заступника - заступник голови.
* Засідання комісії веде голова, а за його відсутності - перший заступник голови.
* Посадовий склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, на основі пропозицій територіальних органів, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих на території Новоодеської міської територіальної громади.

Персональний склад, комісії затверджується головою комісії.

Голова комісії організовує її роботу за допомогою секретаріату.

1. Голова комісії має право:

1) залучати до роботи із запобігання виникненню надзвичайної ситуації або ліквідації її наслідків будь - які транспортні, рятувальні, відбудовні, медичні та інші сили і засоби відповідно до законодавства;

2) приймати в межах повноважень комісії рішення щодо реагування на надзвичайну ситуацію;

3) вкосити пропозиції в межах законодавства щодо заохочення осіб, які зробили вагомий внесок у запобігання виникненню надзвичайної ситуації, ліквідацію її наслідків;

4) делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайної ситуації свої повноваження заступникам голови комісії.

1. Робочим органом комісії (секретаріатом), що забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням її рішень, є відділ з питань житлово-комунального господарства та цивільного захисту апарату виконавчого комітету міської ради.
2. Комісія проводить засідання на постійній основі:

* Рішення комісії приймаються колегіально більш як двома третинами складу комісії. Член комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.
* Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою та відповідальним секретарем комісії.

1. Рішення комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов’язковими для виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, розташованими на території Новоодеської міської територіальної громади.
2. За членами комісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.
3. Організація побутового забезпечення членів комісії, а також забезпечення їх спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на Новоодеську міську раду.
4. Комісія має бланк із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Начальник відділу з питань

житлово-комунального господарства

та цивільного захисту Віктор ЩЕРБИНА



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 64

**Про утворення органів з питань**

**евакуації Новоодеської міської**

**територіальної громади**

Відповідно до статей 361, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 19, 33 Кодексу цивільного захисту України, Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841, із змінами, Методики планування заходів з евакуації, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 10 липня 2017 року № 579, враховуючи зміни в організаційно-штатній структурі виконавчого комітету, з метою проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Утворити постійно діючу комісію з питань евакуації Новоодеської міської територіальної громади.

2. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації Новоодеської міської територіальної громади (Додаток 1).

3. Затвердити персональний склад комісії з питань евакуації Новоодеської міської територіальної громади (Додаток 2).

4. Затвердити перелік приймальних пунктів евакуації, які є місцями тимчасового розміщення евакуйованого населення на території громади (Додаток 3).

5. Голові комісії з питань евакуації Новоодеської міської територіальної громади затвердити календарний план роботи комісії та організувати її роботу.

1. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання даного розпорядження покласти голову комісії з питань евакуації заступника міського голови Злу С.Л.

7. Рекомендувати:

- керівникам об’єктів господарювання, що здійснюють свою діяльність на території Новоодеської міської територіальної громади та потрапляють у зону дії надзвичайної ситуації або віднесені до потенційно-небезпечних об’єктів, з чисельністю працюючого персоналу більш як 50 осіб утворити комісії з питань евакуації;

- керівникам об’єктів господарювання, що здійснюють свою діяльність на території Новоодеської міської територіальної громади та потрапляють у зону дії надзвичайної ситуації або віднесених до потенційно-небезпечних об’єктів, з чисельністю працюючого персоналу менш як 50 осіб призначити особу, що виконує функції комісії з питань евакуації.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 64

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 64

**Положення про комісію з питань евакуації Новоодеської міської територіальної громади**

1. Комісія з питань евакуації Новоодеської міської територіальної громади (далі – комісія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Новоодеської міської ради, який відповідає за планування евакуації на рівні громади, підготовку населення до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою і проведенням евакуації, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.
2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України та цим Положенням.
3. Голова комісії та її персональний склад затверджуються рішенням виконавчого комітету Новоодеської міської ради.
4. Комісія в міру необхідності проводить засідання з питань планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації населення, приймає відповідні рішення.

Рішення комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

Рішення Комісії оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії.

Рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов’язковими для виконання виконавчим органом міської ради, підприємствами, установами та організаціями, розташованими на території територіальної громади.

1. Основними завданнями Комісії є:
   * планування, підготовка і проведення евакуації населення у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій;
   * планування заходів щодо приймання та розміщення еваконаселення; підготовка населення до проведення евакуаційних заходів;

* підготовка підпорядкованих евакуаційних органів до виконання завдань;
* організація оповіщення населення, в тому числі непрацюючого населення, осіб з інвалідністю з ураженням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами за місцем проживання про початок евакуації при виникненні надзвичайних ситуацій;
* визначення зон можливих надзвичайних ситуацій на території громади;
* прогнозування можливих наслідків при виникненні надзвичайних ситуацій і потреби проведення евакуації населення та вивезення матеріальних цінностей;
* визначення та підготовка безпечних районів для розміщення евакуйованого населення; оцінка обставин, що склалися в результаті загрози виникнення та виникнення надзвичайної ситуації, підготовка пропозицій керівництву міської ради, керівнику робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення; керівництво організацією, проведенням евакуації населення і вивезенням матеріальних та культурних цінностей;
* залучення до виконання евакуаційних заходів підприємств, установ і організацій, сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту, в залежності від потреби, та координація їх дій;
* контроль за діяльністю об’єктових тимчасових евакуаційних органів;
* контроль за підготовкою та розподілом усіх видів транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень;
* визначення місць для посадки (висадки) населення, маршрутів руху евакуйованого населення транспортними засобами і пішки;
* організація розроблення, погодження та затвердження планів евакуації підпорядкованих евакуаційних органів на території міста;
* організація ведення обліку евакуйованого населення;
* контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення;
* взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення евакуаційних заходів на території міста;
* організація інформаційного забезпечення;
* підготовка органів з евакуації до виконання завдань, підготовка населення до здійснення заходів з евакуації;
* здійснення інших функцій, необхідних для забезпечення планування та здійснення евакуаційних заходів.
* Заходи, які здійснює комісія в режимах функціонування (повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану), передбачаються планами евакуації.

**6.** Комісія має право:

* приводити в готовність всі підпорядковані евакуаційні органи, необхідні для здійснення евакуації сили і засоби, спрямовувати їх діяльність;
* залучати для проведення евакуаційних заходів органи управління, сили і засоби суб’єктів господарювання (підприємств, установ і організацій) незалежно від форми власності;
* доводити, в межах своєї компетенції, начальникам міських спеціалізованих служб цивільного захисту, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності і підпорядкування, завдання по виконанню евакуаційних заходів та здійснювати контроль за їх виконанням;
* безкоштовно одержувати від місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, матеріали і документи, необхідні для планування та організації евакуаційних заходів;
* відпрацьовувати та надавати керівництву міської ради пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення евакуаційних заходів;
* заслуховувати керівників суб’єктів господарювання про хід виконання завдань щодо планування і організації забезпечення евакуаційних заходів на території громади;
* у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації, в межах повноважень комісії, приймати рішення щодо проведення евакуаційних заходів.

1. Склад комісії:
   * + голова комісії;
     + заступник голови комісії;
     + секретар комісії;
     + Групи забезпечення:
     + група зв`язку та оповіщення;
     + група обліку евакуації населення та інформації;
     + група транспортного забезпечення;
     + група організації розміщення евакуйованого населення в безпечному районі;
     + група охорони публічного порядку і безпеки дорожнього руху;
     + група медичного забезпечення;
     + група матеріально-технічного забезпечення.

1. Функціональні обов’язки голови комісії.

Голова комісії підпорядковується міському голові, особисто керує роботою комісії і відповідає за:

* планування, організацію та проведення евакуаційних заходів;
* підготовку особового складу тимчасових органів з питань евакуації до виконання покладених на них завдань.

