



**МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження Програми «Поліцейський офіцер громади» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2025-2028 роки

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законе України «Про Національну поліцію», Указу Президента «Про заходи щодо забезпечення особистої безпеки громадян та протидії злочинності», з метою забезпечення тісної взаємодії поліцейського з територіальною громадою та орієнтації на її потреби, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму «Поліцейський офіцер громади» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2025-2028 роки, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3282-VIII
28.11.2025

Додаток
до рішення Миколаївської селищної ради
від 28 листопада 2025
№3282-VIII

Програма
«Поліцейський офіцер громади» Миколаївської селищної ради
Березівського району Одеської області на 2025-2028 роки

селище Миколаївка
2025 рік

1. Загальні положення та визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Програма «Поліцейський офіцер громади» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2025-2028 роки (надалі - Програма) розроблена відповідно до Законів України «Про Національну поліцію», «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента «Про заходи щодо забезпечення особистої безпеки громадян та протидії злочинності» та покликана сприяти реалізації Всеукраїнського проекту «Поліцейський офіцер громади». Метою проекту є тісна взаємодія поліцейського з територіальною громадою та орієнтація на її потреби.

Впроваджується новий формат роботи дільничного офіцера поліції, який передбачає його постійну присутність на території ТГ, більш тісну співпрацю з населенням та керівництвом ТГ, підзвітність ТГ та додаткові функції (більший акцент на попередженні правопорушень, оформлення адміністративних матеріалів за порушення ПДР, часткова передача функцій дозвільної системи).

В Програмі передбачено комплекс заходів, що здійснюються на місцевому рівні з метою підтримки діяльності поліцейського офіцера громади Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

Поліцейський офіцер громади - це співробітник Національної поліції, який отримує заробітну плату, має право на соціальні гарантії та пільги, як і решта поліцейських. Крім того, Національна поліція України забезпечує його одностроєм, табельною зброєю, спеціальними засобами, нагрудною камерою та планшетом. У рамках проекту Національна поліція України також може забезпечити поліцейського офіцера громади обладнанням автомобілем (залежить від фінансування).

Поліцейський офіцер громади орієнтований на оперативне вирішення проблем щодо забезпечення належної безпеки саме своєї територіальної громади. Поліцейський офіцер громади не муніципальний поліцейський, він залишається у штаті місцевого органу поліції, який контролює законність прийнятих ним рішень. Водночас він підзвітний громаді щодо забезпечення її безпеки. Для постійної присутності поліцейського офіцера громади на території ТГ облаштовується службове приміщення, що належить громаді.

В основу реалізації Програми покладено принцип об'єднання зусиль органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, організацій та установ різних форм власності, громадськості для забезпечення охорони громадського порядку та профілактики злочинності.

2. Мета Програми

Метою Програми є запобігання та припинення адміністративних правопорушень і злочинів, захист життя та здоров'я громадян, інтересів суспільства і держави від протиправних посягань.

Забезпечення ефективної підтримки органом місцевого самоврядування та населенням діяльності органів внутрішніх справ на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області. спрямоване на

підвищення загального рівня правопорядку в населених пунктах громади, захист життя, здоров'я, честі і гідності населення, профілактичну роботу по попередженню злочинності та забезпечення комплексного підходу до розв'язання проблем, пов'язаних з питаннями безпеки.

3. Завдання та заходи щодо реалізації Програми

Серед основних завдань Програми:

- постійна співпраця поліцейських офіцерів з громадою;
- інтеграція поліції в суспільство;
- задоволення безпекових потреб громадян;
- ефективне та консолідоване вирішення локальних проблем громади.

Важливою складовою ефективної діяльності поліцейських офіцерів громади є їх матеріально-технічне забезпечення:

1. Придбання оргтехніки для роботи 1 поліцейського офіцера громади.
2. Облаштування кабінетів меблями.
3. Придбання канцтоварів, доступ до мережі Інтернет.
4. Придбання паливно-мастильних матеріалів для службового автотранспорту поліцейського офіцера громади (150 л/міс. на 1 автомобіль).

Спільна реалізація проектів, спрямованих на протидію правопорушенням, негативним явищам, та забезпечення безпеки громади.

Громада повідомляє поліцейського офіцера громади про проблеми у сфері безпеки та сприяє:

- попередженню правопорушень шляхом створення таких умов, які є некомфортними та небезпечними для правопорушників;
- застосуванню сучасних технологій для зниження кількості правопорушень;
- створенню безпечного дорожнього середовища в громаді та протидії порушенням правил дорожнього руху;
- допомозі людям похилого віку та попередженню правопорушень щодо них;
- створенню маршрутів патрулювання з урахуванням думки громади;
- протидії негативним соціальним явищам (алкоголізм, наркоманія);
- популяризації здорового способу життя;
- профілактиці правопорушень у сфері благоустрою;
- правовій освіті дітей та дорослих;
- протидії жорстокому поводженню з тваринами;
- розшуку зниклих дітей, дорослих, які заблукали.

