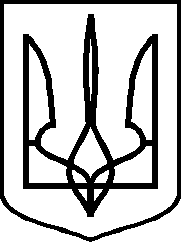
****

УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

БРАГИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПЕТРОПАВЛІВСЬКОГО РАЙОНУ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМОГО СКЛИКАННЯ ТРЕТЯ СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**

Про програму соціально-економічного та культурного

розвитку сільської ради на 2016 рік

Керуючись ст. 26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні» , обговоривши проект Програми соціально-економічного та культурного розвитку сільської ради на 2016 рік , враховуючи пропозиції та висновки ,внесені депутатами під час обговорення

СІЛЬСЬКА РАДА

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму соціально - економічного та культурного розвитку

сільської ради на 2016 рік ( додаток додається).

2. Вважати головним завданням у роботі сільської ради , виконавчого комітету,здійснення комплексу заходів щодо досягнення показників програм за такими пріоритетними напрямками:

- підвищення рівня життя населення,розширення та збереження діючих робочих місць,створення нових робочих місць, підвищення рівня соціального захисту малозабезпечених верств населення, інвалідів та громадян похилого віку ;

- забезпечити збалансований розвиток населених пунктів сільської ради;

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку сільської ради, фінансів та управління комунальною власністю та підготовку проектів регуляторних актів.

Сільський голова В.Г.Сінгур

с.Брагинівка

22.12.2015 року

№ 18-3/УІІ

Додаток 1

до рішення сільської ради № 18-3/УІІ від 22.12.2015 р.

ПРОГРАМА

соціально-економічного та культурного розвитку сільської ради на 2016 рік

**Мета програми:** забезпечити вирішення соціально необхідних проблем , які стосуються життєдіяльності у всіх сферах життя.

1. **Виконання програми соціально-економічного розвитку:**

-з метою здійснення виконання програми соціально-економічного розвитку сільської ради вести контроль за використанням земель запасу, резервного фонду, земель не витребуваних паїв та надання їх в оренду;

- щомісячно контролювати перерахування податку за землю, вести контроль за перерахуванням місцевих податків та зборів;

- контролювати виплату заробітної плати в закладах сільської ради.

**2.** **Екологія**

- забезпечити дотримання санітарно-епідеміологічних вимог на території

сільської ради;

* вести боротьбу з каротиннними рослинами;
* впорядковувати території сміттєзвалищ, вести боротьбу зі стихійними сміттєзвалищами.

**3.Сфера торгівельного та побутового обслуговування населення**:

- постійно контролювати питання дотримання правил торгівлі з метою захисту

прав споживачів , виявляти випадки шахрайства , продажу неякісного товару та

інше, виносячи дані питання на засідання виконкому;

* контролювати дотримання вимог працівниками торгівлі щодо продажу спиртних напоїв та тютюнових виробів підліткам до 18 років, не допускати продаж горілчаних напоїв на розлив безпосередньо в магазинах;
* контролювати дотримання правил гігієни та санітарії в торгівельних закладах;
* працювати над розширенням сфери побутових послуг для населення.

**4. Освітлення населених пунктів .**

- вишукати можливість для виконання робіт по освітленню вулиць в с.Брагинівка.

**5.Благоустрій населених пунктів сільської ради**

- з метою наведення належного порядку на територіях населених пунктів ,

цвинтарях, парках організовувати суботники чистоти, у квітні провести День

довкілля;

* закласти квітники біля школи, дитсадка, в центрі села , на Братських могилах;
* вишукати можливість встановити ящики для сміття біля магазинів;
* проводити обкіс доріг, обрізку дерев, впорядковувати територію на в'їздах у населені пункти.

**6. Дороги.**

- по можливості проводити ремонти доріг.

**7.Об»єкти комунальної власності**

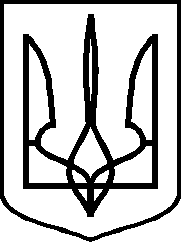
- вишукати можливість для проведення капітального ремонту Будинку культури в селі Брагинівка ;

- збудувати туалет біля Богдано-Вербського сільського клубу;

- провести ремонт в сільському клубі.

- сприяти розвитку підприємницької діяльності на території сільської ради.

Секретар О.Ю.Зубенко

****

**УКРАЇНА**

м і с ц е в е с а м о в р я д у в а н н я

**БРАГИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕТРОПАВЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ ТРЕТЯ СЕСІЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження штатного розпису**

**апарату управління Брагинівської сільської**

**ради на 2016 рік.**

Заслухавши та обговоривши інформацію сільського голови Сінгура В.Г.про штатний розпис апарату управління на 2016 рік керуючись ст. 28 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні «Бюджетним кодексом України, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 268 від 9 березня 2006 року «Про впорядкування умов оплати праці працівникам апарату органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури ,судів та інших органів», враховуючі висновки постійної комісії сільської ради з питань соціально- економічного розвитку села, бюджету, фінансів, управління комунальною власністю та регуляторної діяльності

СІЛЬСЬКА РАДА

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити штатний розпис апарату управління на 2016 рік у кількості 6,0 штатних одиниць згідно з додатком № 1

2. Надавати усім працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально – побутових питань та допомогу на оздоровлення у розмірі , що не перевищує середньомісячної заробітної плати кожного працівника /згідно п.п.2 п.3 / цієї постанови в межах асигнувань на оплату праці затверджених у кошторисах на утримання апарату управління.