Голова комісії затверджує чисельний та персональний склад комісії, розподіляє обов’язки посадових осіб комісії, визначає завдання керівникам груп забезпечення, затверджує їх функціональні обов’язки.

Голова комісії:

* здійснює керівництво діяльністю комісії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийняття нею рішень, визначає ступінь відповідальності посадових осіб комісії;
* здійснює підготовку комісії до виконання евакуаційних заходів при виникненні надзвичайних ситуацій;
* організовує роботу комісії з розроблення Плану евакуації населення територіальної громади у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;
* контролює створення евакуаційних органів на об’єктах господарювання міста, достатніх для проведення евакуації та приймання населення при виникненні надзвичайних ситуацій;
* організовує надання допомоги евакуаційному населенню з питань забезпечення його життєдіяльності та соціального захисту;
  + бере участь у розробці документів комісії, організації навчання її персонального складу;
* здійснює керівництво органами з питань евакуації при проведенні евакуації (прийманні) населення;
* віддає, у межах своїх повноважень, розпорядження, що є обов’язковими для виконання всіма органами управління та керівниками об'єктів господарювання, незалежно від форм власності.

1. Заступник голови комісії відповідає за своєчасність розроблення плану евакуації населення на випадок можливих надзвичайних ситуацій і коригування його щорічно станом на 1 січня поточного року.

При проведенні евакуації заступник голови комісії координує діяльність груп, що входять до її складу, а також організовує чергування членів комісії. Під час відсутності голови комісії виконує його обов’язки.

1. Секретар комісії підпорядковується голові комісії та його заступнику.
2. Секретар комісії відповідає за:

* своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії;
* збір і узагальнення інформації, що надходить;
* облік отриманих комісією та відданих її головою розпоряджень, протоколів, та інших документів;
* оформлення, реєстрацію та зберігання розпоряджень, протоколів, та інших документів комісії.

1. Основними завданнями кожної групи забезпечення евакуаційних заходів є:
   * + розроблення розділу Плану евакуації населення з питань забезпечення підготовки і проведення евакуації населення за своїми напрямами і щорічне його коригування станом на 1 січня поточного року;
     + визначення сил і засобів, необхідних для забезпечення евакуаційних заходів за напрямами, та подання заявок на поповнення недостатньої кількості матеріальних засобів;
     + організація забезпечення евакуаційних заходів і розміщення населення в безпечних районах;
     + узагальнення даних щодо переліку майна, яке підлягає вивезенню в безпечні райони розміщення;
     + повне і своєчасне забезпечення груп комісії усіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів комісії необхідним майном для успішного виконання ними своїх обов'язків.

**13.** Організація роботи комісії.

Комісія працює відповідно з річним планом роботи комісії, який затверджується її головою. Контроль за виконанням рішень комісії покладається на секретаря комісії.

Час на розгортання і підготовку до роботи органів з евакуації не повинен перевищувати чотирьох годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

Комісія міста контролює діяльність об’єктових евакуаційних комісій під час перевірок, навчань та тренувань.

У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації населення зі складу евакуаційної комісії створюються оперативні групи, які розпочинають роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

У разі евакуації населення у безпечні райони з інших міст, районів, областей туди направляються представники комісії для організації взаємодії та вирішення питань приймання, розміщення та життєзабезпечення прибуваючого евакуаційного населення.

Комісія розробляє план евакуації населення.

Комісія розробляє та доводить до виконавців завдання з організації вивезення матеріальних і культурних цінностей із небезпечних зон за наявності часу на проведення такої евакуації.

На період підготовки та проведення евакуаційних заходів комісія забезпечується надійним телефонним та телеграфним зв’язком, спеціалізованою службою зв’язку та оповіщення.

Транспортне забезпечення членів комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування.

Члени комісії на період проведення евакуаційних заходів, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту.

Організація побутового забезпечення членів комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування.

За членами комісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Фінансування заходів з евакуації здійснюється за рахунок коштів, передбачених відповідно до вимог законодавства для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

Заступник міського голови,

Голова евакуаційної комісії Світлана ЗЛА

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 64

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 64

Персональний склад комісії з питань евакуації Новоодеської міської територіальної громади

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з\п | Посада в комісії | Посада | Власне ім’я та прізвище |
| 1. | Голова комісії | Заступник міського голови | Світлана ЗЛА |
| 2. | Заступник голови комісії | Начальник управління соціального захисту населення | Тетяна ВЕНГЕРОВСЬКА |
| 3. | Секретар комісії | Заступник начальника фінансового управління | Надія АНТОНЕВИЧ |
| **Групи забезпечення** | | | |
| **Група зв’язку та оповіщення** | | | |
| 4. | Керівник групи | Начальник загального відділу | Тетяна ГУЗЬ |
| 5. | Члени групи | Фахівець сфери захисту інформації, загального відділу | Валерій ЛЮБАР |
| Головний спеціаліст відділу з питань забезпечення депутатської діяльності та зв'язків з громадськістю | Дарія ШВЕЦЬ |
| **Група обліку евакуації населення та інформації** | | | |
| 6 | Керівник групи | Начальник відділу організаційно- кадрової роботи та контролю | Олена ПУСТОВОЙТЕНКО |
| 7. | Члени групи | Старший інспектор з кадрів | Лариса КАРАМАН |
| Спеціалісти відділів міської ради які знаходяться в с.  Дільничне,  Димівське,  Троїцьке,  Михайлівка,  Підлісне,  Новосафронівка | Тетяна ПЕРНАТІЙ  Галина ВАТУЛІНА  Світлана РЕШЕТНІИК  Ганна ПРИЗИГЛЕЙ  Вікторія ЧЕБОТАР  Інна ЯВОРСЬКА |
| **Група транспортного забезпечення** | | | |
| 8. | Керівник групи | головний спеціаліст відділу з питань ЖКГ та ЦЗ виконавчого комітету міської ради | Юрій ЛИТВИНЕНКО |
| 9. | Члени групи | Заступник начальника управління освіти міської ради | Валентина ЗАЛЕВСЬКА |
| Директор КП «Правопорядок» | Михайло ДЗЕНЗУРА |
| Директор КП «Новоодеський міський водоканал» | Олександр САВЧЕНКО |
| **Група організації розміщення евакуйованого населення** | | | |
| 10. | Керівник групи | Начальник відділу культури, молоді та спорту | Олена ТИЩЕНКО |
| 11. | Члени групи | Головний спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг» | Олександр БАЛАН |
|  |  | Провідний спеціаліст відділу з питань земельних відносин та екології | Анна ГЛУХМАН |
| Спеціалісти відділів міської ради, які знаходяться в с.  Дільничне,  Димівське,  Троїцьке,  Михайлівка,  Підлісне,  Новосафронівка | Володимир МАКСИМЧУК  Ольга РАДУТНА  Тетяна ГАВРЮТКІНА  Ірина ШЕПІЙ  Марія ЛОГАЙ  Світлана ЛУНЯКА |
| **Група охорони публічного порядку і безпеки дорожнього руху** | | | |
| 12. | Керівник групи | Начальник юридичного відділу | Олексій ДОВГАНЬ |
| 13. | Члени групи | Завідувач сектору по роботі з правоохоронними органами | Валерій НАЗАРОВ |
|  |  | Заступник начальник з превентивної діяльності ВП №6 Миколаївського РУП ГУ НП в Миколаївській області | Іван ЦВЄТОВ |
| **Група медичного забезпечення** | | | |
| 14. | Керівник групи | Начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» | Ганна КОТОВИЧ |
| 15. | Члени групи | директор КНП «Новоодеський центр первинної медико-санітарної допомоги» | Олександр ДЕМ’ЯНОВ |
| Т.в.о. головного лікаря КНП «Новоодеська багатопрофільна лікарня» | Вадим МИЧКО |
| **Група матеріально-технічного забезпечення та забезпечення продуктами харчування і предметами першої необхідності** | | | |
| 16. | Керівник групи | Начальник фінансового управління | Тетяна ЛИТВИНЕНКО |
| 17. | Члени групи | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності | Оксана ЯРКОВА |
| Провідний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності | Людмила ФЕДЮКЕВИЧ |