Напрями діяльності та заходи Програми та заходи Програми «Поліцейський офіцер громади» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2026-2028 роки відображені в Додатку 2 до Програми.

4. Фінансування Програми

Фінансування заходів Програми здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5. Очікувані результати

Виконання Програми дасть змогу:

- посилити взаємодію правоохоронних органів та органу місцевого самоврядування щодо охорони громадського порядку та боротьби зі злочинністю на території Миколаївської селищної ради, Березівського району, Одеської області
- активізувати участь широких верств населення у правоохоронній діяльності;
- забезпечити належну матеріально-технічну і фінансову підтримку діяльності поліцейського офіцера громади, який здійснює діяльність на території Миколаївської селищної ради;
- підвищити ефективність діяльності органів внутрішніх справ;
- поліпшити стан правопорядку в населених пунктах Миколаївської селищної ради, створити додаткові умови для забезпечення особистої безпеки громадян і профілактики правопорушень;
- мінімізувати злочинний вплив на молодь та підлітків, усунути причини та умови, що сприяють втягненню їх у протиправну діяльність.

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

Додаток 1 до Програми

ПАСПОРТ

Програми «Поліцейський офіцер громади» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2025-2028 роки

1.	Ініціатор розроблення програми	Миколаївська селищна рада
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми	
3.	Розробник програми	Миколаївська селищна рада
4.	Співрозробники програми	Відділ поліцейської діяльності №1
5.	Відповідальний виконавець програми	Головне управління Національної поліції в Одеській області, Миколаївська селищна рада, відділ поліцейської діяльності №1 Березівського Миколаївська селищна рада, відділ поліцейської діяльності №1 Березівського РВП ГУНП в Одеській області
6.	Учасники програми	Головне управління Національної поліції в Одеській області, Миколаївська селищна рада, відділ поліцейської діяльності №1 Березівського РВП ГУНП в Одеській області
7.	Термін реалізації програми	2025-2028 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Місцевий бюджет, інші кошти, які не заборонені законодавством
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього,	1 800,0 тис. грн.

	у тому числі:	2026 рік – 200,0 тис. грн.
		2026 рік – 1 300,0 тис. грн.
		2027 рік – 300,0 тис. грн.
9.1.	коштів місцевого бюджету	1 800, 0 тис. грн.
9.2.	коштів інших джерел	-

**Напрямки діяльності та заходи Програми «Поліцейський офіцер громади» Миколаївської селищної ради на
2026-2028 роки**

№ п/ п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні напрямки)	Перелік заходів програми	Строк виконання програми	Відповідальний виконавець	Джерела фінансування	Обсяг фінансування, тис. грн.	Очікуваний результат
1	Покращення умов роботи поліцейського офіцера громади Миколаївської селищної ради	1. Придбання канцтоварів	2026-2028р.	Миколаївська селищна рада, відділ поліцейської діяльності №1 Березівського РВП ГУНП в Одеській області	Селищний бюджет	50, 0	
		2. Придбання паливно- мастильних матеріалів для службового автотранспорту поліцейського офіцера громади		Миколаївська селищна рада, відділ поліцейської діяльності №1 Березівського РВП ГУНП в Одеській області	Селищний бюджет	300,0	
		3. Придбання	2026-2028р.	Миколаївська	Селищний	1 450, 0	

		службового автомобіля		селищна рада, відділ поліцейської діяльності №1 Березівського РВП ГУНП в Одеській області	бюджет		
Всього:						1 800,0	



**МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про внесення змін до рішення
селищної ради від 06.04.2021 року
№175-VIII «Про утворення Центру
надання адміністративних послуг
Миколаївської селищної ради»**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», з метою покращення якості надання адміністративних послуг, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Внести до рішення селищної ради від 06.04.2021року №175-VIII «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Миколаївської селищної ради» такі зміни:

1.1.Положення про відділ «Центр надання адміністративних послуг» викласти в новій редакції (додаток 1);

1.2.Регламент про відділ «Центр надання адміністративних послуг» викласти в новій редакції (додаток 2);

1.3.перелік адміністративних послуг, що надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» викласти в новій редакції (додаток 3).

2.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, захисту прав ветеранів війни та їх родин.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3283-VIII
28.11.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

до рішення Миколаївської
селищної ради

від 28 листопада 2025

№ 3283-VIII

ПОЛОЖЕННЯ про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради встановлює правові засади організації діяльності, визначає структуру та компетенцію надання адміністративних послуг, здійснення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань і державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

1.2. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради (далі - відділ «ЦНАП») - є структурним підрозділом селищної ради, в якому надаються адміністративні послуги, передбачені чинним законодавством України, через адміністратора шляхом його взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

Відділ «ЦНАП» знаходиться за адресою: 67000, вул.В.Карпішина,55, селище Миколаївка, Березівський район, Одеська область.

1.3. Рішення про утворення, ліквідацію або реорганізацію відділу «ЦНАП» приймається селищною радою, є підзвітним і підконтрольним селищній раді, підпорядкований її виконавчому комітету та селищному голові.

