



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

**Про затвердження переліку
майна комунальної власності
Новомиргородської міської
ради, що планується передати
в оренду в 2023 році**

Відповідно до частини 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити перелік майна комунальної власності Новомиргородської міської ради, що планується передати в оренду в 2023 році, згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток
до рішення сесії
Новомиргородської міської рад
від « » _____ 2023 року №

ПЕРЕЛІК
комунального майна Новомиргородської міської ради,
що планується передати в оренду в 2023 році

1. Частина приміщення розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. Соборності, 106, площею 29,5 м².
2. Приміщення, які розташовані в адміністративній будівлі, а саме: каб. 13 площею 11,6 м², каб. 12 площею 10,1 м², каб. 11 площею 11 м², каб. 10 площею 14,6 м², які розташовані за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Каніж, вул. Соборна, 24.
3. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Каніж, вул. Соборна, 27 а, площею 41,1 м².
4. Приміщення розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Каніж, вул. Максима Чередника, 94 а, площею 292,3 м².
5. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Шпакове, вул. Шевченка, 21.
6. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Мартоноша, вул. Перемоги, 67.
7. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Кам'янка, вул. Центральна, 74 а.
8. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Кам'янка, вул. Центральна, 74 б.
9. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Кам'янка, вул. Центральна, 70.
10. Квартира, розташована за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Кам'янка, вул. Берегова, 44/4.
11. Частина приміщення, розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Коробчине, вул. Центральна, 27, площею 20 м².

12. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Рубаний Міст, вул. Незалежності, 126, площею 58.5 м².

13. Комплекс приміщень, розташованих за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, селище Капітанівка, вул. Бобринського, 96.

14. Приміщення аптеки, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, селище Капітанівка, вул. Бобринського, 104/1.

15. Приміщення загальною площею 450 м², розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м.Новомиргород, вул. Виноградівська, 33

16. Частина нежитлового приміщення площею 11.1 м² за адресою вул. Соборності, 112.

17. Частина нежитлового приміщення площею 75,15 м², розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. Соборності, 97.

18. Нежитлове приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. М. Зерова, 20 Б.

19. Частина нежитлового приміщення площею 50,6 м², розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. Соборності, 105/40.

20. Нежитлове приміщення площею 98,75 м², розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Коробчине, вул. Центральна, 27 (потенційний орендар Коробчинський загін пожежної охорони).

21. Частина нежитлового приміщення площею 22,1 м², розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с.Коробчине, вул. Центральна, 25.

Секретар ради

Олександр ЛАЗАРЄВ



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від « ___ » _____ 20 __ р.

№ _____

**Про затвердження переліків майна
першого та другого типу,
що передається в оренду**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та керуючись частиною 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити перелік майна комунальної власності Новомиргородської міської ради першого та другого типу, що планується передати в оренду, згідно з додатком 1 та додатком 2 відповідно.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 1
до рішення сесії
Новомиргородської міської рад
від « » _____ 2023 року №

ПЕРЕЛІК

комунального майна першого типу Новомиргородської міської ради, що планується передати в оренду в 2023 році

1. Частина приміщення, розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. Соборності, 106, площею 29,5 м².
2. Приміщення, які розташовані в адміністративній будівлі, а саме: каб. 13 площею 11,6 м², каб. 12 площею 10,1 м², каб. 11 площею 11 м², каб. 10 площею 14,6 м², за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Каніж, вул. Соборна, 24.
3. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Каніж, вул. Соборна, 27 а, площею 41,1 м².
4. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Каніж, вул. Максима Чередника, 94 а, площею 292,3 м².
5. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Шпакове, вул. Шевченка, 21.
6. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Мартоноша, вул. Перемоги, 67.
7. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Кам'янка, вул. Центральна, 74 а.
8. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Кам'янка, вул. Центральна, 74 б.
9. Приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Кам'янка, вул. Центральна, 70.
10. Квартира за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Кам'янка, вул. Берегова, 44/4.
11. Частина приміщення, розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Коробчине, вул. Центральна, 27, площею 20 м².
12. Приміщення за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Рубаний Міст, вул. Незалежності, 126, площею 58.5 м².
13. Комплекс приміщень, розташованих за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, селище Капітанівка, вул. Бобринського, 96.

14. Приміщення аптеки, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, селище Капітанівка, вул. Бобринського, 104/1.

15. Приміщення загальною площею 450 м², розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. Виноградівська, 33.

16. Частина нежитлового приміщення площею 11.1 м², розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. Соборності, 112

17. Частина нежитлового приміщення площею 75,15 м², розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. Соборності, 97.

18. Частина нежитлового приміщення площею 22,1 м², розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Коробчине, вул. Центральна, 25.

19. Нежитлове приміщення, розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. М. Зерова, 20 Б.

Секретар ради

Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток 2
до рішення сесії
Новомиргородської міської рад
від « » _____ 2023 року №

ПЕРЕЛІК

**комунального майна другого типу Новомиргородської міської ради,
що планується передати в оренду в 2023 році**

1. Частина нежитлового приміщення площею 50,6 м², розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. Соборності, 105/40.