Заступник міського голови,

Голова евакуаційної комісії Світлана ЗЛА

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 64

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради

від 16.02.2024 року № 64

Перелік приймальних пунктів евакуації, які є місцями тимчасового розміщення евакуйованого населення на території громади

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Територія з якої планується евакуація |  | Територія/об’єкт куди планується евакуювати |
| У випадку лісових пожеж | | | |
| 1 | м. Нова Одеса вул. Космонавтів, Соснова, Кашперівська, Дачна, Лісна, Решетеєва |  | м. Нова Одеса вул. Малиновського, 2, 17, 17А (міський будинок культури, міська ДЮСША, ЗДО №5 «Зірочка») |
| 2 | с. Підлісне, вул. Лугова, Мельнична, вул. Степова |  | с. Підлісне, вул. Центральна 27, (СБК), вул. Центральна 23, (ЗДО) вул. Центральна 38 (ЗЗСО) |
| 3 | с. Михайлівка, вул. Степова |  | с. Михайлівка, вул. Хомченка, 98 (СБК) Хомченка, 76 (ЗДО) |
| 4 | с. Новосафронівка, вул Сафронівська, вул. Шевченка |  | с. Новосафронівка, вул. Колосовського, 11 (ЗДО), вул. Христина 21 (СБК), Христина 21а (ЗЗСО) |
| У випадку аварії на водних об’єктах громади та весняних паводків | | | |
| 5 | м. Нова Одеса, Піщана, Мельнична, Горького, Першотравнева, Підгірна, Зарічна, Набережна |  | м. Нова Одеса, Центральна 223. (Центр культурних послуг), Центральна, 198 (Ліцей №2), Центральна 220 (Ліцей №1) Центральна 218 (Гуртожиток Професійного ліцею) Кухарева 7 (ЗДО №1), Маслозаводська 7 (ЗДО №2) |
| 6 | с. Підлісне, вул. Лугова, Мельнична, вул. Степова |  | с. Підлісне, вул. Центральна 27, (СБК), вул. Центральна 23, (ЗДО) вул. Центральна 38 (ЗЗСО) |
| 7 | с. Троїцьке, вул. Мельнична, 8-го Березня, Набережна |  | с. Троїцьке, пров. Шкільний 6 (Троїцька гімназія), пров. Шкільна 4 (ЗДО), пров. Шкільний 2 (СБК) |
| 8 | с. Криворіжжя, вул. Женевська, вул. Рвачова |  | с. Криворіжжя вул. Рвачова 37 (СБК) вул. Рвачова, 32 (ЗДО) |

Заступник міського голови,

Голова евакуаційної комісії Світлана ЗЛА



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 65

**Про зміну поштових адрес**

**об'єктам нерухомості**

Керуючись пунктом 10 частини "Б" статті 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 263 Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», постановою Кабінету Міністрів України № 1127 від 25.12.2015 р. "Про затвердження Порядку державної реєстрації прав на нерухоме та їх обтяжень", розглянувши заяви громадян, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Відповідно до підпункту 5 пункту 11 статті 263 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», з метою упорядкування нумерації об’єктів нерухомого майна, змінити поштові адреси об’єктів нерухомого майна:

1.1. житловому будинку (інвентаризаційна справа РКП «Новоодеське районне бюро технічної інвентаризації» № \_\_\_, реєстраційний номер у реєстрі будівельної діяльності ТІ01: \_\_\_\_\_), розташованому за адресою: Миколаївська область, Миколаївський район, м.Нова Одеса, вуд. Слобідська, 24, який збудований в \_\_\_ році загальною площею \_\_ м2 та належить Особа 1 на адресу:

**Миколаївська область, Миколаївський район**

**м. Нова Одеса, вулиця Слобідська 24 -А;**

1.2.житловому будинку, розташованому за адресою: Миколаївська область, Миколаївський район, м.Нова Одеса, вул.Космонавтів, 58, який збудований в \_\_ році загальною площею \_\_\_м2 та належить Особа 2 на адресу:

**Миколаївська область, Миколаївський район**

**м. Нова Одеса, вулиця Космонавтів 60;**

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Журбу І.М.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 66

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її сину статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_ від дата року, видане виконкомом \_\_\_ ради Новоодеського району Миколаївської області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 67

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її доньці статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, документ № \_\_\_\_\_ від дата, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 68

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її сину статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія дата № дата від \_\_\_ року, видане Заводським відділом державної реєстрації актів цивільного стану у місті Миколаєві Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса), враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 року № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 69

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянина **Особа 2**, дата року народження, про надання його сину статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок переміщення за кордон, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_ № дата від дата року, видане відділом реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби Новоодеського районного управління юстиції у Миколаївській області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 року № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 70

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її доньці статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, документ №\_\_\_\_\_\_ від дата року, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 71

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її доньці статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок переміщення за кордон, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_ № \_\_\_\_ від дата року, видане відділом реєстрації актів цивільного стану Новоодеського районного управління юстиції Миколаївської області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 72

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її підопічному статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок переміщення за кордон, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_ від дата року, видане відділом реєстрації актів цивільного стану по місту \_\_\_\_\_\_ реєстраційної служби \_\_\_\_\_\_\_\_\_ районного управління юстиції у Дніпропетровській області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 73

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її доньці статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок переміщення за кордон, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, документ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від дата року, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 74

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її сину статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок переміщення за кордон, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, номер паспорту \_\_\_\_\_, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 75

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її доньці статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ від дата року, видане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділом державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївському районі Миколаївської області Південного міжрегіонального управління міністерства юстиції (м.Одеса), враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 76

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її сину статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від дата року, видане відділом державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби \_\_\_\_\_\_\_ районного управління юстиції у Миколаївській області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 77

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 1**, дата року народження, про надання її сину статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок переміщення за кордон, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ від дата року, видане \_\_\_\_\_\_ міським відділом державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 78

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянина **Особа 2**, дата року народження, про надання його доньці статусу дитин, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок переміщення за кордон, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_ від дата року, видане відділом державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби Новоодеського районного управління юстиції у Миколаївській області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 79

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її сину статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок переміщення за кордон, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від дата року, видане відділом реєстрації актів цивільного стану \_\_\_\_\_\_\_\_ районного управління юстиції Миколаївської області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 80

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її доньці **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ від дата року, видане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Миколаївській області, статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, відповідно до свідоцтва про смерть батька дитини та сповіщення про смерть від дата р., враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 81

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її доньці статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ від дата, видане відділом державної реєстрації актів цивільного стану Новоодеського районного управління юстиції у Миколаївській області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 82

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її доньці статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від дата року, видане міським відділом державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби \_\_\_\_\_\_\_\_міського управління юстиції у Миколаївській області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 83

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядок надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її доньці статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_№ \_\_\_\_\_\_ від **дата** року, видане міським відділом державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби \_\_\_\_\_\_\_ міського управління юстиції у Миколаївській області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданою КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 84

**Про надання статусу дитини, яка постраждала**

**внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів,**

**Особа 1, дата р.н.**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 30-1 Закону України «Про охорону дитинства», Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 іззмінами, розглянувши заяву громадянки **Особа 2**, дата року народження, про надання її сину статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вона перенесла внаслідок її внутрішнього переміщення, як наслідок залишення свого місця проживання/перебування у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, **Особа 1**, дата року народження, свідоцтво про народження, серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ від дата року, видане \_\_\_\_\_\_\_\_\_ районним у місті \_\_\_\_\_\_\_\_ відділом державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції Миколаївської області, враховуючи висновок оцінки потреб дитини та сім’ї, виданий КУ «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» та рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати **Особа 1**, дата року народження, статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у зв’язку з тим, що дитина зазнала психологічного насильства.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 85