1.4. Відділ «ЦНАП» у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, цим Положенням, регламентом відділу та іншими нормативно-правовими актами.

2. Завдання Відділу «ЦНАП»

2.2. Основними завданнями Відділу «ЦНАП» є:

2.2.1. організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань фізичних та юридичних осіб (далі - суб'єктів звернень);

2.2.2. спрощення процедур отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

2.2.3. забезпечення інформування суб'єктів звернень та інших громадян про вимоги, порядок та можливості надання адміністративних послуг у Відділі «ЦНАП» ;

2.2.4. своєчасне розміщення та оновлення необхідної інформації на інформаційних стендах Відділу «ЦНАП» та відповідному вебресурсі;

2.2.5. надання допомоги суб'єктам звернення у заповненні заяв на отримання послуг, прийняття від них заяв та документів, необхідних для надання

адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних";

2.2.6.взаємодія з суб'єктами надання адміністративних послуг з питань організації, забезпечення надання таких послуг та підвищення їх якості; а також з іншими підприємствами, установами або організаціями з питань, що віднесено до сфери відповідальності Відділу «ЦНАП»;

2.2.7.погодження документів в інших органах місцевого самоврядування та державної влади, отримання від них інформації, погоджень та висновків для надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення;

2.2.8.надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

2.2.9.надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та обтяжень таких прав;

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

2.2.11.контроль за термінами надання адміністративних послуг;

2.2.12.вжиття заходів щодо притягнення до адміністративної відповідальності осіб, винних у порушенні відповідного законодавства у сфері адміністративних послуг;

2.2.13.моніторинг процесів надання послуг у Відділі «ЦНАП» та підготовка інформації про його роботу селищній раді та її виконавчому комітету;

2.2.14.надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс».

3. Структура та режим роботи Відділу «ЦНАП»

3.1.Працівники Відділу «ЦНАП» призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням селищного голови в установленому законодавством порядку.

3.2.У Відділі «ЦНАП» забезпечується надання адміністративних послуг адміністраторами відділу, шляхом їх взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

3.3.До складу Відділу «ЦНАП» входять державні реєстратори, адміністратори та начальник відділу. Очолює Відділ «ЦНАП» - начальник відділу.

3.4. Начальник відділу відповідно до завдань, покладених на Відділ «ЦНАП»:

3.4.1.здійснює керівництво роботою Відділу «ЦНАП», несе персональну відповідальність за організацію діяльності Відділу «ЦНАП»;

3.4.2.організовує діяльність Відділу «ЦНАП», у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи Відділу «ЦНАП»;

3.4.3.координує діяльність працівників Відділу «ЦНАП», контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків;

3.4.4.організовує інформаційне забезпечення роботи Відділу «ЦНАП», роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів;

3.4.5.сприяє створенню належних умов праці у Відділі «ЦНАП», вносить пропозиції селищному голові щодо матеріально-технічного забезпечення Відділу «ЦНАП»;

3.4.6. розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність працівників Відділу «ЦНАП»;

3.4.7.може здійснювати функції адміністратора;

3.4.8.вносить пропозиції селищному голові щодо структури відділу, підбору кадрів, заохочення та притягнення до відповідальності працівників Відділу «ЦНАП», проведення відповідних навчань, удосконалення роботи Відділу «ЦНАП»;

3.4.9.здійснює підготовку проєктів рішень, що виносяться на розгляд виконавчого комітету селищної ради з питань організації надання адміністративних послуг;

3.4.10.аналізує та узагальнює матеріали про хід виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету та селищного голови з питань, що відносяться до сфери його повноважень;

3.4.11.представляє Відділ «ЦНАП» на пленарних засіданнях селищної ради, а також засіданнях постійних комісій селищної ради, на нарадах, інших зборах, що проводяться керівництвом селищної ради, у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

3.4.12.має право звертатися в установленому порядку до інших структурних підрозділів селищної ради, відповідних органів державної влади, підприємств, установ та організацій для отримання інформації, необхідної для виконання визначених повноважень;

3.4.13.вживає заходів щодо усунення виявлених порушень строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги;

3.4.14.розробляє посадові інструкції працівників Відділу та подає їх на затвердження селищному голові;

3.4.15.виконує інші повноваження, визначені актами законодавства, рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету та цим Положенням.

3.4.16. на час відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на одного із працівників Відділу «ЦНАП» розпорядженням селищного голови;

3.4.17.здійснює заходи щодо організаційного забезпечення надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс».

3.5. Суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги у Відділі «ЦНАП» звертається до адміністратора, який організовує їх надання шляхом взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

3.6. Адміністратор має особисту печатку із зазначенням його прізвища, власного імені, по батькові та найменування Відділу «ЦНАП» .

3.7. Державний реєстратор Відділу «ЦНАП» також здійснює функції адміністратора у випадках, передбачених у його посадовій інструкції.