3.Здійснювати преміювання працівників відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи в межах фонду оплати праці та економії фонду оплати праці / п.п.2 п.2 цієї постанови /

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку села, бюджету, фінансів та управління комунальною власністю та регуляторної діяльності.

**Сільський голова: В. Г.Сінгур**

**с.Брагинівка**

**22.12.2015 року**

**№ 19-3/УІІ**

**Додаток до рішення сільської ради**

№ 19-3/УІІ від 22.12.2015 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання та надання матеріальної допомоги**

**працівникам апарату Брагинівської сільської ради**

**на 2016 рік**

**1.Загальні положення**

* 1. Відповідно до законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», статті 247 Кодексу Законів про  
     працю в Україні, постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 року № 212 «Про затвердження Порядку видачі грошової винагороди державним службовцям за сумлінну працю в органах державної влади, зразкове виконання обов’язків» (зі змінами) та колективного договору, з метою заохочення працівників та керівництва апарату виконавчого комітету Миколаївської сільської ради (далі Працівників) за ініціативність, творчість в роботі, добросовісне виконання посадових обов’язків і завдань шляхом урахування їх особистого внеску в загальні результати роботи.

ІІ.Дія цього Положення поширюється на всіх Працівників апарату виконавчого комітету сільської ради

ІІІ.Преміювання Працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць.

ІУ.В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди професійних свят, ювілейних, святкових дат та інших подій за розпорядженням сільського голови з урахуванням особистого внеску Працівникам може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці.

У.Премія не виплачується Працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, за період довгострокових відряджень за кордон по вивченню досвіду роботи.

УІ.Працівникам, які на дату нарахування премії є звільненими, незважаючи на те, що вони у місяці за результатами якого проводиться преміювання працювали, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров’я, або згідно з пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення.

УІІ.Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

УІІІ.Фонд преміювання Працівників утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

ІХ.Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі сільської ради.

**2.Показники преміювання та визначення розміру премії**

І.Преміювання Працівників здійснюється за розпорядженням сільського голови на підставі оцінки та всебічного аналізу виконання працівниками посадових обов’язків і завдань.

ІІ.Преміювання Працівників за результатами роботи за місяць має здійснюватись, як в абсолютній сумі так і у відсотках до посадового окладу.

ІІІ.За результатами роботи за місяць для визначення розміру премії працівникам враховуються такі показники:

* своєчасне та якісне виконання поставлених керівництвом завдань і доручень;
* сумлінне виконання своїх посадових обов’язків, ініціатива і творчість у роботі;
* дотримання трудової дисципліни;
* постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації.

ІУ.Розмір премії залежить від стану виконання показників, зазначених в п. 2.3. цього Положення та особистого вкладу працівника в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

У. Зменшення відсотку преміювання Працівників або позбавлення їх премії здійснюється у разі:

* несвоєчасного або неякісного виконання своїх посадових обов’язків;
* неякісного виконання розпоряджень та доручень керівництва виконкому сільської ради;
* порушення строків розгляду документів;
* недобросовісного виконання посадових обов’язків і завдань;
* порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

**3.Порядок преміювання**

І.Головний бухгалтер бухгалтерської служби апарату виконавчого комітету сільської ради щомісяця визначає загальну суму коштів, яка може бути спрямована на преміювання в даному місяці та вносить пропозиції сільському голові.

ІІ.Преміювання Працівників здійснюється на підставі розпорядження сільського голови

ІІІ.Виплата премії проводиться щомісячно у разі відсутності заборгованості за

обов’язковими платежами у межах затвердженого фонду оплати праці.

**4.Надання матеріальної допомоги**

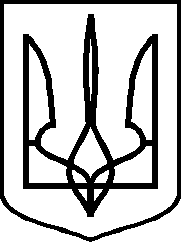
І.Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до підпункту 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» надається і виплачується в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток або за заявою Працівника в інший час – з дозволу керівника та за умови відпрацювання в установі не менше року

ІІ.Матеріальна допомога Працівникам для вирішення соціально-побутових питань надається за заявою на підставі клопотання профспілкового комітету , розпорядження сільського голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

ІІІ.Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань сільському голові надається за його заявою та рішенням сесії сільської ради в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

ІУ.Матеріальна допомога, зазначена в пунктах 4.1.-4.3. надається в межах затвердженого фонду оплати праці.

**Секретар виконкому: О.Ю.Зубенко**

****

м і с ц е в е с а м о в р я д у в а н н я

**БРАГИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПЕТРОПАВЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ ТРЕТЯ СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

Про прийняття на баланс сільської ради

асенізаційної бочки

Керуючись ст. 26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні»

**СІЛЬСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Прийняти на баланс Брагинівської сільської ради асенізаційну бочку.

2. Головному бухгалтеру сільської ради поставити на баланс сільської ради

асенізаційну бочку, балансовою вартістю 163291.67 грн.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з

питань соціально – економічного розвитку, бюджету, фінансів, управління

комунальною власністю та регуляторної діяльності .

Сільський голова В.Г.Сінгур

с. Брагинівка

22.12.2015 року

№ 22-3/УІІ



УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

БРАГИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПЕТРОПАВЛІВСЬКОГО РАЙОНУ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМОГО СКЛИКАННЯ ТРЕТЯ СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про затвердження Порядку взяття на облік та передачу   
в комунальну власність безхазяйного майна   
та відумерлої спадщини на території   
Брагинівської сільської ради

Відповідно ст. 335 Цивільного Кодексу України, Тимчасового положення про порядок державної реєстрації прав власності на нерухоме майно, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 07.02.2002 року № 7/5 ( зі змінами), з метою врегулювання питання щодо обліку та передачі в комунальну власність територіальної громади Брагинівської сільської ради рухомих та нерухомих безхазяйних речей, відумерлої спадщини, керуючись ст.ст. 26,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:  
1.Затвердити Порядок взяття на облік та передачу в комунальну власність безхазяйного майна та відумерлої спадщини на території Брагинівської сільської ради ( додається).