**Про влаштування Особа 1,**

**дата р.н. до патронатного вихователя Особа 2**

Керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 252, 253, 256 Сімейного кодексу України, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 року № 893 «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною», беручи до уваги рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради від 16.12.2021 року № 259 «Про запровадження послуги з патронату над дитиною в територіальній громаді Новоодеської міської ради», беручи до уваги наказ начальника служби у справах дітей від 24.01.2024 року № 8 «Про влаштування **Особа 1**, дата р.н. в патронатну родину **Особа 2**», акту про факт передачі дитини від 24.01.2024 року, з метою забезпечення найкращих інтересів дітей, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Влаштувати з 24.01.2024 року в сім’ю патронатного вихователя **Особа 2**, яка проживає за адресою: вул. адреса, Миколаївського району Миколаївської області, **Особа 1**, дата року народження, який перебуває у складних життєвих обставинах, терміном до 3 місяців.
2. Службі у справах дітей Новоодеської міської ради (Чернявській Л.С.)
   1. передати патронатному вихователю дитину, що опинилась в складних життєвих обставинах, згідно акту про факт передачі дитини;
   2. передати патронатному вихователю документи на дитину, згідно з переліком, передбаченим законодавством;
   3. підготувати проєкт договору про патронат над дитиною між органом опіки та піклування - виконавчим комітетом Новоодеської міської ради, патронатним вихователем та законним представником дитини.
   4. забезпечувати контроль за виконанням договору про патронат над дитиною та умовами утримання і виховання дитини, забезпеченням її прав та інтересів у сім’ї патронатного вихователя.
3. Комунальному некомерційному підприємству «Новоодеський центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської міської ради (Дем'янов О.А.) забезпечити надання дітям стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги.
4. Комунальній установі «Центру надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» (Гострик О.В.) здійснювати соціальний супровід сім’ї дітей з метою подолання складних життєвих обставин.
5. Покласти персональну відповідальність за життя та здоров'я дитини на **Особа 2** на період перебування дитини в її сім'ї.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 86

**Про вибуття Особа 1, дата р.н. з сім’ї**

**патронатного вихователя Особа 2**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 252 – 256 Сімейного кодексу України, пункту 31 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 № 893 «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною», беручи до уваги рішення виконавчого комітету міської ради від 16.02.2024 року № 85 «Про влаштування **Особа 1**, дата р.н. до патронатного вихователя **Особа 2**», враховуючи рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 02.02.2024 № 3, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Припинити з 02 лютого 2024 року перебування **Особа 1**, дата року народження, у сім’ї патронатного вихователя **Особа 2**, яка проживає за адресою: вул. адреса, Миколаївського району Миколаївської області, у зв’язку з поверненням дитини в родину.
2. Визнати такими, що втратили чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 16.02.2024 року № 85 «Про влаштування **Особа 1**, дата р.н. до патронатного вихователя **Особа 2**».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 87

**Про влаштування Особа 1,**

**Дата р.н. до патронатного вихователя**

**Особа 2**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтей 252, 253, 256 Сімейного кодексу України, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 № 893 «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною», беручи до уваги рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради від 16.12.2021 № 259 «Про запровадження послуги з патронату над дитиною в територіальній громаді Новоодеської міської ради», розглянувши заяву громадянина **Особа 2**, беручи до уваги наказ начальника служби у справах дітей від 24.01.2024 року № 7 «Про влаштування **Особа 1**, дата р.н. в патронатну родину **Особа 2**», акту про факт передачі дитини від 24.01.2024 року, з метою забезпечення найкращих інтересів дітей, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Влаштувати з 24.01.2024 року в сім’ю патронатного вихователя **Особа 2**, яка проживає за адресою: вул. **Особа 1**, Миколаївського району Миколаївської області, **Особа 1**, дата року народження, яка перебуває у складних життєвих обставинах, терміном до 3 місяців.
2. Службі у справах дітей Новоодеської міської ради (Чернявській Л.С.)
   1. передати патронатному вихователю дитину, що опинилась в складних життєвих обставинах, згідно акту про факт передачі дитини;
   2. передати патронатному вихователю документи на дитину, згідно з переліком, передбаченим законодавством;
   3. підготувати проєкт договору про патронат над дитиною між органом опіки та піклування - виконавчим комітетом Новоодеської міської ради, патронатним вихователем та законним представником дитини.
   4. забезпечувати контроль за виконанням договору про патронат над дитиною та умовами утримання і виховання дитини, забезпеченням її прав та інтересів у сім’ї патронатного вихователя.
3. Комунальному некомерційному підприємству «Новоодеський центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської міської ради (Дем'янов О.А.) забезпечити надання дітям стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги.
4. Комунальній установі «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» (Гострик О.В.) здійснювати соціальний супровід сім’ї дітей з метою подолання складних життєвих обставин.
5. Покласти персональну відповідальність за життя та здоров'я дитини на **Особа 2** на період перебування дитини в її сім'ї.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 88

**Про вибуття Особа 1,**

**дата р.н. з сім’ї патронатного вихователя**

**Особа 2**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 252 – 256 Сімейного кодексу України, пункту 31 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 № 893 «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною», беручи до уваги рішення виконавчого комітету міської ради від 16.02.2024 року № 87 «Про влаштування **Особа 1**, дата р.н. до патронатного вихователя **Особа 2**», враховуючи рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 02.02.2024 № 3, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Припинити з 02 лютого 2024 року перебування **Особа 1**, дата року народження, у сім’ї патронатного вихователя **Особа 2**, яка проживає за адресою: вул. адреса, Миколаївського району Миколаївської області, у зв’язку з поверненням дитини в родину.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 16.02.2024 року № 87 «Про влаштування **Особа 1**, дата р.н. до патронатного вихователя **Особа 2**.».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 89

Про затвердження висновку про доцільність позбавлення батьківських прав громадянки

Особа 1 відносно

її малолітніх дітей Особа 2, дата р.н та

Особа 1, дата р. н.

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» частини 1 статті 34, статтей 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 11 Закону України «Про забезпечення органiзацiйно-правових умов соцiального захисту дiтей-сирiт та дiтей, позбавлених батькiвського пiклування», статті 19 Сімейного Кодексу України, пунктів 3,8 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866, беручи до уваги рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 24.01.2024 № 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити висновок про доцільність позбавлення батьківських прав громадянки Особа 1 відносно її малолітніх дітей Особа 2, дата р.н, та Особа 3, дата р.н, що додається.

2.Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

Додаток

до рішення виконавчого комітету

міської ради від 16.02.2024 року № 89

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16.02.2024року № 89

**Висновок служби у справах дітей Новоодеської міської ради**

**про доцільність позбавлення батьківських прав громадянки**

Особа 1 відносно її малолітніх дітей Особа 2, дата р.н., та Особа 3, дата р.н.

З метою подання до \_\_\_\_\_\_\_\_ районного суду позовної заяви на позбавлення батьківських прав громадянки особа 1 відносно її малолітніх дітей: Особа 2, дата р.н. та Особа 3, дата р.н., органом опіки та піклування Новоодеської міської ради зібрані та вивчені документи, щодо позбавлення батьківських прав матері та невиконання батьківських обов’язків по відношенню до дітей.

Згідно до пункту 4 статті 19 Сімейного кодексу України передбачено, що при розгляді судом справи про позбавлення батьківських прав обов’язковою є участь органу опіки та піклування. Пункт 5 статті 19 Сімейного кодексу України передбачає, що орган опіки та піклування подає суду письмовий висновок про доцільність позбавлення батьківських прав.