3.8. Основні завдання, права та обов'язки адміністраторів, державних реєстраторів Відділу «ЦНАП» визначаються законодавством та посадовими інструкціями, що затверджуються селищним головою.

3.9.Адміністративні послуги в рамках роботи Відділу «ЦНАП» надаються згідно з інформаційними та технологічними картками надання адміністративних послуг, які розробляються і затверджуються згідно з діючим законодавством.

3.10.Перелік адміністративних послуг, які надаються у Відділі «ЦНАП», затверджується селищною радою.

3.11.Інформація щодо роботи Відділу «ЦНАП» розміщується на інформаційних стендах у приміщенні Відділу «ЦНАП» , на офіційному вебсайті .

На інформаційних стендах розміщується інформація щодо:

- найменування Відділу «ЦНАП», його місцезнаходження, номери телефонів для довідок, адресу вебсайту, електронної пошти;
- графік роботи Відділу «ЦНАП» (дні роботи та прийомні години, вихідні дні);
- перелік адміністративних послуг, які надаються через Відділ «ЦНАП» та відповідні інформаційні картки адміністративних послуг;
- бланки заяв та інших документів, необхідних для звернення за отриманням адміністративних послуг та зразки їх заповнення;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника Відділу «ЦНАП», номер його / її телефону, адресу електронної пошти;
- положення про Відділ «ЦНАП» ;
- регламент Відділу «ЦНАП» .

На зазначених інформаційних стендах розміщуються також інша необхідна замовнику інформація.

3.12.Час прийому суб'єктів звернень у Відділі «ЦНАП» становить не менше п'яти днів на тиждень та восьми годин на день і є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через Відділ «ЦНАП».

3.13.Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу «ЦНАП» визначає селищний голова у межах відповідних бюджетних призначень.

3.14. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності центру здійснюється за рахунок державного та місцевих бюджетів.

4. Відповідальність у сфері надання адміністративних послуг

4.1. Працівники відділу і суб'єкти надання адміністративних послуг не несуть відповідальності за недостовірність поданих фізичними та юридичними особами (їх законними представниками) документів (їх копій) для отримання адміністративних послуг.

4.2.Державні реєстратори, адміністратори Відділу «ЦНАП» і представники адміністративних органів несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законом, за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.

4.3. Дії або бездіяльність працівників відділу можуть бути оскаржені у встановленому чинним законодавством України порядку.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 2

до рішення Миколаївської
селищної ради

від 28 листопада 2025

№ 3283-VIII

РЕГЛАМЕНТ

про Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Регламент про Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради (далі – Відділ «ЦНАП»), визначає порядок організації роботи Відділу «ЦНАП», порядок дій адміністраторів та державних реєстраторів Відділу «ЦНАП» та їх взаємодію з суб'єктами надання адміністративних послуг.

1.2. У цьому Регламенті терміни вживаються у значенні, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

1.3. Надання адміністративних послуг у Відділі «ЦНАП» здійснюється відповідно до принципів:

- верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності;
- стабільності;
- рівності перед законом;
- відкритості та прозорості;
- доступності інформації про надання адміністративних послуг;
- оперативності та своєчасності;
- захищеності персональних даних;
- раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг;
- неупередженості й справедливості;
- доступності та зручності для суб'єктів звернень.

1.4. Відділ «ЦНАП» у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, цим Положенням, регламентом відділу та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Графік роботи Відділу «ЦНАП».

Робочі дні:

Понеділок - з 8.00 до 17.00 годин;

Вівторок - з 8.00 до 17.00 годин;

Середа - з 8.00 до 17.00 годин;

Четвер - з 8.00 до 17.00 годин;

П'ятниця - з 8.00 до 15.45 годин;

Вихідний день: субота, неділя.

Без перерви на обід. Обідня перерва працівників відділу «ЦНАП» згідно окремого графіку».

1.6. Дотримання положень Регламенту є обов'язковим для працівників Відділу «ЦНАП».

2.Вимоги до приміщення, в якому розміщується Відділ «ЦНАП»

Відділ «ЦНАП» розміщується в зручному для суб'єктів звернення місці.

На вході до приміщення (будівлі) розміщується інформаційна вивіска з найменуванням Відділу «ЦНАП» та графіком його роботи.

Вхід до приміщення Відділу «ЦНАП» має сходи, які облаштовані пандусом для осіб з обмеженими фізичними можливостями.

На прилеглій до Відділу «ЦНАП» території облаштовуються місця для безоплатної стоянки автомобільного транспорту суб'єктів звернення.

У приміщенні Відділу «ЦНАП» створюються умови для оплати суб'єктами звернень адміністративного збору (зокрема, розміщуються банкомати, платіжні термінали (у тому числі POS-термінали, програмно-технічні комплекси самообслуговування).