2.Депутатам сільської ради відповідних виборчих округів, а також громадянам, по факту виявлення безхазяйного майна, власник якого невідомий, доводити це до відома виконкому сільської ради.

3.Контроль щодо виконання цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань діяльності ради, регламенту, депутатської етики та зв’язків з політичними організаціями і засобами масової інформації

Сільський голова: В.Г.Сінгур    
  
с.Брагинівка   
22.12.2015року  
№ 21-3/УІІ

**Додаток 1 до рішення сільської ради**

**№ 21-3/УІІ від 22.12.2015 року**

**ПОРЯДОК**  
**виявлення, обліку та зберігання безхазяйного майна та відумерлої спадщини, прийняття цього майна до комунальної власності територіальної громади** **Брагинівської сільської ради**

**1. Загальні положення**  
1.1.Цей Порядок визначає механізм виявлення, обліку та зберігання безхазяйного майна, прийняття цього майна до комунальної власності територіальної громади Брагинівської сільської ради та подальшого розпорядження ним.  
1.2.У цьому Порядку використовуються такі терміни та визначення:  
**річ** - предмет матеріального світу, щодо якого можуть виникати цивільні права та обов'язки;  
**майно** - окрема матеріальна річ або сукупність таких речей, а також майнові права та обов'язки.  
**безхазяйна річ (майно)** - річ, яка не має власника або власник якої невідомий;  
**відумерла спадщина** - майно, власник якого помер, а спадкоємці за заповітом і за законом відсутні, усунуті від права спадкування або не прийняли спадщину чи відмовилися від її прийняття. Майно, яке фактично прийняте спадкоємцями, але право власності на яке не оформлене, відумерлою спадщиною не визнається;  
**уповноважений орган** - виконавчий комітет Брагинівської сільської ради, якому надаються повноваження визначені цим Положенням;  
**нерухома річ (нерухоме майно)** - об'єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення.  
**рухома річ (рухоме майно)** - річ (майно), яке можна вільно переміщувати у просторі;  
**каналізація** - сукупність споруд та мереж, призначених для відведення та очищення стічних вод;  
**об'єкт теплопостачання** - теплогенеруючі станції чи установки, теплові електростанції, теплоелектроцентралі, котельні, когенераційні установки, теплові мережі, які призначені для виробництва і транспортування теплової енергії, а також об'єкти та споруди, основне і допоміжне обладнання, що використовуються для забезпечення безпечної та надійної експлуатації теплових мереж;  
**об'єкт енергетики** - електрична станція, електрична підстанція, електрична мережа, підключені до об'єднаної енергетичної системи України, а також котельня, підключена до магістральної теплової мережі, магістральна теплова мережа, споруда альтернативної енергетики;  
**об'єкт передачі електричної енергії** - повітряні та кабельні лінії електропередачі, трансформаторні підстанції, розподільні пункти та пристрої;  
**трансформаторна підстанція** - електрична установка відкритого або закритого типу, призначена для розподілу або перетворення електричної енергії;  
**спеціальні зони об'єктів енергетики** - території навколо об'єктів енергетики із спеціальним режимом господарської та іншої діяльності, що забезпечують безпечне функціонування цих об'єктів, які встановлюються у формі зон спостереження, охоронних, режимних та санітарно-захисних зон;  
**зберігачі** - підприємства, установи, організації всіх форм власності, фізичні особи, фізичні особи - підприємці, з якими укладено договір зберігання безхазяйного майна.  
1.3. Органом, уповноваженим здійснювати виявлення, ведення обліку, оцінку, а також готувати проекти рішень щодо прийняття в комунальну власність безхазяйного майна, виявленого на території Брагинівської сільської ради, є виконавчий комітет Брагинівської сільської ради (надалі - Уповноважена особа).  
Прийняті Уповноваженою особою акти, пов'язані з виконанням функцій з виявлення, ведення обліку, оцінки, а також здійснення заходів з охорони і прийому в комунальну власність безхазяйного майна, є обов'язковими для виконання комунальними підприємствами, установами та організаціями.   
1.4. До 01.01.2013 року взяття на облік та реєстрація безхазяйного нерухомого майна здійснюється КП "Павлоградське МБТІ " на підставі пункту 3 Прикінцевих та перехідних положень Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень" та інших законодавчих актів України" та Тимчасового положення про порядок державної реєстрації прав власності на нерухоме майно, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 7 лютого 2002 року №7/5.