Батько дітей – записаний відповідно до частини 1 статті 135 СК України.

Мати дітей – особа 1, дата року народження, зареєстрована та проживає за адресою: адреса, Миколаївська область. Умови проживання – незадовільні. Згідно до акту обстеження умови проживання громадянки особа 1 - незадовільні. В кімнатах брудно, не створені належні умови для проживання. Жінка ніде не працює, доходу не має, має на утриманні малолітнього особа 4, дата р.н., проживає із співмешканцем, який, з її слів, матеріально її забезпечує. Під час обстеження умов проживання вищевказаної громадянки було встановлено, що громадянка особа 1 протягом двох років не проявляє заінтересованості в долі її дітей Особа 2, дата р.н. та Особа 3, дата р.н., не цікавиться успіхами дітей, станом їхнього здоров’я, не піклується про фізичний і духовний розвиток дітей, їхнім навчанням та підготовкою до самостійного життя, зокрема – не забезпечує необхідного харчування, медичного догляду, лікування дітей, що негативно впливає на їхній фізичний розвиток, як складову виховання; не спілкується з дітьми, самоусунулась від їхнього виховання. З громадянкою особа 1 неодноразово проводились бесіди та було попереджено про належне виконання батьківських обов’язків. Згідно з висновків оцінки потреб сім’ї, виданими комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради», з вищевказаною громадянкою неодноразово проводилась робота, зокрема за карткою отримувача соціальних послуг, щодо належного виконання батьківських обов’язків, недопущення зловживання алкогольних напоїв та додержання санітарно-гігієнічних умов, але ні на які зауваження та рекомендації особа 1 не звертає увагу, постійно безлад у будинку, сумнівні компанії, розпиття алкоголю та беручи до уваги те, що не займається і не цікавиться життям своїх дітей особа 3 та Особа 2.

Особа 1 неодноразово була притянута до адміністративної відповідальності за частиною 1 статті 184 КУпАП «Невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов’язків щодо виховання дітей».

Інспектором сектору ювенальної превенції ВП МРУП ГУНП були відібрані пояснення у мешканців села \_\_\_\_\_\_, у яких зазначено, що громадянка особа 1 на більше двох років не займається вихованням малолітніх дітей та не приймає участь у їхньому розвитку.

З 2022 року малолітні діти проживають із громадянином особа 5, дата року народження, за адресою: адреса, Миколаївська область. Умови проживання – задовільні. Діти забезпечені одягом по-сезону, канцелярією, спальними місцями, в запасі продукти харчування та консервація. Особа 5 повністю займається вихованням та належним утриманням малолітніх дітей, турбується про їх здоров’я та фізичний стан.

На засіданні Комісії з питань захисту прав дитини було розглянуто питання, щодо доцільності позбавлення батьківських прав громадянку особа 1 відносно її малолітніх дітей: Особа 2, дата р.н. та Особа 3, дата р.н., заслухавши інформацію по даній родині, одноголосно було прийняте рішення про позбавлення матері батьківських прав, так як встановлено факт свідомого та умисного невиконання матір’ю своїх батьківських обов`язків, відсутності з її боку будь-якої участі у вихованні дітей, не надання матеріальної допомоги, свідоме самоусунення від забезпечення морального та духовного розвитку малолітніх.

Враховуючи вищевикладене, виходячи з інтересів малолітньої дитини, керуючись п.2 ч.1 ст.164 Сімейного кодексу України, орган опіки і піклування виконавчого комітету Новоодеської міської ради вважає за доцільно позбавити батьківських прав громадянку особа 1 відносно її малолітніх дітей: Особа 2, дата р.н. та Особа 3, дата р.н.

Начальник служби у справах дітей Лілія ЧЕРНЯВСЬКА



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 90

**Про встановлення піклування над дитиною-сиротою**

Особа 1**, дата р.н.**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтей 1, 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», статтi 5 Закону України «Про охорону дитинства», статей 55, 56, 61, 62, 63, 67 Цивільного Кодексу України, статей 243, 244 Сімейного Кодексу України, пунктів 3, 40, 42, 44 Порядку впровадження органами опіки і піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 866 від 24 вересня 2008 року, розглянувши заяву громадянки Особа 2, 28 жовтня 1962 року народження, враховуючи рішення Комісії з питань захисту прав дитини від 15.01.2024 № 2 та подані ним документи, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Встановити піклування над дитиною-сиротою Особа 1, дата року народження.
2. Призначити громадянку Особа 2 , дата року народження, яка мешкає за адресою: пров.адреса, Миколаївський район, Миколаївська область, піклувальником над дитиною-сиротою Особа 1, дата року народження.
3. Ознайомити громадянку Особа 2 з обов’язками піклувальника та зобов’язати добросовісно їх виконувати.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 91

**Про надання статусу дитини,**

**позбавленої батьківського піклування**

Особа 1**, дата р.н.**

Вiдповiдно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 1, 11 Закону України «Про забезпечення органiзацiйно-правових умов соцiального захисту дiтей-сирiт та дiтей, позбавлених батькiвського пiклування», пунктами 3, 21, 22, 23, 25, 31 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866, враховуючи те, що малолітня Особа 1, дата року народження мала статус дитини, позбавленої батьківського піклування, що підтверджується розпорядженням голови Новоодеської райдержадміністрації № 323-р від 13.11.2017 року, у зв’язку зі зміною підстав для надання статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, а саме: рішення Новоодеського районного суду про позбавлення батьківських прав матері дитини від дата року, справа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати Особа 1, дата року народження, статус дитини, позбавленої батьківського піклування.

2.Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 92

**Про встановлення опіки над дитиною, позбавленої**

**батьківського піклування** Особа 1**, дата р.н.**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтей 1, 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», статтi 5 Закону України «Про охорону дитинства», статей 55, 56, 61, 62, 63, 67 Цивільного Кодексу України, статей 243, 244 Сімейного Кодексу України, пунктів 3, 40, 42, 44 Порядку впровадження органами опіки і піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 866 від 24 вересня 2008 року, враховуючи те, що розпорядженням голови Новоодеської райдержадміністрації № 381-р від 15.11.2017 року над Особа 1 було встановлено опіку, у зв’язку зі зміною підстав для надання статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

* 1. Встановити опіку над дитиною, позбавленою батьківського піклування Особа 1, дата року народження.
  2. Призначити громадянку Особа 2 опікуном над малолітньою Особа 1.
  3. Ознайомити громадянку Особа 2 з обов’язками опікуна та зобов’язати добросовісно їх виконувати.
  4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 93

**Про надання статусу дитини-сироти**

Особа 1**, дата р.н.**

Вiдповiдно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 1, 11 Закону України «Про забезпечення органiзацiйно-правових умов соцiального захисту дiтей-сирiт та дiтей, позбавлених батькiвського пiклування», пунктами 3, 21, 22, 23, 25, 31 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866, враховуючи, що Особа 1, дата року народження, залишилась без піклування батьків, що підтверджується свідоцтвом про смерть матері, видане \_\_\_\_\_ відділом державної реєстрації актів цивільного стану у місті \_\_\_\_\_\_\_ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) від адреса року, серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ та витягом з державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати Особа 1, дата року народження, статус дитини-сироти.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 94

**Про встановлення опіки над дитиною-сиротою**

Особа 1, **дата р.н.**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтей 1, 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», статтi 5 Закону України «Про охорону дитинства», статей 55, 56, 61, 62, 63, 67 Цивільного Кодексу України, статей 243, 244 Сімейного Кодексу України, пунктів 3, 40, 42, 44 Порядку впровадження органами опіки і піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 866 від 24 вересня 2008 року, рішення виконкому Новоодеської міської ради від 16.02.2024 року №93 «Про надання статусу дитини-сироти Особа 1, дата р.н.», розглянувши заяву громадянина Особа 2 та подані ним документи, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Встановити опіку над дитиною-сиротою Особа 1, дата року народження.
2. Призначити громадянина Особа 2, дата року народження, опікуном над малолітньою Особа 1, дата р.н.
3. Ознайомити громадянина Особа 1 з обов’язками опікуна та зобов’язати добросовісно їх виконувати.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 95