3.Вимоги до розміщення інформації

3.1.На інформаційних стендах розміщується інформація про:

- найменування Відділу «ЦНАП», його місцезнаходження, номери телефонів для довідок, адресу вебсайту, електронної пошти;
- графік роботи Відділу «ЦНАП» (дні роботи та прийомні години, вихідні дні);
- перелік адміністративних послуг, які надаються через Відділ «ЦНАП» та відповідні інформаційні картки адміністративних послуг;
- бланки заяв та інших документів, необхідних для звернення за отриманням адміністративних послуг та зразки їх заповнення;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника Відділу «ЦНАП», номер його / її телефону, адресу електронної пошти;
- положення про Відділ «ЦНАП»;
- регламент про Відділ «ЦНАП».

3.2.Перелік адміністративних послуг, які надаються через Відділ «ЦНАП», повинен розміщуватись у доступному та зручному для суб'єктів звернення місці.

4.Інформаційна і технологічна картки адміністративних послуг

4.1.Інформаційні і технологічні картки розробляються суб'єктами надання адміністративних послуг відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» та вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги, що затверджуються Кабінетом Міністрів України, а також інших нормативно-правових актів, які регламентують надання адміністративних послуг.

4.2.Зміни до затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг вносяться суб'єктами надання адміністративних послуг за погодженням з керівником Відділу «ЦНАП».

4.3.Керівник Відділу «ЦНАП» може вносити суб'єкту надання адміністративної послуги подання щодо необхідності внесення змін до затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг.

4.4.У разі внесення змін до законодавства щодо надання певної адміністративної послуги, суб'єкт надання відповідної адміністративної послуги своєчасно готує відповідні зміни до інформаційних та/або технологічних карток згідно з вимогами законодавства.

5. Інформаційна допомога суб'єктам звернення

5.1. Допомогу суб'єктам звернень із загальних питань організації роботи Відділу «ЦНАП» та порядку прийому суб'єктів звернень у Відділі «ЦНАП» надає адміністратор:

- 1) за усім клопотанням суб'єкта звернення інформує його про приналежність

питання, що цікавить, до компетенції Відділу «ЦНАП»;

2)консультує суб'єктів звернень щодо порядку внесення плати (адміністративного збору) за надання платних адміністративних послуг, надає інформацію щодо рахунків і банківських реквізитів для сплати адміністративного збору;

3)надає іншу допомогу, яка необхідна суб'єктам звернення.

5.2.Інформація, яка розміщується у приміщенні Відділу «ЦНАП» та на інформаційних ресурсах Відділу «ЦНАП», повинна бути актуальною й повною. Інформація, подана на вебсторінку, має бути зручною для пошуку та копіювання.

5.3.Суб'єктам звернення,які звернулися за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку) забезпечується можливість отримання інформації про надання адміністративних послуг Відділу «ЦНАП» у спосіб аналогічний до способу звернення.

6.Керування чергою у Відділі «ЦНАП»

6. З метою забезпечення зручності та оперативності обслуговування суб'єктів звернень у Відділі «ЦНАП» вживаються заходи для запобігання утворенню черги,а у випадку її утворення—для керування чергою.

7. Прийняття заяви та інших документів у Відділі «ЦНАП»

7.1. Прийняття від суб'єкта звернення заяви та інших документів, необхідних для надання адміністративної послуги (далі - вхідний пакет документів), та повернення документів з результатом надання адміністративної послуги (далі - вихідний пакет документів) здійснюється виключно у Відділі «ЦНАП» або на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс».

7.2. Прийняття від суб'єктів господарювання заяви про видачу документів дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, видача (переоформлення, анулювання) документів дозвільного характеру, які оформлені дозвільними органами, та зареєстрованих декларацій здійснюються відповідно до Закону України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”.

7.3. Суб'єкт звернення має право подати вхідний пакет документів у Відділі «ЦНАП» особисто, через представника (законного представника), надіслати його поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

Заява для отримання адміністративної послуги в електронній формі подається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.

7.4. У разі коли вхідний пакет документів подається представником (законним представником) суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.

7.5. Адміністратор Відділу «ЦНАП» перевіряє відповідність вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги, у разі потреби надає допомогу суб'єктові звернення в заповненні бланка заяви (додаток 1).

7.6.Заява, що подається для отримання адміністративної послуги, повинна містити дозвіл суб'єкта звернення на обробку, використання та зберігання його персональних даних у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

7.7. Адміністратор Відділу «ЦНАП»складає опис вхідного пакета документів (додаток 2), у якому зазначаються інформація про заяву та перелік документів, поданих суб'єктом звернення до неї, у двох примірниках.

7.8. Суб'єктові звернення надається примірник опису вхідного пакета документів за підписом і з проставленням печатки відповідного адміністратора Відділу «ЦНАП», а також відмітки про дату його складення. Другий примірник опису вхідного пакета документів зберігається в матеріалах справи.

7.9. Адміністратор Відділу «ЦНАП» під час отримання вхідного пакету документів зобов'язаний з'ясувати бажані для суб'єкта звернення способи його повідомлення про результат надання адміністративної послуги, а також бажаний спосіб передачі суб'єктові звернення результату надання адміністративної послуги (особисто чи засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку), про що також зазначається в описі вхідного пакета документів у паперовій та/або електронній формі.