**2. Виявлення та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

2.1.Установи, організації, фізичні особи яким стало відомо про розташоване на

територіїБрагинівської сільської ради майно, яке знаходиться у межах сіл Брагинівка, Сонцеве,Шевченка, Олександрівка, Нововербське, Богдано-Вербки,Зелений Гай та не має власника, або власник якого невідомий, чи яке ніким не успадковане, зобов'язані в п'ятиденний строк з моменту виявлення або отримання відповідної інформації, повідомити про це Брагинівську сільську раду та/або Уповноважену особу .  
2.2 Уповноважена особа за зверненнями осіб, вказаних в пункті 2.1 цього Порядку, проводить обстеження виявлених об'єктів нерухомого майна та вживає заходи щодо встановлення їх можливих власників шляхом звернення з відповідними запитами до КП "Павлоградське МБТІ".  
2.3. З метою з'ясування наявності оформленого права користування на земельну ділянку, в межах якої виявлені об'єкти нерухомого майна, Уповноважена особа направляє запит до Брагинівської сільської ради. Відповідь на запит повинна бути надана в десятиденний термін.  
2.4. Якщо право власності на виявлене нерухоме майно не зареєстроване, або власник такого майна невідомий, за заявою Уповноваженої особи спеціалістами БТІ проводиться технічна інвентаризація нерухомого майна та взяття його на облік.  
БТІ, згідно вимог Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень", забезпечує внесення до Реєстру прав власності на нерухоме майно відповідних даних з відміткою "безхазяйне".  
Про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна БТІ видається інформаційна довідка з Реєстру прав власності на нерухоме майно на бланку встановленого зразку.  
2.6.Уповноважена особа після отримання інформаційної довідки протягом десяти робочих днів робить оголошення в Петропавлівській районній газеті "Степова зоря" про взяття безхазяйної нерухомої речі на облік.  
2.7.Оплату за проведення технічної інвентаризації безхазяйного нерухомого майна здійснює Брагинівська сільська рада.

**3. Виявлення та взяття на облік відумерлої спадщини**

3.1. Взяття на облік об'єктів відумерлої спадщини проводиться уповноваженим органом

після надходження інформації про відсутність спадкоємців за заповітом і за законом. Інформація про це може надходити у вигляді заяв сусідів, акта опитування мешканців сусідніх квартир (домоволодінь) та інша інформація. При встановленні факту заволодіння таким майном особами без належних правових підстав, інформація про це з підтверджуючими документами негайно надається виконавчому комітету сільської ради та правоохоронним органам.  
3.2. У випадку безгосподарного утримання житлових будинків, квартир (або їх частки),іншого майна, власники якого відсутні більше ніж три роки за місцем постійного проживання та відомості про місцеперебування таких осіб відсутні, уповноважений орган може ініціювати визнання фізичних осіб у судовому порядку померлими.  
3.3. Уповноваженим органом при наявності інформації про відумерлу спадщину направляються запити до компетентних установ з метою виявлення спадкоємців чи правонаступників або їх відсутності :  
3.3.1 до відділу державної реєстрації актів цивільного стану - для підтвердження факту смерті;  
3.3.2 до КП «Павлоградське МБТІ» - щодо наявності державної реєстрації права власності на нерухомий об'єкт;

3.3.3 у разі потреби до інших органів .  
3.4 КП «Павлоградське МБТІ» на підставі звернення виконавчого комітету сільської ради здійснює технічну інвентаризацію об'єкта у тому ж порядку, що і у випадку виявлення безхазяйного. майна.  
3.5. Якщо після проходження одного року з часу відкриття спадщини спадкоємці не будуть виявлені, уповноважений орган повинен здійснити правовий аналіз зібраних документів та подати заяву до суду про визнання спадщини відумерлою та передачу майна у комунальну власність територіальної громади Брагинівської сільської ради .

**4. Зберігання та використання безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини під час їх перебування на обліку**  
4.1. Уповноважений орган визначає комунальні підприємства, установи та заклади, а також залучає у разі необхідності суб'єктів господарювання не комунальної форми власності та фізичних осіб, які забезпечать зберігання нерухомого майна.  
4.2.Особа, яка прийняла на зберігання безхазяйне нерухоме майно, несе відповідальність за зберігання такої речі з моменту підписання акта приймання-передачі, та зобов'язана надавати до Уповноваженого органу звіт про стан та використання речі. Уповноважений орган має право проводити перевірку умов зберігання та використання безхазяйної нерухомої речі, як шляхом запитів, так і шляхом перевірок (огляду) безпосередньо такого майна.  
4.3. Витрати, пов'язані з утриманням майна, несе зберігач.   
У випадках, коли до закінчення встановленого законом річного терміну з дня постановки майна на облік з'явиться його власник, майно повертається власникові після відшкодування ним витрат, пов'язаних з виявленням, оцінкою і зберіганням цього майна. Повернення майна власникові провадиться після проведення Уповноваженим органом відповідної перевірки та підтвердження права власності заявника на це майно.  
4.4. У разі, якщо безхазяйним нерухомим майном є інженерні мережі (водо-, електро-, теплопостачання, водовідведення і таке інше), вони можуть бути передані на зберігання експлуатуючим організаціям. Для покриття витрат, пов'язаних із зберіганням речі, Уповноважений орган може передати безхазяйну нерухому річ на зберігання з правом користування нею.  
Для забезпечення безпечної життєдіяльності та попередження нещасних випадків при використанні інженерних мереж споживачами, експлуатуюча організація здійснює роботи з технічного обслуговування за рахунок власних коштів.  
4.5. Між Уповноваженим органом та зберігачем укладається договір зберігання у письмовій формі.   
4.6. Після взяття на облік в КП «Павлоградське МБТІ» об'єкта безхазяйного майна або відумерлої спадщини житлового фонду відповідний балансоутримувач даного майна комісійно обстежує протягом 10 днів і складає акт обстеження за участю дільничного інспектора та представника сільської ради. Виявлене майно береться балансоутримувачем на зберігання, нежитлове або житлове приміщення опечатують і повідомляють про це уповноважений орган.  
4.7. Протягом одного року з моменту постановки на облік нерухомого безхазяйного майна або майна відумерлої спадщини, що відноситься до житлового фонду, до моменту визначення його власника дозволяється надавати це житло у користування іншим особам, згідно з чинним законодавством України з умовою, що у випадку виявлення власника майна таке користування повинно бути припинене протягом трьох діб.  
4.8. Передача у тимчасове користування нежитлових приміщень нерухомого безхазяйного майна або нежитлових приміщень відумерлої спадщини здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету сільської ради.   
4.9. Передача нерухомого безхазяйного майна або майна відумерлої спадщини (житловий фонд) у тимчасове користування фізичним особам здійснюється за рішенням виконкому сільської ради.  
4.10. Після прийняття відповідних рішень про тимчасове використання нежитлових приміщень нерухомого безхазяйного майна, нежитлових приміщень відумерлої спадщини, майна відумерлої спадщини (житловий фонд) укладається договір користування майном з обов'язковою умовою оформити договори на утримання прибудинкової території та на оплату комунальних послуг протягом усього строку договору та припинення його дії протягом 3-х діб після встановлення власника майна.  
4.11. Відповідальність за належне утримання та збереження майна покладається на осіб, яким це майно передається у тимчасове користування.  
4.12. Поліпшення об'єкта, переданого у тимчасове користування, здійснені під час знаходження його на обліку, територіальною громадою Брагинівської сільської ради не відшкодовуються.  
4.13. Після взяття на облік безхазяйного майна та відумерлої спадщини уповноважений орган направляє відповідні доручення утримувачам житлового фонду(надавачам послуг з утримання житлових будинків і споруд та прибудинкових територій) для забезпечення утримання у належному санітарному стані присадибних ділянок, на яких розміщені житлові будинки, господарські будівлі і споруди, не передані у користування.  
1.14. Уповноважений орган веде окремий облік безхазяйного нерухомого майна, прийнятого на облік КП «Павлоградське МБТІ».