**Про встановлення піклування над дитиною,**

**позбавленою батьківського піклування**

Особа 1**, дата р.н.**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтей 1, 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», статтi 5 Закону України «Про охорону дитинства», статей 55, 56, 61, 62, 63, 67 Цивільного Кодексу України, статей 243, 244 Сімейного Кодексу України, пунктів 3, 40, 42, 44 Порядку впровадження органами опіки і піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 866 від 24 вересня 2008 року, розглянувши заяву громадянина Особа 2, дата року народження, враховуючи подані ним документи, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Встановити піклування над дитиною, позбавленою батьківського піклування Особа 1, дата року народження.
2. Призначити громадянина Особа 2, дата року народження, який проживає за адресою: вул. адреса, Миколаївський район, Миколаївська область, піклувальником над дитиною, позбавленою батьківського піклування Особа 1, дата року народження
3. Ознайомити громадянина Особа 2 з обов’язками піклувальника та зобов’язати добросовісно їх виконувати.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 96

**Про надання неповнолітній** Особа 1 **повної цивільної**

**дієздатності**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 11 Закону України «Про забезпечення органiзацiйно-правових умов соцiального захисту дiтей-сирiт та дiтей, позбавлених батькiвського пiклування», статті 35 Цивільного кодексу України, враховуючи заяви неповнолітньої Особа 1 та її матері Особа 2, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

* 1. Надати неповнолітній Особа 1, дата року народження, повну цивільну дієздатність у зв’язку із народженням нею дитини Особа 3, дата року народження, (свідоцтво про народження серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, видане дата року \_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділом державної рестрації актів цивільного стану у \_\_\_\_\_\_\_\_\_районі Миколаївської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса).
  2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 97

**Про влаштування** Особа 1**, дата р.н**

**до патронатного вихователя** Особа 2

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтей 252, 253, 256 Сімейного кодексу України, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 № 893 «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною», беручи до уваги рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради від 16.12.2021 № 259 «Про запровадження послуги з патронату над дитиною в територіальній громаді Новоодеської міської ради», розглянувши заяву громадянки України Особа 1, беручи до уваги наказ начальника служби у справах дітей від 09.02.2024 № 10 «Про влаштування Особа 1, дата р.н., в сім’ю патронатного вихователя», акту про факт передачі дитини від 21.02.2024 року, з метою забезпечення найкращих інтересів дітей, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Влаштувати з 21.02.2024 року в сім’ю патронатного вихователя Особа 2, яка проживає за адресою: вул. адреса, Миколаївського району Миколаївської області, малолітню Особа 1, дата року народження, яка перебуває у складних життєвих обставинах, терміном до 3 місяців.

2.Службі у справах дітей Новоодеської міської ради (Чернявській Л.С.)

1) передати патронатному вихователю дитину, що опинилась в складних життєвих обставинах, згідно акту про факт передачі дитини;

2) передати патронатному вихователю документи на дитину, згідно з переліком, передбаченим законодавством;

3) підготувати проєкт договору про патронат над дитиною між органом опіки та піклування - виконавчим комітетом Новоодеської міської ради, патронатним вихователем та законним представником дитини.

4) забезпечувати контроль за виконанням договору про патронат над дитиною та умовами утримання і виховання дитини, забезпеченням її прав та інтересів у сім’ї патронатного вихователя.

3.Комунальному некомерційному підприємству «Новоодеський центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської міської ради (Дем'янов О.А.) забезпечити надання дітям стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги.

4. Комунальній установі «Центру надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» (Гострик О.В.) здійснювати соціальний супровід сім’ї дітей з метою подолання складних життєвих обставин.

5. Покласти персональну відповідальність за життя та здоров'я Особа 1, дата року народження, на Особа 2 на період перебування дитини в її сім'ї.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 98

**Про влаштування** Особа 1, **дата р.н.**

**до патронатного вихователя** Особа 2

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтей 252, 253, 256 Сімейного кодексу України, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 № 893 «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною», беручи до уваги рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради від 16.12.2021 № 259 «Про запровадження послуги з патронату над дитиною в територіальній громаді Новоодеської міської ради», розглянувши заяву громадянки України Особа 3, беручи до уваги наказ начальника служби у справах дітей від 09.02.2024 № 11 «Про влаштування Особа 1, дата р.н., в сім’ю патронатного вихователя», акту про факт передачі дитини від 21.02.2024 року, та рішення комісії з питань захисту прав дитини від 12.02.2024 року № 4, з метою забезпечення найкращих інтересів дитини, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Влаштувати з 21.02.2024 року в сім’ю патронатного вихователя Особа 2, яка проживає за адресою: вул. дата, Миколаївського району Миколаївської області, малолітню Особа 1, дата року народження, яка перебуває у складних життєвих обставинах, терміном до 3 місяців.
2. Службі у справах дітей Новоодеської міської ради (Чернявській Л.С.)
   1. передати патронатному вихователю дитину, що опинилась в складних життєвих обставинах, згідно акту про факт передачі дитини;
   2. передати патронатному вихователю документи на дитину, згідно з переліком, передбаченим законодавством;
   3. підготувати проєкт договору про патронат над дитиною між органом опіки та піклування - виконавчим комітетом Новоодеської міської ради, патронатним вихователем та законним представником дитини.
   4. забезпечувати контроль за виконанням договору про патронат над дитиною та умовами утримання і виховання дитини, забезпеченням її прав та інтересів у сім’ї патронатного вихователя.
3. Комунальному некомерційному підприємству «Новоодеський центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської міської ради (Дем'янов О.А.) забезпечити надання дітям стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги.
4. Комунальній установі «Центру надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» (Гострик О.В.) здійснювати соціальний супровід сім’ї дітей з метою подолання складних життєвих обставин.
5. Покласти персональну відповідальність за життя та здоров'я Особа 1, дата року народження, на Особа 2 на період перебування дитини в її сім'ї.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Новоодеської міської ради Чернявську Л.С.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 99

**Про надання матеріальної допомоги**

**громадянам громади**

Відповідно до п.1 частини «а», п.14 частини «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання п.24 розділу 1 Комплексної програми «Турбота» Новоодеської міської ради на 2021-2025 роки, розглянувши заяви громадян Чоботар Н.Г., Заінчковського В.Й., Маринкевич В.В., Радик О.В., Бабіченко І.І., Паскаля О.М., Овчарук О.В., Піляєва В.В., Дурненко Л.В., Радула Ю.В., Лях О.В., Антоненка О.В., Білоус О.М., Мавродій Л.В., Солдатенко Л.Я., Норцова В.В., Фокіна В.А., Шпаковського В.В., Євтєєнко З.М., Скребець С.І., Чернявської О.В., Хілевського І.А., Бабія В.В., Марченка В.І., Глухман В.Л., Фомич О.П., Лаврик Л.С., Хуляна П.Г., Печки Т.О., Філіппової А.Я., Глухман В.Л. про надання матеріальної допомоги та представлені документи, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати матеріальну допомогу громадянці Чоботар Ніні Григорівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

2. Надати матеріальну допомогу громадянину Заінчковському Віктору Йосиповичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

3. Надати матеріальну допомогу громадянці Маринкевич Вікторії Василівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

4. Надати матеріальну допомогу громадянці Радик Олені Василівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 8000 грн**.