7.10. Адміністратор Відділу «ЦНАП» здійснює реєстрацію вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації (у паперовій та/або електронній формі). Після внесення даних справі присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація та який фіксується на бланку заяви і в описі вхідного пакета документів.

7.11. У разі коли вхідний пакет документів отримано засобами поштового зв'язку і він не містить інформації про прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення, адміністратор Відділу «ЦНАП» не пізніше наступного робочого дня надсилає суб'єктові звернення опис вхідного пакета документів електронною поштою (та/або його відскановану копію) чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку або поштовим відправленням.

7.12. Після реєстрації вхідного пакета документів адміністратор Відділу «ЦНАП» формує справу у паперовій та/або електронній формі та в разі потреби здійснює її копіювання та/або сканування.

7.13. Інформацію про вчинені дії адміністратор Відділу «ЦНАП» вносить до листа про проходження справи (додаток 3) у паперовій та/або електронній формі (крім випадків, коли адміністратор є суб'єктом надання адміністративної послуги). Лист про проходження справи також містить відомості про послідовність дій (етапів), необхідних для надання адміністративної послуги, та залучених суб'єктів надання адміністративних послуг.

8.Опрацювання справи (вхідного пакета документів)

8.1. Після вчинення дій, передбачених пунктами 7.1.-7.11 цього Регламенту, адміністратор Відділу «ЦНАП» зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з урахуванням графіка роботи суб'єкта надання адміністративної послуги, надіслати (передати) вхідний пакет документів суб'єктові надання адміністративної послуги, до компетенції якого належить питання прийняття рішення у справі, про що робиться відмітка в листі про проходження справи із зазначенням дати та найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, до якого її надіслано, та проставленням печатки (штампа) адміністратора, що передав відповідні документи.

8.2. Передача справ у паперовій формі від Відділу «ЦНАП» до суб'єкта надання адміністративної послуги здійснюється не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом отримання справ представником суб'єкта надання адміністративної послуги або їх доставки працівником Відділу «ЦНАП», надсилання відсканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку або в інший спосіб.

8.3. Після отримання справи суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний внести запис про її отримання із зазначенням дати, прізвища, імені, по батькові відповідальної посадової особи до листа про проходження справи.

8.4. Контроль за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг строків розгляду справ та прийняття рішень здійснюється начальником та адміністратором Відділу «ЦНАП» .

8.5. Суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний:

- своєчасно інформувати Відділ «ЦНАП» про перешкоди у дотриманні строку розгляду справи та прийнятті рішення, інші проблеми, що виникають під час розгляду справи;
- надавати інформацію на усний або письмовий запит (у тому числі шляхом надсилання на адресу електронної пошти) адміністратора Відділу «ЦНАП» про хід розгляду справи.

У разі виявлення факту порушення вимог законодавства щодо розгляду справи (строків надання адміністративної послуги тощо) адміністратор Відділу «ЦНАП» невідкладно інформує про це керівника Відділу «ЦНАП».

9. Передача вихідного пакета документів суб'єктові звернення

9.1. Суб'єкт надання адміністративної послуги невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після оформлення результату надання адміністративної послуги, формує вихідний пакет документів та передає його до Відділу «ЦНАП», про що зазначається в листі про проходження справи.

9.2. Адміністратор Відділу «ЦНАП» невідкладно у день надходження вихідного пакета документів повідомляє про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів, здійснює реєстрацію вихідного пакету документів шляхом внесення відповідних відомостей до листа про проходження справи.

9.3. Вихідний пакет документів передається суб'єктові звернення особисто під підпис (у тому числі його представникові (законному представникові) у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу та/або засвідчує його повноваження, або у випадках, передбачених законодавством, передається в інший прийнятний для суб'єкта звернення спосіб.

9.4. У разі незазначення суб'єктом звернення зручного для нього способу отримання вихідного пакета документів або його неотримання у відділі протягом двох місяців відповідні документи надсилаються суб'єктові звернення засобами поштового зв'язку. У разі відсутності відомостей про місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта звернення та іншої контактної інформації вихідний пакет документів зберігається протягом тримісячного строку у Відділі «ЦНАП», а потім передається суб'єктові звернення для архівного зберігання.

9.5. У разі коли адміністративна послуга надається невідкладно, адміністратор Відділу «ЦНАП» реєструє інформацію про результат розгляду справи в журналі (у паперовій та/або електронній формі), негайно формує вихідний пакет документів та передає його суб'єктові звернення.

9.6. Відповідальність за несвоєчасне та неналежне надання адміністративних послуг несуть суб'єкти надання таких послуг та в межах повноважень адміністратор і начальник Відділу «ЦНАП» .

9.7. Усі матеріали справи зберігаються у суб'єкта надання адміністративної послуги.