**5. Прийняття безхазяйного нерухомого майна**  
**до комунальної власності**  
5.1. Після спливу одного року з дня взяття на облік безхазяйного нерухомого майна Брагинівська сільська рада в порядку окремого провадження звертається до суду за місцезнаходженням нерухомого майна з заявою про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність територіальної громади Брагинівської сільської ради.  
5.2. Після винесення рішення суду про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність територіальної громади, Уповноважена особа готує на чергову сесію ради відповідний проект рішення.  
5.3 Після прийняття нерухомого майна до комунальної власності громади, Уповноважена особа здійснює реєстрацію права власності на це майно за територіальною громадою в особі Брагинівської сільської ради.  
5.4. У випадку встановлення протягом року особи власника безхазяйного нерухомого майна Уповноважена особа звертається до нього з письмовою заявою щодо відмови від права власності на це майно.  
5.5. Після отримання письмової відмови власника від безхазяйного нерухомого майна, Уповноважена особа готує на чергову сесію відповідний проект рішення з посиланням на ст.336 Цивільного кодексу України.  
Якщо власник не виявив бажання надати відмову від виявленої речі на користь територіальної громади Брагинівської сільської ради, враховуючи законодавчі обмеження щодо порядку експлуатації та обслуговування цього майна, Уповноважена особа звертається до органів прокуратури та уповноважених органів державної влади, що здійснюють контроль за порядком експлуатації такого майна, з приводу усунення порушень вимог законодавства та зобов'язання власника забезпечити належні умови експлуатації та обслуговування вказаного майна.  
5.6. Всі майнові спори щодо взятого на облік КП «Павлоградське МБТІ» та прийнятого до комунальної власності безхазяйного нерухомого майна вирішуються у судовому порядку.

**6. Порядок використання майна, переданого до комунальної власності**  
6.1. Здійснювати правомочності щодо володіння, користування і розпорядження майном органи місцевого самоврядування можуть відповідно до статті 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні» з моменту державної реєстрації права комунальної власності на об'єкти нерухомого майна або з моменту набуття чинності рішення суду про прийняття до комунальної власності об'єктів рухомого майна.  
6.2. Дія договору про збереження об'єкту, який було обліковано як безхазяйний або відумерла спадщина, припиняється після реєстрації на нього права комунальної власності.  
6.3. Після державної реєстрації права комунальної власності на об'єкти житлового фонду виконавчий комітет сільської ради за необхідності вчиняє заходи щодо подальшого розподілу житла.  
6.4. Об'єкти житлового фонду відповідно до статті 5 Закону України "Про житловий фонд соціального призначення", передані за рішенням суду до комунальної власності, можуть бути використані для формування житлового фонду соціального призначення або надаватися громадянам, що перебувають на квартирному обліку, для поліпшення житлових умов.  
6.5. Якщо згідно рішення суду, відповідно до статті 362 Цивільного Кодексу України, в комунальну власність територіальної громади Брагинівської сільської ради передано частину житлового будинку, виконавчий комітет може розглянути питання щодо можливості її викупу власниками суміжних частин цього будинку за їх бажанням, ціна визначається незалежною експертною оцінкою. В окремих випадках виконавчий комітет може, відповідно до вимог Житлового Кодексу України, розглянути питання щодо надання їм у користування зазначеної частини будинку.