5. Надати матеріальну допомогу громадянці Бабіченко Ірині Іванівні, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

7. Надати матеріальну допомогу громадянину Паскалю Олексію Михайловичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

8. Надати матеріальну допомогу громадянці Овчарук Ользі Володимирівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 8000 грн**.

9. Надати матеріальну допомогу громадянину Піляєву Віктору Володимировичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

10. Надати матеріальну допомогу громадянину Радулу Юрію Володимировичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 8000 грн**.

11. Надати матеріальну допомогу громадянці Лях Олександрі Василівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 8000 грн**.

12. Надати матеріальну допомогу громадянину Антоненку Олександру Володимировичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

13. Надати матеріальну допомогу громадянці Білоус Олені Миколаївні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

14. Надати матеріальну допомогу громадянці Мавродій Людмилі Володимирівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1500 грн**.

15. Надати матеріальну допомогу громадянці Солдатенко Людмилі Яківні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 8000 грн.**

16. Надати матеріальну допомогу громадянину Норцову Віталію Володимировичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

17. Надати матеріальну допомогу громадянці Фокіній Аллі Олександрівні, дата р.н., яка проживає в с. адреса, кошти **в сумі 4000 грн**.

18. Надати матеріальну допомогу громадянину Шпаковському Володимиру Володимировичу, дата р.н., який проживає в с. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

19. Надати матеріальну допомогу громадянці Євтєєнко Зої Миколаївні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 3000 грн.**

20. Надати матеріальну допомогу громадянці Скребець Світлані Іванівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

21. Надати матеріальну допомогу громадянці Чернявській Олені Василівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

22. Надати матеріальну допомогу громадянину Хілевському Івану Адолійовичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

23. Надати матеріальну допомогу громадянину Бабію Віктору Васильовичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

24. Надати матеріальну допомогу громадянину Марченку Віктору Івановичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

25. Надати матеріальну допомогу громадянці Фомич Ользі Павлівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 8000 грн**.

26. Надати матеріальну допомогу громадянці Лаврик Людмилі Сергіївні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

27. Надати матеріальну допомогу громадянину Хуляну Петросу Геворковичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

28. Надати матеріальну допомогу громадянці Печки Тетяни Олександрівни, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 8000 грн**.

29. Надати матеріальну допомогу громадянці Філіпповій Аллі Ярославівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 8000 грн**.

30. Надати матеріальну допомогу громадянці Дурненко Лілії Володимирівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 20000 грн**.

31. Надати матеріальну допомогу громадянці Глухман Валентині Леонідівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 20000 грн**.

32. Відділу бухгалтерського обліку та звітності управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради (Журба) здійснити виплати згідно чинного законодавства.

33. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Чубука Г.П.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 100

**Про виплату матеріальної**

**допомоги на поховання**

Відповідно до п.1 частини «а», п.14 частини «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання п.17 розділу 1 Комплексної програми «Турбота» Новоодеської міської ради на 2021-2025 роки, розглянувши заяви про надання матеріальної допомоги на поховання осіб, які на час смерті не працювали і не отримували пенсії та соціальної допомоги, та представлені документи, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Виплатити громадянину Полушину Василю Сергійовичу, дата р.н., який проживає в адреса, матеріальну допомогу в сумі 1000 грн.на поховання вітчима Петрів Володимира Ярославовича.

2. Виплатити громадянці Бабіченко Ірині Іванівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, матеріальну допомогу в сумі 1000 грн.на поховання чоловіка Бабіченка Андрія Валерійовича.

3. Виплатити громадянці Котруці Оксані Миколаївні, дата р.н., яка проживає в с. адреса, матеріальну допомогу в сумі 1000 грн.на поховання співмешканця Булгакова Юрія В’ячеславовича.

4. Виплатити громадянці Лапіній Наталії Віталіївні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, матеріальну допомогу в сумі 1000 грн.на поховання матері Кожухар Тетяни Миколаївни.

5. Виплатити громадянці Яремі Світлані Павлівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, матеріальну допомогу в сумі 1000 грн.на поховання сестри Шарт Галини Павлівни.

6. Відділу бухгалтерського обліку та звітності управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради (Журба) здійснити виплати згідно чинного законодавства.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Чубука Г.П.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 101

**Про затвердження висновку органу опіки**

**і піклування про доцільність призначення**

**опікуна/піклувальника над Особа 1**

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 55, 56, 63 Цивільного кодексу України, відповідно до Правил опіки і піклування, затверджених Наказом Державного комітету України у справах сім’ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88, враховуючи протокол опікунської ради Новоодеської міської ради від 08.02.2024 року № 1, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити висновок органу опіки та піклування Новоодеської міської ради від 08.02.2024 року № 1 про доцільність встановлення опіки/піклування над **Особа 1**, дата р.н., в разі визнання її судом недієздатною або обмежено дієздатною особою (додається).

2. Визнати доцільним призначення опікуном над **Особа 1** її доньку **Особа 2**, дата р.н.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради, заступника голови опікунської ради Чубука Г.П.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

Додаток

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16 лютого 2024 р. № 101

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16 лютого 2024 р. № 101

**ВИСНОВОК ОРГАНУ ОПІКИ ТА ПІКЛУВАННЯ**

виконавчого комітету Новоодеської міської ради

від 08 лютого 2024 року № 1

про доцільність призначення гр. Особа 2

опікуном/піклувальником над її матір’ю

гр. Особа 1, дата року народження

На розгляд опікунської ради виконавчого комітету Новоодеської міської ради надійшла заява від гр. Особа 2, дата р.н., яка зареєстрована та проживає за адресою: Миколаївська область, Миколаївський р-н, м. адреса про надання висновку органу опіки та піклування про доцільність призначення її опікуном або піклувальником над її матір’ю, Особа 1, дата р.н., яка зареєстрована в м.адреса, фактично проживає в м.адреса, є внутрішньо переміщеною особою.

У Особа 1 є єдина донька, Особа 2, яка одружена та проживає зі своєю сім’єю у будинку за адресою: м. адреса, власником якого є Особа 1. У Особа 1 є сестра, Особа 3, яка зареєстрована та проживає в м.адреса.

Особа 2 працює в ТОВ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» з дата року. На даний час займає посаду «\_\_\_\_\_».

Згідно висновку про стан здоров’я, виданого КНП «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ міської ради від дата року №\_\_\_\_\_, здорова. Згідно довідки від дата року №\_\_\_\_\_ на обліку у наркологічному та психіатричному кабінеті не перебуває.

Згідно наданих документів є донькою Особа 1.

Особа 1 є особою з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ загального захворювання безстроково. Дата року самостійно звернулась із заявою до УСЗН \_\_\_\_\_\_ міської ради про взяття на облік як \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Відповідно висновку про стан здоров’я, виданого КНП «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_міської ради від дата року № \_\_\_\_\_\_\_, Особа 1 перебуває на обліку в психіатричному кабінеті.