2. Нежитлове приміщення площею 98,75 м², розташоване за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Коробчине, вул. Центральна, 27 (потенційний орендар Коробчинський загін місцевої пожежної охорони).

Секретар ради

Олександр ЛАЗАРЄВ



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «__» _____ 20__ р.

№ _____

Про припинення права оперативного управління та вилучення з оперативного управління Панчівського ліцею Новомиргородської міської ради нежитлової будівлі (колишню будівлю інтернату)

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 та частини 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі статті 135, частини 2 статті 137 Господарського кодексу України, враховуючи клопотання начальника відділу освіти Новомиргородської міської ради від 08 грудня 2022 року № 723/02-22 та з метою раціонального використання майна комунальної власності,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Припинити право оперативного управління та вилучити з оперативного управління Панчівського ліцею Новомиргородської міської ради нежитлову будівлю (колишня будівля інтернату), яка розташована за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський (Новомиргородський) район, село Панчеве, вул. Шкільна, 1.

2. Виділити в окремий об'єкт нерухомого майна нежитлову будівлю (літ «Б») загальною площею 313,7 м² з присвоєнням окремої адреси, вилучивши її зі складу комплексу нежитлових будівель (реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна 155 35 360 35238), розташованого за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський (Новомиргородський) район, село Панчеве, вул. Шкільна, 1.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій міської ради.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «__» _____ 20__ р.

№ _____

Про затвердження передавальних актів Канізького закладу дошкільної освіти «Ромашка» та Листопадівського закладу дошкільної освіти «Веселка» з сезонним перебуванням, які реорганізуються шляхом приєднання до Канізького ліцею Новомиргородської міської ради та Новомиргородського дошкільного навчально виховного комплексу (ясла-садок) «Калинонька»

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 та частини 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі статей 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» та керуючись рішеннями Новомиргородської міської ради від 26 серпня 2022 року № 581 «Про припинення юридичної особи Канізький заклад дошкільної освіти «Ромашка» загального типу шляхом реорганізації (приєднання)», № 582 «Про припинення юридичної особи Листопадівський заклад дошкільної освіти «Веселка» з сезонним перебуванням шляхом реорганізації (приєднання)»,-

**Новомиргородська міська рада
В І Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити передавальні акти :

Канізького закладу дошкільної освіти «Ромашка» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 34505131), місцезнаходження: 26035, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, село Каніж, вулиця Соборна, 22-А, що додається.

Листопадівського закладу дошкільної освіти «Веселка» з сезонним перебуванням Новомиргородської міської ради (код ЄДРПОУ 41359386), місцезнаходження: 26012, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, село Листопадове, вулиця Соборна, 53, додається.

2. Ліквідаційним комісіям щодо припинення зазначених юридичних осіб вжити заходи щодо здійснення державної реєстрації по припиненню:

1) Канізького закладу дошкільної освіти «Ромашка» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 34505131) місце знаходження 26035, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, село Каніж, вулиця Соборна, 22-А, як юридичної особи в результаті її реорганізації шляхом приєднання до Канізького лицею Новомиргородської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 34505131) місце знаходження 26035, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, село Каніж, вулиця Шкільна, 5-А

2) Листопадівського закладу дошкільної освіти «Веселка» з сезонним перебуванням Новомиргородської міської ради (код ЄДРПОУ 41359386) місцезнаходження: 26012, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, село Листопадове, вулиця Соборна, 53, як юридичної особи в результаті її реорганізації шляхом приєднання до Новомиргородського дошкільного навчально-виховного комплексу (ясла-садок) «Калинонька» Новомиргородської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 41359386) місце знаходження 26000, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, місто Новомиргород, вулиця Є.Присяжного, 57

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від « ____ » _____ 20__ р.

№ _____

**Про надання згоди на безоплатну передачу
з державної власності у комунальну власність
Новомиргородської міської територіальної громади
двокімнатної квартири за адресою: м. Новомиргород
вул. Маяковського, 38 кв. № 25**

Відповідно до п. 51 ч. 1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 3, ч. 2 ст. 4, ч.ч.1, 2 ст. 4-1 Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», розглянувши листа Управління поліції охорони в Кіровоградській області Національної поліції України від 12 серпня 2022 року № 979/43/31/9/01-2022,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Надати згоду на безоплатну передачу з державної власності у комунальну власність Новомиргородської міської територіальної громади двокімнатної квартири житловою площею 30,9 м², що розташована за адресою: м. Новомиргород вул. Маяковського, 38 кв. № 25, яка була виділена громадянину Огородніку В.М., без зміни договору найму та із зобов'язанням використовувати житлове приміщення за цільовим призначенням.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від « ___ » _____ 20__ р.

№ _____

**Про безоплатну передачу майна з балансу
КНП «ЦПМСД» Новомиргородської міської ради
на баланс Новомиргородської міської ради**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з Порядком управління об'єктами включених до переліку комунальної власності Новомиргородської міської ради, затвердженим рішенням Новомиргородської міської ради від 26 лютого 2021 року № 130 «Про затвердження актів прийому-передачі, майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Новомиргородського району до комунальної власності Новомиргородської міської ради», -

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Прередати безоплатно майно, що перебувало на балансі комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради, на баланс Новомиргородської міської ради згідно додатку.