**7. Прийняття у комунальну власність безхазяйного рухомого майна, яке відноситься до інженерних мереж**  
7.1. Підприємства, установи, організації всіх форм власності, які здійснюють експлуатацію, обслуговування інженерних мереж, у випадку виявлення безхазяйних елементів та частин інженерних мереж та території Брагинівської сільської ради, що мають ознаки рухомого майна, в п'ятиденний строк з моменту виявлення або отримання відповідної інформації, зобов'язані повідомити про це Уповноважену особу.  
7.2. За заявою Уповноваженої особи спеціалістами БТІ проводиться обстеження виявлених елементів та частин інженерних мереж з метою встановлення можливості проведення їх технічної інвентаризації та визначення їх належності до рухомого чи  
нерухомого майна.  
За результатами проведеного обстеження БТІ направляє до Уповноваженої особи письмовий висновок щодо можливості проведення технічної інвентаризації виявлених об'єктів та визначення їх належності до рухомого чи нерухомого майна.   
7.3. Якщо виявлені об'єкти згідно висновку БТІ відносяться до нерухомого майна, їх облік та подальше прийняття до комунальної власності територіальної громади Брагинівської сільської ради здійснюється за процедурою згідно розділів 2-4 цього Порядку.  
7.4. Якщо виявлені об'єкти згідно висновку БТІ відносяться до рухомого майна, Уповноважена особа з залученням підприємств, що надають послуги з централізованого водо-, тепло-, електропостачання та централізованого водовідведення на території Брагинівської сільської ради вживає заходи щодо встановлення власника виявлених безхазяйних елементів та частин інженерних мереж в термін, що не перевищує трьох місяців з моменту виявлення речі.   
7.5. У випадку встановлення особи власника безхазяйного рухомого майна Уповноважена особа звертається до нього з письмовою заявою щодо відмови від права власності на це майно.  
7.6. Після отримання письмової відмови власника від безхазяйного рухомого майна, Уповноважена особа відповідно до Регламенту Брагинівської сільської ради готує на чергову сесію ради відповідний проект рішення з посиланням на ст. 336 Цивільного кодексу України.  
Якщо власник не виявив бажання надати відмову від виявленої речі на користь територіальної громади Брагинівської сільської ради, враховуючи законодавчі обмеження щодо порядку експлуатації та обслуговування цього майна, Брагинівська сільська рада звертається до органів прокуратури та уповноважених органів державної влади, що здійснюють контроль за порядком експлуатації такого майна, з приводу усунення порушень вимог законодавства та зобов'язання власника забезпечити належні умови експлуатації та обслуговування вказаного майна.  
7.7. У випадку, якщо особу власника виявленої рухомої речі встановити не вдалося, а стан виявленого рухомого майна свідчить про те, що власник фактично відмовився від неї, що підтверджується актом опису майна з фото таблицею, Уповноважена особа відповідно до Регламенту ради готує на чергову сесію Брагинівської сільської ради відповідний проект рішення з посиланням на положення ст.ст. 336, 347 Цивільного кодексу України.  
7.8. Подальше володіння, користування і розпорядження майном здійснюється відповідно до чинного законодавства.  
Прийняті до комунальної власності територіальної громади об'єкти як безхазяйне рухоме майно, яке відноситься до інженерних мереж, у випадку відсутності відповідних комунальних підприємств територіальної громади Брагинівської сільської ради, які можуть експлуатувати ці мережі, з метою забезпечення приведення вказаного майна у відповідність до нормативних вимог, належного обслуговування та надання послуг населенню, можуть бути передані безоплатно у власність відповідним спеціалізованим експлуатуючим організаціям за їх згодою.

**8. Оформлення права користування земельними ділянками для експлуатації**  
**об'єктів**  
8.1. Для оформлення права користування земельною ділянкою особі, якій передано у власність майно на підставі зазначеного Порядку, необхідно звернутися протягом 7 робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення до Брагинівської сільської ради з відповідною заявою.  
8.2. Надання у користування або у власність земельної ділянки здійснюється в порядку, встановленому Земельним кодексом України.  
8.3. Право користування земельними ділянками, на яких розташовані об'єкти енергетики, оформлюється в порядку, встановленому Земельним кодексом України, з урахуванням вимог, встановлених Законом України "Про землі енергетики та правовий режим спеціальних зон енергетичних об'єктів".  
8.4. Проект землеустрою щодо відведення земельних ділянок для розміщення об'єктів передачі електричної енергії може розроблятися як на кожний окремий об'єкт, так і на групу об'єктів.

**9. Процедура прийняття, внесення змін та доповнень**  
9.1.Порядок виявлення, обліку та зберігання безхазяйного майна, прийняття цього майна до комунальної власності територіальної громади Брагинівської сільської ради та подальшого розпорядження ним затверджується рішенням Брагинівської сільської ради.  
9.2.Внесення змін та доповнень до цього Порядку у випадку прийняття законодавчих актів, в результаті яких може виникнути неузгодженість окремих положень цього Порядку з діючим законодавством, здійснюється таким же чином, як і його прийняття.  
9.3.Пропозиції про внесення змін і доповнень до Порядку підлягають обов'язковому розгляду відповідними постійними комісіями Брагинівської сільської ради, які за наслідками розгляду складають відповідні висновки.  
  
  
  
**Секретар сільської ради: О.Ю.Зубенко**



УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

БРАГИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПЕТРОПАВЛІВСЬКОГО РАЙОНУ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМОГО СКЛИКАННЯ ТРЕТЯ СЕСІЯ

Про затвердження плану роботи сільської ради

на І півріччя 2016 року

Відповідно до п.6 ст.43 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні ” та враховуючи пропозиції депутатів, постійних комісій

СІЛЬСЬКА РАДА

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити план роботи сільської ради УІІ скликання на І півріччя 2016 року (додається)
2. Дозволити сільському голові та постійним комісіям сільської ради при необхідності вносити зміни та доповнення до плану роботи.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії

сільської ради.