Гр. Особа 2 подала на розгляд органу опіки та піклування наступні документи:

Заяву про надання висновку про доцільність призначення її опікуном/ піклувальником над гр. Особа 1., до якої додано:

1. Копію паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера Боярської І.Є.
2. Копію паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера Особа 1
3. Характеристика з місця роботи на Особа 2
4. Довідка про склад сім’ї Особа 2. від дата р. №\_\_\_\_\_.
5. Заява про відсутність довідки про склад сім’ї Особа 1.
6. Висновок про стан здоров’я Особа 1. виданий КНП «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_міської ради від дата року № \_\_\_\_\_\_\_\_.
7. Висновок про стан здоров’я Особа 2 виданий КНП «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_міської ради від дата року № \_\_\_\_\_\_.
8. Копія договору дарування житлового будинку.
9. Копії документів, які підтверджують родинні стосунки (копія свідоцтва про народження Особа, копія свідоцтва про шлюб, копія судового рішення).
10. Довідка про доходи Особа 2.
11. Витяг на Особа 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ про відсутність судимості.
12. Довідка від дата року №\_\_\_\_\_\_ про те, що Особа 2 на обліку у психіатричному кабінеті не перебуває.
13. Довідка від дата року №\_\_\_\_\_\_ про те, що Особа 2 на обліку у наркологічному кабінеті не перебуває.
14. Копія акта обстеження житлово-побутових умов проживання (від дата р.)
15. Копія Довідки до акта огляду МСЕК від дата р. № \_\_\_\_\_\_ на Особа 1
16. Копія пенсійного посвідчення особа 1

Також, органом опіки та піклування до справи надано копія довідки про взяття на облік Особа 1 як \_\_\_\_\_, акт обстеження житлово-побутових умов проживання від \_\_\_\_\_\_ року, інформаційні довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на Особа 2., Особа 1 та Особа 4

Відповідно до ст. ст. 55, 58, 59, 60, 63 Цивільного кодексу України, опіка або піклування над недієздатною або обмежено дієздатною фізичною особою та призначення опікуна або піклувальника встановлюється судом за поданням органу опіки та піклування та з метою забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів малолітніх, неповнолітніх осіб, а також повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки. Опікун або піклувальник призначаються переважно з осіб, які перебувають у сімейних, родинних відносинах з підопічним, з урахуванням особистих стосунків між ними, можливості особи виконувати обов’язки опікуна чи піклувальника.

Враховуючи вищевикладене та керуючись нормами Цивільного кодексу України, орган опіки та піклування виконавчого комітету Новоодеської міської ради визнає доцільним призначення Особа 2 опікуном або піклувальником над її матір'ю Особа 1, дата р.н.

**Голова опікунської ради Олександр ПОЛЯКОВ**



НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16 лютого 2024 року м. Нова Одеса **№** 102

**Про затвердження висновку органу опіки і**

**піклування про доцільність призначення**

**опікуна/піклувальника над** Особа1

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 55, 56, 63 Цивільного кодексу України, відповідно до Правил опіки і піклування, затверджених Наказом Державного комітету України у справах сім’ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88, враховуючи протокол опікунської ради Новоодеської міської ради від 08.02.2024 року № 1, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити висновок органу опіки та піклування Новоодеської міської ради від 08.02.2024 року № 2 про доцільність встановлення опіки/піклування над Особа 1, дата р.н., в разі визнання її судом недієздатною або обмежено дієздатною особою (додається).

2. Визнати доцільним призначення опікуном над Особа 1 Особу 2, дата р.н.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами міськвиконкому, заступника голови опікунської ради Чубука Г.П.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

Додаток

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16 лютого 2024 р. № 102

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 16 лютого 2024 р. № 102

**ВИСНОВОК ОРГАНУ ОПІКИ ТА ПІКЛУВАННЯ**

виконавчого комітету Новоодеської міської ради

від 08 лютого 2024 року № 2

про доцільність призначення гр. Особа 2

опікуном/піклувальником над

гр. Особа 1, дата року народження

На розгляд опікунської ради виконавчого комітету Новоодеської міської ради надійшла заява від гр. Особа 2, дата р.н., яка зареєстрована та проживає за адресою: Миколаївська область, Миколаївський р-н, м. адреса про надання висновку органу опіки та піклування про доцільність призначення її опікуном або піклувальником над Особа 1, дата р.н., дружиною рідного дідуся, яка зареєстрована в м.адреса, фактично проживає в м.адреса, є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Особа 1 з 2012 року перебуває в шлюбі з Особа 3, рідним дідусем Особа 1. У Особа 1 рідних дітей та онуків немає. Чоловік, Особа 3., датар.н. онкохворий. Його доньки, Особа 4, дата р.н., та Особа 5, дата р.н., написали розписки, що не мають змоги опікуватись Особа 1, так як працюють позмінно, та дають згоду на призначення опікуном або піклувальником не рідну онучку Особа 2. Онук, Особа 6, є опікуном свого батька, який визнаний судом недієздатним. Донька Особа 4, Особа 7 (онука), дата р.н., проживає в \_\_\_\_\_\_\_\_ вже два роки.

Особа 2 працює у ТОВ «\_\_\_\_\_\_\_» з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року на посаді «\_\_\_\_\_\_\_\_\_». Згідно висновку про стан здоров’я, повністю дієздатна. Згідно довідки від дата року №\_\_\_\_\_\_, на обліку у наркологічному кабінеті не перебуває. Згідно довідки від дата року №\_\_\_\_\_\_\_, на обліку у психіатричному кабінеті не перебуває.

Згідно наданих копій документів є онукою чоловіка Особа 3.

Відповідно висновку про стан здоров’я Особа 1, виданого КНП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ міської ради від дата року № \_\_\_\_\_\_, Особа 1 потребує постійного стороннього догляду та нездатна до самообслуговування (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Гр. Особа 2 подала на розгляд органу опіки та піклування наступні документи:

Заяву про надання висновку про доцільність призначення її опікуном/ піклувальником над гр. Особа 1, до якої додано:

1. Копію паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера Особа 2
2. Копію паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера Особа 1
3. Характеристика з місця роботи на Особа 2
4. Довідка про склад сім’ї Особа 2
5. Пояснювальна про відсутність довідки про склад сім’ї Особа 1
6. Висновок про стан здоров’я Особа 1., виданий КНП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Новоодеської міської ради від дата року № \_\_\_\_\_\_.
7. Висновок про стан здоров’я Особа 2
8. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на Особа 2
9. Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на Особа 1
10. Копії документів, які підтверджують родинні стосунки (копія свідоцтва про народження Особа 2., копія свідоцтва про народження Особа 4., копія рішення суду про розірвання шлюбу Особа 5., копія свідоцтва про шлюб Особа 3. та Особа 1)
11. Довідка про доходи Особа 2
12. Витяг на Особа 2 дата про відсутність судимості та наявність відкритого кримінального провадження.
13. Довідка від дата року № \_\_\_\_\_ про те, що Особа 2 на обліку у наркологічному кабінеті не перебуває.
14. Довідка від дата року № \_\_\_\_\_ про те, що Особа 2 на обліку у психіатричному кабінеті не перебуває.
15. Акт обстеження житлово-побутових умов проживання від дата.
16. Розписки від дітей Особа 3.
17. Довідка від дата року №\_\_\_\_\_\_\_ про те, що Особа 2на обліку у психіатричному кабінеті не перебуває.
18. Копія довідки про взяття на облік ВПО Особа 2
19. Додатково надано довідку про стан здоров’я Особа 3, копію свідоцтва про право власності на житло, копію заповіту, копію витягу про реєстрацію в Спадковому реєстрі.

Відповідно до ст. ст. 55, 58, 59, 60, 63 Цивільного кодексу України, опіка або піклування над недієздатною або обмежено дієздатною фізичною особою та призначення опікуна або піклувальника встановлюється судом за поданням органу опіки та піклування та з метою забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів малолітніх, неповнолітніх осіб, а також повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки. Опікун або піклувальник призначаються переважно з осіб, які перебувають у сімейних, родинних відносинах з підопічним, з урахуванням особистих стосунків між ними, можливості особи виконувати обов’язки опікуна чи піклувальника.

Так як у Особа 1 рідних дітей та онуків немає, чоловіку 80 років та він хворіє, доньки чоловіка не мають змогу опікуватись нею, доцільно призначити онуку чоловіка, Особа 2, опікуном або піклувальником над Особа 1 у разі визнання судом її недієздатною або обмежено дієздатною.

Враховуючи вищевикладене та керуючись нормами Цивільного кодексу України, орган опіки та піклування виконавчого комітету Новоодеської міської ради визнає доцільним призначення Особа 2 опікуном або піклувальником над Особа 1, дата р.н.

**Голова опікунської ради Олександр ПОЛЯКОВ**