2. Головному лікарю КНП «ЦПМСД» Новомиргородської міської ради Криворучко Оксані Володимирівні та міському голові Забажану Ігорю Валерійовичу здійснити заходи по прийманню-передачі майна у відповідності до чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Новомиргородської міської ради
від «___» _____ 2023 року №__

ПЕРЕЛІК МАЙНА
КНП "Центр первинної медико-санітарної допомоги"
Новомиргородської міської ради, що передається на баланс
Новомиргородської міської ради

Найменування	Інвентарний №	Од. вим.	К-ть	Первісна вартість	Знос
Основні засоби					
Огорожа	10310008	шт.	1	2246,00	2246,00
Лікарня	10310009	шт.	1	31136,00	31136,00
Кухня	10310010	шт.	1	10062,00	10062,00
Сарай	10310011	шт.	1	1181,00	1181,00
Погріб	10310012	шт.	1	780,00	780,00
				45405,00	45405,00
Котел КТ-1Е 20кВт д/твер. пал.	10410002	шт.	1	20000,00	14167,20
				20000,00	14167,20
Клен	10800001	шт.	10	100,00	0,00
Абрикоса	10800002	шт.	9	135,00	0,00
Акація	10800003	шт.	15	150,00	0,00
Тополя	10800004	шт.	2	20,00	0,00
Яблуня	10800005	шт.	3	45,00	0,00
Слива	10800006	шт.	1	15,00	0,00
Сосна	10800007	шт.	1	10,00	0,00
Вишня	10800008	шт.	6	60,00	0,00
Шовковиця	10800009	шт.	1	10,00	0,00
Дуб	10800010	шт.	1	10,00	0,00
				555,00	0,00
Інші необоротні матеріальні активи					
Лічильник електроенергії NIK2303	1131596	шт.	1	4410,00	2205,00
				4410,00	2205,00



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від « ____ » _____ 20__ р.

№ _____

м. Новомиргород

**Про структуру, загальну чисельність
та штатний розпис апарату виконавчого
комітету міської ради та її структурних підрозділів**

Керуючись пунктом 5 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» зі змінами, наказом Міністерства праці України від 02 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, постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», рішень сесії Новомиргородської міської ради від 08 жовтня 2021 року № 367 «Про утворення старостинських округів та затвердження Положення про старостинські округи Новомиргородської міської територіальної громади» та від 23 грудня 2022 року № 675 «Про створення центру надання адміністративних послуг Новомиргородської міської ради», клопотання керівника господарської групи апарату виконавчого комітету міської ради та з метою забезпечення ефективної роботи апарату виконавчого комітету міської ради та її структурних підрозділів,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити структуру та загальну чисельність апарату виконавчого комітету міської ради та її структурних підрозділів, що додається.

2. Затвердити штатні розписи апарату виконавчого комітету міської ради та її структурних підрозділів, що додається.

3. Ввести в дію структуру, загальну чисельність та штатні розписи апарату виконавчого комітету міської ради та її структурних підрозділів з 01 лютого 2023 року.

4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення сесії міської ради від 17 грудня 2021 року № 462 «Про структуру, загальну чисельність та штатний розпис апарату виконавчого комітету міської ради та її структурних підрозділів», із змінами 31 січня 2023 року.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій міської ради.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від січня 2023 року №

СТРУКТУРА ТА ЗАГАЛЬНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ
апарату виконавчого комітету міської ради та її структурних підрозділів

Міський голова	1
Перший заступник міського голови	1
Заступник міського голови	2
Секретар міської ради	1
Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради	1
Староста Дібрівського старостинського округу	1
Староста Йосипівського старостинського округу	1
Староста Канізького старостинського округу	1
Староста Капітанівського старостинського округу	1
Староста Коробчинського старостинського округу	1
Староста Листопадівського старостинського округу	1
Староста Мартоніського старостинського округу	1
Староста Оситнязького старостинського округу	1
Староста Панчівського старостинського округу	1
Староста Петроострівського старостинського округу	1
Староста Пурпурівського старостинського округу	1
Староста Туріянського старостинського округу	1
Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції міської ради	1
Загальний відділ апарату виконавчого комітету міської ради	24
Відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету міської ради	17
Відділу організаційної та інформаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради	3
Юридичний відділ апарату виконавчого комітету міської ради	3
Відділ управління персоналом апарату виконавчого комітету міської ради	4
Господарська група	14
Всього по апарату	84
Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради	5
Відділ з питань земельних відносин міської ради	11
Центр надання адміністративних послуг міської ради	6
Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій міської ради	4
Відділ з питань комунальної власності міської ради	3

Сектор сім'ї, молоді та спорту міської ради	2
Відділ з питань реєстрації міської ради	3
Відділ публічних закупівель міської ради	4
Відділ освіти міської ради	5
Служба у справах дітей міської ради	3
Сектор культури, туризму та культурної спадщини	2
Відділ охорони здоров'я	3
Відділ соціального захисту населення міської ради	4
Всього по структурним підрозділах	55
Водії шкільних автобусів Новомиргородської міської ради	11
ВСЬОГО	150