Сільський голова: В.Г.Сінгур

С.Брагинівка

22.12.2015 року

№ 20-3/УІІ

## Додаток до рішення сільської ради

від 22.12.2015 року № 20-3/УІІ

## П Л А Н

роботи Брагинівської сільської ради на І півріччя 2016 року

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | НАЗВА ПИТАННЯ | | Хто готує | | | Хто готує |
| І. Питання, які розглядаються на сесії сільської ради: | | | | | | |
| 1. | **Січень-лютий**  Про план соціально-економічного, стратегічного розвитку сільської ради на 2016 рік. | | Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку сільської ради,  фінансів та управління комунальною власністю та регуляторної політики | | Тарасенко О.Л.-  гол.бухгалтер с/р | |
| 2. | Про виконання бюджету сільської ради за 2015 рік. | | Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку сільської ради,  фінансів та управління комунальною власністю та регуляторної політики | | Тарасенко О.Л.-гол.бух галтер с/р | |
| 3. | Про бюджет сільської ради на 2016 рік. | | Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку сільської ради,  фінансів та управління комунальною власністю та регуляторної політики | | Тарасенко О.Л.- гол.бухгалтер с/р | |
| 4. | Про затвердження ставок земельного податку на 2017 рік | | Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку сільської ради,  фінансів та управління комунальною власністю та регуляторної політики | | Тарасенко О.Л.- гол.бухгалтер с/р | |
| 5. | Про затвердження місцевих податків та зборів на території сільської ради на 2017 рік | | Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку сільської ради,  фінансів та управління комунальною власністю та регуляторної політики | | Тарасенко О.Л.- гол.бухгалтер с/р | |
| 6 | Звернення громадян | | Постійні комісії | | Голови пост.комісій | |
|  | Квітень-травень | |  | |  | |
| 1. | Про благоустрій населених пунктів сільської ради та заходи щодо його покращення. | | Постійна комісія з питань агропромислового комплексу та землекористування та природоохоронницької діяльності | | Роздорський М.Х.-голова пост.комісії | |
| 2. | Земельні питання | | Постійна комісія з питань агропромислового комплексу та землекористування та природоохоронницької діяльності | | Землевпорядник  сільської ради, Роздорський М.Х.-голова пост.комісії | |
|  | | | | | | | Липень |  |  |
| 3 | Про хід виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку сільської ради на 2016 рік | Постійні комісії сільської ради | | Сінгур В.Г. – сільський голова головний бухг. | | |
| 4 | Про підготовку об»єктів соцкультпобуту до роботи в зимовий період 2016-2017 рр. | Постійні комісії сільської ради | | Сінгур В.Г.-  Сільський голова | | |

**Питання, які розглядаються на засіданні виконкому**

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Про стан розгляду заяв і скарг на території сільської ради за 2015 рік |  | Зубенко О.Ю.- секретар виконкому |
| 2. | Про організацію торгівельного обслуговування на території сільської ради та заходи щодо його покращення. | Постійна комісія з питань правової політики , правопорядку , освіти, охорони здоров’я молоді та спорту. | Сінгур В.Г.- сільський голова  Ляхімець С.А.- голова пост.комісії |
| 3 | Розгляд заяв від громадян |  |  |

**ЛЮТИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Звіт про роботу ради опіки та піклування |  | Голова ради опіки |
| 2. | Про організацію роботи по вихованню дітей в багатодітних , малозабезпечених сім’ях | Постійна комісія з питань правової політики , правопорядку , освіти, охорони здоров’я молоді та спорту. | Сінгур В.Г.- сільський голова  Ляхімець С.А.-голова пост.комісії |
| 3 | Розгляд заяв від громадян |  |  |
| 4 | Про затвердження плану культурних заходів | Постіні комісії |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Розгляд питання щодо звільнення малозабезпеченої сім»ї від плати за харчування дітей в дошкільному закладі | Постійні комісії | Головінова Н.М. |
| 2. | Організація благоустрою, здійснення контролю за станом озеленення територій | Постійні комісії |  |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Про роботу ради опіки та піклування при виконкомі сільської ради | -- | Зубенко О.Ю.-секретар ради опіки |
| 2. | Про стан розгляду заяв і скарг на території сільської ради за І квартал 2016 року | Постійна комісія з питань діяльності рад,регламенту депутатської етики | Воронкін І.Ф.  Зубенко О.Ю.-  секретар виконкому |
|  |  | **ТРАВЕНЬ** |  |
| 1. | Про затвердження заходів  щодо проведення Дня Перемоги на території сільської ради. | Постійна комісія з питань правової політики , законності,правопорядку,  освіти,охорони здоров’я,молоді та спорту. | Ляхімець С.А.-голова пост.комісії |
| 2. | Про організацію боротьби з каротинними рослинами в населених пунктах сільської ради. | Постійна комісія з питань агропромислового комплексу,землекористування та природоохоронницької діяльності | В.Г.Сінгур – сільський голова,  Шеліпова Т.І.-землевпорядник |
|  |  | **ЧЕРВЕНЬ** |  |
| 1. | Про організацію оздоровлення дітей в дитячому садку | Постійна комісія з питань правової політики , законності,правопорядку,  освіти,охорони здоров”я,молоді та спорту. | Ляхімець С.А.  Головінова Н.М.-зав.д/садка |
| 2. | Про готовність об’єктів соцкультпобуту до роботи в осінньо-зимовий період . | Постійна комісія з питань соц.-економ. розвитку сільської ради,фінансів, управл. комунальною власністю та регуляторної політики | Тарасенко О.Л. |

Питання, які будуть розглядатися на засіданнях постійних комісій.