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат у кількості 84 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 543 724 грн. (П'ятсот сорок три тисячі сімсот двадцять чотири гривні)
Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ШТАТНИЙ РОЗПИС

апарату виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
на 2023 рік

(вводиться в дію з 01 лютого 2023 року)

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Код за КП	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати за місяць за посадовими окладами (грн.)
1	2	3	4	5	6
Апарат виконавчого комітету міської ради					
1	Міський голова	1143.5	1	15 000	15 000
2	Перший заступник міського голови	1143.5	1	12 500	12 500
3	Секретар ради	1143.5	1	12 000	12 000
4	Заступник міського голови	1143.5	2	12 000	24 000
5	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	3431	1	12 000	12 000
6	Старости				
	Староста Дібрівського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Йосипівського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Канізького старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Капітанівського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Коробчинського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Листопадівського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Мартоніського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Оситнязького старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Панчівського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Пурпурівського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Петроострівського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	Староста Туріяньського старостинського округу	1229.3	1	11 200	11 200
	ВСЬОГО	1229.3	12	134 400	134 400
7	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції міської ради	2419.3	1	5 200	5 200

8	Загальний відділ				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	6	5 200	31 200
	Провідний спеціаліст	2419.3	16	4 950	79 200
	Секретар керівника	4115.0	1	4 400	4 400
	ВСЬОГО		24	21 550	121 800
9	Відділ бухгалтерського обліку та звітності				
	Начальник відділу - головний бухгалтер	1229.7	1	7 000	7 000
	Заступник начальника відділу - заступник головного бухгалтера	1229.7	1	6 510	6 510
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 200	10 400
	Головний спеціаліст із захисту інформації автоматизованих систем	2441.3	1	5 200	5 200
	Економіст	2441.2	4	5 265	21 060
	Бухгалтер	3433	8	5 265	42 120
	ВСЬОГО		17	34 440	92 290
10	Відділ організаційної та інформаційної роботи				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 200	10 400
	ВСЬОГО		3	12 200	17 400
11	Юридичний відділ	1229.7	1	7 000	7 000
	Начальник відділу	2419.3	2	5 200	10 400
	Головний спеціаліст		3	12 200	17 400
	ВСЬОГО				
12	Відділ управління персоналом				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 200	10 400
	Інспектор з військового обліку	3439	1	4 300	4 300
	ВСЬОГО		4	16 500	21 700
13	Господарська група				
	Керівник групи	1229.7	1	5 265	5 265
	Інженер з охорони праці	2149.2	1	4 745	4 745
	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7241	2	3 414	6 828
	Енергетик	3113	1	4 745	4 745
	Завідувач господарства	1239	2	4 540	9 080
	Інженер	2149.2	1	4 745	4 745
	Механік	3115	1	4 456	4 456
	Водій автотранспортних засобів	8322	3	3 696	11 088
	Прибиральник службових приміщень	9132	2	3 541	7 082
	ВСЬОГО		14	39 147	58 034
	РАЗОМ		84	339 137	543 724

Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності-головний бухгалтер апарату виконавчого комітету міської ради

Любов КОНДРАТЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ :

штат у кількості 55 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 307 015 грн. (Триста сім тисяч п'ятнадцять гривень)
Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ШТАТНИЙ РОЗПИС

структурних підрозділів Новомиргородської міської ради
на 2023 рік
(вводиться в дію з 01 лютого 2023 року)

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Код за КП	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати за місяць за посадовими окладами (грн.)
1	2	3	4	5	6
1	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 200	15 600
	Архітектор	2141.2	1	5 265	5 265
	ВСЬОГО		5	17 465	27 865
2	Відділ з питань земельних відносин				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 200	10 400
	Головний спеціаліст-юрист	2419.3	1	5 200	5 200
	Провідний спеціаліст	2419.3	7	4 950	34 650
	ВСЬОГО		11	22 350	57 250
3	Центр надання адміністративних послуг				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Адміністратор	1229.3	3	5 400	16 200
	Державний реєстратор	1229.3	3	5 400	16 200
	ВСЬОГО		7	17 800	39 400
4	Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 200	15 600
	ВСЬОГО		4	12 200	22 600
5	Відділ з питань комунальної власності				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 200	10 400
	ВСЬОГО		3	12 200	17 400
6	Сектор сім'ї, молоді та спорту				
	Завідувач сектору	1229.7	1	6 050	6 050

	Головний спеціаліст	2419.3	1	5 200	5 200
	ВСЬОГО		2	11 250	11 250

7	Відділ з питань реєстрації				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 200	10 400
	ВСЬОГО		3	12 200	17 400
8	Відділ публічних закупівель				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 200	15 600
	ВСЬОГО		4	12 200	22 600
9	Відділ освіти				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 200	15 600
	ВСЬОГО		4	12 200	22 600
10	Служба у справах дітей				
	Начальник служби	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 200	10 400
	ВСЬОГО		3	12 200	17 400
11	Сектор культури, туризму та культурної спадщини				
	Завідувач сектору	1229.7	1	6 050	6 050
	Головний спеціаліст	2419.3	1	5 200	5 200
	ВСЬОГО		2	11 250	11 250
12	Відділ охорони здоров'я				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 200	10 400
	ВСЬОГО		3	12 200	17 400
13	Відділ соціального захисту населення				
	Начальник відділу	1229.7	1	7 000	7 000
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 200	15 600
	ВСЬОГО		4	12 200	22 600
	РАЗОМ		55	177 715	307 015

Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності-головний бухгалтер апарату виконавчого комітету міської ради

Любов КОНДРАТЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ:

штат у кількості 11 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 43 274 грн. (Сорок три тисячі двісті сімдесят чотири гривні)
Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ШТАТНИЙ РОЗПИС

водіїв шкільних автобусів Новомиргородської міської ради
на 2023 рік
(вводиться в дію з 01 лютого 2023 року)

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Код за КП	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати за місяць за посадовими окладами (грн.)
1	2	3	4	5	6
1	Водій автотransпортних засобів	8322	11	3 934,00	43 274,00
	ВСЬОГО		11	3 934,00	43 274,00

Начальник відділу
бухгалтерського обліку та
звітності-головний бухгалтер
апарату виконавчого комітету
міської ради

Любов КОНДРАТЕНКО



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від « ___ » _____ 20 __ р.

№ _____

**Про затвердження переліку адміністративних послуг,
які надаються через «Центр надання адміністративних послуг»
Новомиргородської міської ради**

Відповідно до ст.ст.8 та 12 Закону України «Про адміністративні послуги», Розпорядження КМУ № 523-р , № 969-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», керуючись ст. ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою удосконалення системи надання адміністративних послуг,-

**Новомиргородська міська рада
В І Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити перелік адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг» Новомиргородської міської ради у новій редакції, згідно додатку.

2. Делегувати виконавчому комітету Новомиргородської міської ради повноваження щодо розробки й затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються міською радою, її виконавчим комітетом, іншими виконавчими органами та посадовими особами виконавчих органів, відповідно до затверженого переліку.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

Додаток
до рішення сесії
Новомиргородської міської ради
від «__» _____ 202_ року № ____

ПЕРЕЛІК

Адміністративних послуг, які надаються через/та у
Центрі надання адміністративних послуг
Новомиргородської міської ради

№ з/п	Назва адміністративної послуги
1	Комплексна послуга Е-Малятко 1) державна реєстрація народження та визначення походження дитини; 2) реєстрація місця проживання; 3) призначення допомоги при народженні дитини; 4) призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітний сім'ях; 5) внесенні відомостей про дитину до Реєстру пацієнтів, що ведеться у центральній базі даних електронної системи охорони здоров'я; 6) реєстрація у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків; 7) видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї; 8) визначення належності новонародженої дитини до громадянства України; 9) внесення інформації про новонароджену дитину до Єдиного державного демографічного реєстру з присвоєнням унікального номера запису в ньому.
2	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Кіровоградської області
3	Видача дозволу на спеціальне водокористування
4	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягу з державного земельного кадастру
5	Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до державного фонду документації із землеустрою
6	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення державного земельного кадастру
7	Надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у державному земельному кадастрі
8	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі викопіювання з картографічної основи державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)
9	Виправлення технічної помилки у відомостях з державного земельного

9	Виправлення технічної помилки у відомостях з державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, видачею витягу
10	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки
11	Внесення змін до державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу
12	Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання)
13	Надання відомостей з державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць
14	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягу з державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель
15	Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території)
16	Внесення до державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами з видачею витягу
17	Внесення до державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку
18	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з державного земельного кадастру
19	Внесення змін до державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу
20	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу
21	Реєстрація декларації про відходи
22	Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами
23	Включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім громадського формування)
24	Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
25	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)
26	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців

27	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування)
28	Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)
29	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)
30	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)
31	Державна реєстрація фізичної особи підприємцем
32	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)
33	Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування)
34	Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)
35	Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського)
36	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням
37	Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)
38	Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)
39	Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування)
40	Державна реєстрація відмови від всеукраїнського статусу громадського об'єднання
41	Державна реєстрація підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання
42	Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об'єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
43	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи
44	Державна реєстрація створення громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи
45	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення громадського об'єднання
46	Державна реєстрація включення відомостей про громадське об'єднання, зареєстроване до 01 липня 2004 року, відомості про яке не містяться в

	Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
47	Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ громадського об'єднання
48	Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об'єднання, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів
49	Зміна складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) громадського об'єднання
50	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання в результаті його ліквідації
51	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу громадського об'єднання
52	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання в результаті його реорганізації
53	Державна реєстрація рішення про виділ громадського об'єднання
54	Державна реєстрація рішення про припинення громадського об'єднання
55	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу громадського об'єднання
56	Державна реєстрація створення громадського об'єднання
57	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна
58	Внесення змін до записів до ДРРП на нерухоме майно
59	Внесення запису про скасування державної реєстрації прав
60	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно
61	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
62	Державна реєстрація обтяження речового права, іпотеки на нерухоме майно
63	Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно, в т.ч. іпотеки
64	Будівельний паспорт забудови земельної ділянки
65	Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки
66	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям
67	Призначення державної допомоги: <ol style="list-style-type: none"> 1) у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування; 2) при народженні дитини, одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»; 3) при усиновленні дитини; 4) на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування; 5) на дітей одиноким матерям; 6) одному з батьків, усиновачам, опікунам, піклувальникам, одному з

	прийманих батьків, батькам-вихователям, які доглядають за хворою дитиною, якій не встановлено інвалідність; 7) на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях
68	Призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю
69	Призначення надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю
70	Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю
71	Призначення державної соціальної допомоги на догляд
72	Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі
73	Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі
74	Надання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива
75	Призначення пільги на придбання палива, у тому числі рідкого, скрапленого балонного газу для побутових потреб
76	Призначення пільги на оплату житла, комунальних послуг
77	Призначення тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання чи перебування невідоме
78	Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»
79	Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг
80	Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу
81	видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

**Про внесення змін до
Програми соціального захисту
населення Новомиргородської
територіальної громади на
2022-2025 роки**

Відповідно до п.22 ч.1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та з метою врегулювання соціальних питань що стосуються населення громади,-

**Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Програми соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади на 2022-2025 роки (далі – Програма), затвердженої рішенням сесії Новомиргородської міської ради від 26 листопада 2021 року №412, а саме:

1) додаток 1 «Паспорт Програми», додаток 2 «Ресурсне забезпечення Програми» викласти в новій редакції, що додається.

2) додаток 3 п.8 «Перелік заходів і завдань Програми» викласти в новій редакції, що додається;

3) додаток 4 п.8 «Результативні показники Програми» викласти в новій редакції, що додається;

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій міської ради.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
___ СЕСІЯ ___ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 20__ р.

№ _____

Про затвердження Порядку видачі та анулювання дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення

Керуючись пунктом 36 статті 26 закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 15, 19, 20⁴ Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», статті 9¹ Закону України «Про природно-заповідний фонд України», з метою врегулювання питання щодо використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення,-

**Новомиргородська міська рада
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити:
 - 1.1. Порядок видачі та анулювання дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення (додаток 1);
 - 1.2. Інформаційну картку адміністративної послуги «Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення» (додаток 2);
 - 1.3. Технологічну картку адміністративної послуги «Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення» (додаток 3);
 - 1.4. Інформаційну картку адміністративної послуги «Анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення» (додаток 4);
 - 1.5. Технологічну картку адміністративної послуги «Анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення» (додаток 5)

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Новомиргородської
міської ради
від 2022 року №

ПОРЯДОК**видачі та анулювання дозволу на спеціальне використання
природних ресурсів у межах територій та об'єктів
природно-заповідного фонду місцевого значення**

1. Цей Порядок визначає процедуру видачі та анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення (далі – Дозвіл), розташованих на території Новомиргородської міської територіальної громади виконавчим комітетом Новомиргородської міської ради (далі - Виконком) суб'єкту господарювання (далі – Заявник) у природоохоронних, науково-дослідних, оздоровчих, рекреаційних, освітньо-виховних цілях, для потреб моніторингу навколишнього природного середовища, а також заготівлю деревини в порядку рубок формування й оздоровлення лісів, лікарських та інших цінних рослин, їх плодів, соків, деревної зелені, сіна, випасання худоби, мисливство, рибальство та інші види використання, які не суперечать цільовому призначенню територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення (далі – ПЗФ).

2. Дозвіл є документом, який засвідчує право Заявника здійснювати спеціальне використання природних ресурсів у межах території чи об'єкта ПЗФ в обсягах, визначених у затвердженому ліміті на використання природних ресурсів у межах цієї території чи об'єкта ПЗФ (далі – ліміт).

3. Дозвіл на відлов (вилучення) мисливських тварин у межах територій та об'єктів ПЗФ видається тільки користувачам мисливських угідь на підставі затверджених у встановленому законодавством порядку лімітів добування (відстрілу, відлову) диких парнокопитних та хутрових звірів і встановлених норм відстрілу інших мисливських тварин віднесених до державного мисливського фонду на відповідний сезон полювання.

4. Прийняття від Заявника або уповноваженої ним особи заяви про видачу або анулювання дозволу здійснюється адміністратором у центрі надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП) за місцем розташування території чи об'єкта ПЗФ.

5. Для видачі дозволу Заявник подає клопотання у довільній формі, в якому зазначається:
назва території чи об'єкта ПЗФ;
найменування заявника;

вид використання;
ділянки, на яких передбачається використання природних ресурсів;
обсяги та терміни використання.

До клопотання додаються такі документи:

1) копія затвердженого ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

2) погодження землекористувача/землевласника, у віданні якого знаходяться ця територія/об'єкт у разі, якщо особа землекористувача/землевласника не збігається з особою Заявника;

3) погодження Кіровоградської обласної державної адміністрації, органом виконавчої влади з питань охорони навколишнього природного середовища;

6. Виконком розглядає та приймає рішення щодо видачі (відмови у видачі) або анулювання дозволу протягом місяця з дня одержання від Заявника відповідного клопотання.