**Постійна комісія з питань діяльності рад ,регламенту, депутатської етики та зв’язків з політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації.**

І квартал

Про участь депутатів у вирішенні проблем соціального характеру громадян за місцем проживання

ІІ квартал

Про стан розгляду заяв та скарг на території сільської ради .

**Постійна комісія з питань правової політики, законності, правопорядку, освіти, охорони здоров’я ,молоді та спорту.**

І квартал

Про організацію торгівельного обслуговування на території сільської ради та заходи щодо його покращення.

Про стан медичного обслуговування громадян на території сільської ради.

Про організацію роботи по вихованню дітей малозабезпечених, багатодітних сім’ях.

ІІ квартал

Про затвердження заходів щодо проведення Дня Перемоги на території сільської ради.

Про організацію оздоровлення дітей в дитячому садку

Про стан харчування дітей в школі та дитячому садку.

**Постійна комісія з питань агропромислового комплексу, землекористування та природоохоронницької діяльності.**

І квартал

Про благоустрій населених пунктів сільської ради та заходи щодо його покращення.

Земельні питання.

Про наведення санітарного стану на території населених пунктів сільської ради.

ІІ квартал

Про організацію боротьби з каротин ними рослинами в населених пунктах сільської ради

**Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку сільської ради, фінансів , управління комунальною власністю та регуляторної політики.**

І квартал

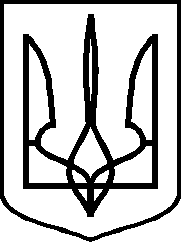
Про план соціально-економічного розвитку на 2016 рік.

ІІ квартал

Про готовність об’єктів соцкультпобуту до роботи в осінньо-зимовий період .

***Організаційно-масова робота.***

1. ***Святкування Різдва.***
2. ***Святкування Водохреща***
3. ***Святкування міжнародного жіночого свята***
4. ***Святкування Дня Перемоги.***
5. ***Свято останнього дзвоника.***
6. ***Святкування Дня захисту дитини.***
7. ***Заходи щодо червоних дат календаря.***

****

УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

БРАГИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПЕТРОПАВЛІВСЬКОГО РАЙОНУ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМОГО СКЛИКАННЯ ТРЕТЯ СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про надання дозволу на виготовлення проекту

землеустрою щодо відведення земельної

ділянки у власність гр. Фесик Віктору Миколайович

Відповідно ст. 26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні» , ст. 81,116,121 Земельного кодексу України , ст.25 ЗУ

« Про землеустрій» , розглянувши заяву гр.Фесик В.М.

СІЛЬСЬКА РАДА

ВИРІШИЛА :

1. Надати дозвіл гр.Фесик Віктору Миколайовичу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність орієнтовною площею 0,52 га: з них: для обслуговування житлового будинку та господарських будівель – 0, 2500 га , для ведення особистого селянського господарства орієнтовною площею 0, 2700 га за адресою: вул. Шевченка, б.1 с. Брагинівка.

Площу земельної ділянки уточнити згідно геодезичних вимірювань.

2. Гр. Фесик В.М. замовити проект землеустрою та подати на розгляд сесії сільської ради.

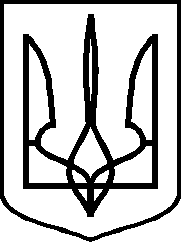
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань агропромислового комплексу, землекористування та природоохоронницької діяльності.

Сільський голова В.Г.Сінгур

с.Брагинівка

22.12.2015 року

№ 23-3/УІІ

****

УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

БРАГИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПЕТРОПАВЛІВСЬКОГО РАЙОНУ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМОГО СКЛИКАННЯ ТРЕТЯ СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**

Про затвердження розпоряджень сільського голови,

виданих в міжсесійний період між 2 сесією

УІІ скликання та 3 сесією УІІ скликання .

Заслухавши та обговоривши інформацію секретаря сільської ради Зубенко О.Ю.

СІЛЬСЬКА РАДА  
 ВИРІШИЛА:

1.Затвердити розпорядження сільського голови , які були видані в період між 2 сесією УІІ скликання та 3 сесією УІІ скликання згідно з додатком ( додаток додається)

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА: В.Г.Сінгур

с.Брагинівка

22.12.2015 року

№ 24-3/УІІ

Додаток до рішення сесії

№ 24-3/ УІІ від 22.12 .2015 року

ПЕРЕЛІК

Розпоряджень сільського голови, виданих в міжсесійний період

31 -р від 01.12.2015 р.

Про скликання сесії

32-р від 14.12.2015 р.

Про уточнення місцевого бюджету на 2015 рік

33-р від 22.2015 р.

Про уточнення місцевого бюджету на2015 рік

34-р від 22.12.2015 р.

Про призначення відповідальної особи

35-р від 22.12.2015 р.

Про перелік осіб, яким надається право застосовування ЕЦП в Брагинівській сільській раді

38-к від 14.12.2015 р.

Про надання щорічної відпустки сільському голові

39-к від 22.12.2015 р.

Про преміювання

40-к від 22.12.2015 р.

Про преміювання працівників апарату управління

Секретар сільської ради О.Ю.Зубенко