7. У разі усунення Заявником причин, що стали підставою для відмови у видачі Дозволу, повторний розгляд документів здійснюється дозвільним органом у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання клопотання Заявника, документів, необхідних для видачі дозволу і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу.

При повторному розгляді документів не допускається відмова у видачі дозволу з причин, раніше не зазначених у письмовому повідомленні Заявнику (за винятком не усунення чи усунення не в повному обсязі заявником причин, що стали підставою для попередньої відмови).

8. Строк дії дозволу не може бути більшим ніж строк використання певного виду природних ресурсів, зазначених у відповідному ліміті.

9. Видача дозволів здійснюється на підставі рішення Виконкому на безоплатній основі за формою, встановленою у додатку 1 до цього Порядку.

Дозвіл оформляється у двох примірниках, один з яких через центр надання адміністративних послуг видається Заявнику, другий залишається у Виконкомі. Копія дозволу направляється Кіровоградській обласній державній адміністрації.

10. Підставою для відмови у видачі дозволу є:

1) відсутність затвердженого в установленому порядку ліміту;

2) порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду за наявності відповідного висновку компетентного органу;

3) подання Заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із встановленим вичерпним переліком;

4) виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих Заявником.

Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржено до суду у встановленому порядку.

11. Виконком анулює дозвіл з таких підстав:

- 1) звернення Заявника із заявою про анулювання дозволу;
- 2) ліквідації Заявника, що отримав дозвіл;
- 3) порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду за наявності відповідного висновку компетентного органу;
- 4) втрати чи пошкодження дозволу, що не дає можливості визначити зміст Дозволу.

Рішення Виконкому про анулювання Дозволу може бути оскаржено до суду в установленому порядку.

Дія дозволу припиняється через десять робочих днів із дня прийняття Виконкомом рішення про його анулювання.

У разі анулювання дозволу з підстав, не передбачених законом, дозвіл підлягає поновленню за рішенням Виконкому або суду.

З моменту набрання чинності відповідними нормами законодавства поновлення дозволу відбуватиметься шляхом здійснення відповідного запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Строк дії безпідставно анульованого дозволу подовжується на строк, протягом якого цей документ вважався анульованим.

Днем поновлення безпідставно анульованого дозволу є день прийняття виконкомом відповідного рішення, а з моменту набрання чинності відповідними нормами законодавства – з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

12. Виконком може звернутися до суду з позовом про застосування заходу реагування у виді анулювання дозволу за наявності таких підстав:

- 1) встановлення факту надання в клопотанні про видачу дозволу та документах, що додаються до нього, недостовірної інформації;
 - 2) здійснення Заявником певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності, на які отримано дозвіл, з порушенням вимог законодавства, щодо яких Виконком видавав припис про їх усунення із наданням достатнього часу для їх усунення;
 - 3) порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду, за наявності відповідного висновку компетентного органу;
 - 4) ліквідації Заявника.
-

Додаток 1
до рішення Новомиргородської
міської ради
від _____ № _____

ДОЗВІЛ № _____
“ _____ ” _____ 20__ р.

**на спеціальне використання природних ресурсів у межах
територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення
Кіровоградської області**

Виданий на підставі рішення _____
(найменування місцевої ради, що видала дозвіл)

від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

(найменування рішення)

на використання природних ресурсів у межах _____

(статус, категорія природно-заповідного об'єкта та його назва)

Дозвіл видано _____

(повна назва природокористувача, якому видано дозвіл)

в межах ліміту № _____ затвердженого “ _____ ” _____ 20__ року
(дата затвердження)

№ з/п	Назва природного ресурсу/вид природокористування	Місце використання (назва місцевої ради, урочища, номери кварталів, виділів, лісництво, площа в га)	Обсяг використання		Особливі умови
			одиниця виміру	ліміт	
1	2	3	4	5	6

Дозвіл дійсний до “ _____ ” _____ 20__ р.

(Посада)

(Підпис)

(П.І.Б.)

М.П.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Видача дозволу на спеціальне використання
природних ресурсів у межах територій та об'єктів
природно-заповідного фонду місцевого значення"

Новомиргородська міська рада Новоукраїнського району Кіровоградської області

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	*
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг	
	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	
	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	"Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"; "Про місцеве самоврядування в Україні"; "Про охорону навколишнього природного середовища"; "Про природно-заповідний фонд України"
8.	Акти Кабінету Міністрів України	
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	Рішення __ виконкому _____ ради _____ району Кіровоградської області від _____ № _____
Умови отримання адміністративної послуги		

11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання (заявка) у довільній формі
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання (заявка) із зазначенням назви території чи об'єкта ПЗФ, найменування заявника, виду використання, ділянок, на яких передбачається використання природних ресурсів, обсяги та терміни використання; 2. Копія затвердженого ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення; 3. Погодження землекористувача (землевласника), у віданні якого знаходиться ця територія (об'єкт), у разі, якщо особа заявника не збігається з особою землекористувача (землевласника); 4. Погодження Кіровоградської обласної адміністрації, органом виконавчої влади з питань охорони навколишнього природного середовища;
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Через адміністраторів ЦНАП
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця з моменту одержання від заявника відповідного клопотання (заявки).
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) відсутність затвердженого в установленому порядку ліміту; 2) порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду за наявності відповідного висновку компетентного органу; 3) подання Заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання Дозволу, згідно із встановленим вичерпним переліком; 4) виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих Заявником.
17.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання заявником дозволу (відмову у видачі дозволу) на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення
18.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Заявник особисто або через уповноваженого представника отримує у ЦНАП дозвіл або відмову у видачі дозволу у паперовому вигляді.

*Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг (ЦНАП).

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

"Видача дозволу на спеціальне використання
природних ресурсів у межах територій та об'єктів
природно-заповідного фонду місцевого значення"

Новомиргородська міська рада Новоукраїнського району Кіровоградської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В); Бере участь (У); Погоджує (П); Затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
У разі звернення суб'єкта господарювання (заявника) до центру надання адміністративних послуг				
1.	Прийом і реєстрація клопотання та пакету документів, сформованого заявником для отримання дозволу	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування справи адміністративної послуги для внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3.	Передача клопотання та доданого до неї пакету документів _____ сільській раді	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4.	Прийом і реєстрація клопотання та пакету документів, сформованого заявником для отримання дозволу а передача на розгляд керівника	Спеціаліст міської ради відповідно до посадових обов'язків (вказати конкретну посаду)	В	Протягом 1-2 днів
5.	Накладання резолюції (візування)	Керівник (голова, заступник голови)	З	Протягом 2 дня
6.	Передача клопотання та доданого до неї пакету документів на опрацювання спеціалісту (комісії)	Спеціаліст міської ради відповідно до посадових обов'язків (вказати конкретну посаду)	В	Протягом 2-3 днів
7.	Опрацювання поданих документів, встановлення наявності або відсутності	спеціалісту (комісії)	В	Протягом 3-5 днів

	підстав для відмови у видачі дозволу			
8.	Підготовка та проведення засідання виконкому міської ради, підготовка проекту протокольного рішення, підписання протокольного рішення	Керуючий справами (секретар) виконкому, члени виконкому	В, П	Протягом 6-7 днів
9.	Підготовка проекту рішення виконкому про видачу дозволу (відмову у видачі дозволу)	Спеціаліст міської ради відповідно до посадових обов'язків (вказати конкретну посаду)	В	Протягом 8 дня
10.	Редагування проекту рішення виконкому про видачу дозволу (відмову у видачі дозволу)	Спеціаліст міської ради відповідно до посадових обов'язків (вказати конкретну посаду)	В	Протягом 9-10 днів
11.	Підписання рішення виконкому про видачу дозволу (відмову у видачі дозволу)	Голова (заступник голови)	В	Протягом 11 дня
12.	Реєстрація рішення виконкому про видачу дозволу (відмову у видачі дозволу)	Керуючий справами (секретар) виконкому (інший спеціаліст)	В	Протягом 12 дня
13.	Оприлюднення рішення про видачу дозволу на сайті міської ради	Спеціаліст міської ради відповідно до посадових обов'язків (вказати конкретну посаду)	В	Протягом 12 дня
14.	Підготовка дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення	Спеціаліст міської ради відповідно до посадових обов'язків (вказати конкретну посаду)	В	Протягом 13 дня
15.	Підписання дозволу	Голова (заступник)	В	Протягом 13 дня
16.	Реєстрація дозволу відповідно до інструкції з діловодства міської ради	Керуючий справами (секретар) виконкому	В	Протягом 13 дня

17.	Направлення копії рішення про видачу дозволу /відмову у видачі дозволу у відповідний ЦНАП	Спеціаліст міської ради відповідно до посадових обов'язків (вказати конкретну посаду)	В	Протягом 14 дня
18.	Повідомлення заявника про результат розгляду його заяви	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 15 дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена у судовому порядку на підставі частини 2 статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги»				
Загальна кількість днів надання послуги			15 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 календарних днів	

*Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності відповідними нормами законодавства.

Секретар міської ради

Олександр ЛАЗАРЄВ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання дозволу на спеціальне використання
природних ресурсів у межах територій та об'єктів
природно-заповідного фонду місцевого значення"

Новомиргородська міська рада Новоукраїнського району Кіровоградської області

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	*
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг	
	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	
	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	"Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"; "Про природно-заповідний фонд України"
8.	Акти Кабінету Міністрів України	
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	Рішення __ виконкому _____ міської ради _____ району Кіровоградської області від _____

		№
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання (заявка) у довільній формі
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Клопотання суб'єкта господарювання, що отримав дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Через адміністраторів ЦНАП;
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця з моменту одержання від заявника відповідного клопотання (заявки).
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
17.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття Виконкомом рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення
18.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Заявник особисто або через уповноваженого представника отримує у ЦНАП рішення про анулювання дозволу у паперовому вигляді.

Секретар міської ради

Олександр ЛАЗАРЄВ