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

Додаток 1
до Регламенту

Відділу «Центр надання адміністративних
послуг» Миколаївської селищної
ради

(П.І.Б. суб'єкта звернення)

ЗАЯВА

Згідно до ст. 9 Закону України «Про адміністративні послуги» прошу надати адміністративну
послугу: _____

(назва адміністративної послуги)

суб'єкт звернення _____

(для юридичної особи повне найменування; для фізичної особи прізвище, ім'я та по батькові/або уповноваженої особи суб'єкта
звернення)

адреса суб'єкта звернення _____

(для юридичної особи – місце знаходження, для фізичної особи – місце проживання,
паспортні дані)

Ідентифікаційний номер _____

Я, _____,

згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» даю свою згоду на збір і обробку моїх
персональних даних, які містяться в документах, поданих мною для отримання адміністративної послуги.
Також даю згоду на доступ до моїх персональних даних третіх осіб згідно з вимогами ЗУ «Про захист
персональних даних»

Телефон _____ “ ____ ” _____ р. _____

(підпис)

Заповнюється адміністратором:

“ ____ ” _____ р.

Реєстраційний номер _____

(підпис)

(ПІБ адміністратора)

ОПИС

Прийняття _____

(ПІБ адміністратора відділу)

від _____

(Суб'єкт звернення)

Пакету документів, необхідних для одержання _____

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Перелік документів	

« ____ » _____ 20__ р.

Реєстраційний номер _____

(ПІБ суб'єкта звернення)

(підпис)

(ПІБ адміністратора)

(підпис) М.П.

Спосіб повідомлення про результат надання адміністративної послуги:

(необхідне зазначити установленням відповідної позначки ✓)

☐ повідомлення по телефону	☐ надіслати поштовим відправленням	☐ інший спосіб
Номер телефону:	За адресою:	E-mail:

Спосіб отримання суб'єктом звернення результату адміністративної послуги:

(необхідне зазначити установленням відповідної позначки ✓)

☐ особисто	☐ надіслати засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку
	За адресою:

ЛИСТ - ПРОХОДЖЕННЯ

етапів отримання адміністративної послуги

1. Відмітка про реєстрацію справи адміністратором

_____ *дата* _____ *№ реєстрації* _____ *ПІБ суб'єкта звернення* _____ *ПІБ адміністратора / підпис /*

2. Відмітка про передачу справи до

_____ *(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)*

_____ *Дата* _____ *термін розгляду* _____ *ПІБ адміністратора* / *підпис* / _____ *М.П.*

3. Відмітка про розгляд справи посадовою особою суб'єкта надання адміністративної послуги

_____ *Дата та час отримання справи виконавцем* _____ *ПІБ виконавця, що розглядає справу*

_____ *дата та № оформлення результату* _____ *результат розгляду справи*

4. Відмітка про передачу вихідного пакету документів до відділу «Центр надання адміністративних послуг»

_____ *дата* _____ *ПІБ адміністратора* / *підпис* / _____ *М.П.*

5. Відмітка про отримання результату справи суб'єктом звернення

_____ *дата* _____ *ПІБ особи, яка отримала відповідь* / *підпис*

Додаток 3
до рішення Миколаївської
селищної ради
від 28 листопада 2025
№ 3283-VIII

**Перелік адміністративних послуг,
що надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг»
Миколаївської селищної ради**

№п/п	Ідентифікатор	Найменування адміністративної послуги	Пункт примітки
------	---------------	---------------------------------------	----------------

Категорія “Реєстрація та облік”			
1	01369	Комплексна електронна публічна послуга “єМалятко”	1, 3, 5
2	00034	Реєстрація місця проживання	1, 3, 5
3	01217	Реєстрація місця проживання дитини до 14 років	1, 3, 5
4	00037	Зняття із реєстрації місця проживання	1, 3, 5
5	00040	Реєстрація місця перебування	1, 3, 5
6	00038	Видача витягу з реєстру територіальної громади	1, 3, 5
7	01268	Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів	1, 3
8	00935	Видача витягу з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”	1, 5
9	00257	Видача свідоцтва про право власності	1, 5
10	01352	Видача дубліката свідоцтва про право власності	1, 5
11	02389	Видача довідки про участь (неучасть) в приватизації житла державного житлового фонду	1
12	00238	Видача ордера на жиле приміщення	1
13	01472	Рішення щодо продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання	1
14	01136	Державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	1
15	01137	Видача дубліката картки реєстрації договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	1
16	01139	Державна реєстрація змін і доповнень до договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	1
17	01461	Надання дозволу на ввезення на митну територію України та розповсюдження в Україні видавничої продукції, випущеної у світ державною мовою держави-агресора	1
18	01464	Припинення дії дозволу на ввезення на митну територію України та розповсюдження в Україні видавничої продукції, випущеної у світ державною мовою держави-агресора	1
Категорія “Реєстрація та облік”			
Підкатегорія “Державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави”			
19	00050	Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
20	00054	Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу (крім громадського формування та релігійної організації), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому	1, 5

		числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	
21	00052	Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу (крім громадського формування та релігійної організації), зареєстровану до 1 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
22	00094	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням юридичної особи	1, 5
23	00097	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
24	00100	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
25	00073	Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
26	00083	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
27	00234	Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
28	00236	Видача документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи - підприємця	1, 5
29	01179	Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
30	00087	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
31	00056	Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
32	00057	Державна реєстрація переходу юридичної особи приватного права на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
33	00058	Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
34	00090	Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
35	00092	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
36	00106	Державна реєстрація фізичної особи підприємцем	1, 5
37	00109	Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу - підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
38	00108	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5

39	00107	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця	1, 5
40	02556	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	1, 5
41	02553	Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
42	02552	Державна реєстрація рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	1, 5
43	02555	Державна реєстрація відміни рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	1, 5
44	02554	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	1, 5
Категорія “Реєстрація та облік” Підкатегорія “Державна реєстрація громадських формувань”			
45	00053	Державна реєстрація включення відомостей про громадське об’єднання, зареєстроване до 1 липня 2004 р., відомості про яке не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1
46	00335	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням громадського об’єднання	1
47	00102	Державна реєстрація припинення громадського об’єднання в результаті його реорганізації	1
48	00086	Державна реєстрація рішення про виділ громадського об’єднання	1
49	00084	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення громадського об’єднання	1
50	00093	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу громадського об’єднання	1
51	00494	Державна реєстрація створення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки	1
52	00566	Державна реєстрація припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті ліквідації	1
53	00579	Державна реєстрація припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті реорганізації	1
54	00581	Державна реєстрація рішення про припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки	1
55	00673	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки	1
56	00555	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням творчої спілки, територіального осередку творчої спілки	1
57	00657	Державна реєстрація створення організації роботодавців, об’єднання організацій роботодавців	1
58	00645	Державна реєстрація включення відомостей про організацію	1

		роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, зареєстровані до 1 липня 2004 р., відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	
59	00608	Державна реєстрація змін до відомостей про організацію роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів	1
60	00659	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців	1
61	00606	Державна реєстрація припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців у результаті ліквідації	1
62	00660	Державна реєстрація припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців у результаті реорганізації	1
63	00658	Державна реєстрація рішення про припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців	1
64	00607	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців	1
65	00669	Державна реєстрація включення відомостей про структурне утворення політичної партії, зареєстроване до 1 липня 2004 р., відомості про яке не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1
66	00589	Державна реєстрація змін до відомостей про творчу спілку, територіальний осередок творчої спілки, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів	1
67	00582	Державна реєстрація включення відомостей про професійну спілку, об'єднання професійних спілок, організацію професійних спілок, зареєстровані до 1 липня 2004 р., відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1
68	00586	Державна реєстрація рішення про припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	1
69	00585	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	1
70	00554	Державна реєстрація включення відомостей про творчу спілку, територіальний осередок творчої спілки, зареєстровані до 1 липня 2004 р., відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1
71	00588	Державна реєстрація припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок у результаті ліквідації	1
72	00643	Державна реєстрація припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок у результаті реорганізації	1
73	00664	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про	1

		припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	
74	00668	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням структурного утворення політичної партії	1
75	00667	Державна реєстрація створення структурного утворення політичної партії	1
76	00675	Державна реєстрація рішення про припинення структурного утворення політичної партії	1
77	00674	Державна реєстрація припинення структурного утворення політичної партії в результаті його ліквідації	1
78	00670	Державна реєстрація припинення структурного утворення політичної партії в результаті його реорганізації	1
79	00671	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення структурного утворення політичної партії	1
80	00672	Державна реєстрація змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1
81	00051	Державна реєстрація створення громадського об'єднання	1
82	00055	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	1
83	00098	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання в результаті його ліквідації	1
84	00077	Державна реєстрація рішення про припинення громадського об'єднання	1
85	00089	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу громадського об'єднання	1
86	00091	Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ громадського об'єднання	1
87	00583	Державна реєстрація створення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	1
88	00570	Державна реєстрація змін до відомостей про професійну спілку, організацію професійних спілок, об'єднання професійних спілок, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів	1
Категорія “Реєстрація та облік”			
Підкатегорія “Державна реєстрація прав на нерухоме майно”			
89	02559	Державна реєстрація спеціального майнового права на об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості	1, 5
90	00041	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва	1, 5
91	00042	Державна реєстрація речового права, похідного від права власності	1, 5
92	00048	Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно	1, 5
93	00046	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	1, 5
94	00043	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових	1, 5

		прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)	
95	00047	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	1, 5
96	00049	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна	1
Категорія “Реєстрація та облік” Підкатегорія “Державна реєстрація актів цивільного стану”			
97	00983	Внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їх дії	1, 3, 5
98	00030	Державна реєстрація народження дитини та її походження	1, 3, 5
99	00031	Державна реєстрація шлюбу	1, 3, 5
100	00032	Державна реєстрація розірвання шлюбу	1, 3, 5
101	00868	Державна реєстрація зміни власного імені	1, 3, 5
102	00033	Державна реєстрація смерті	1, 3, 5
103	01418	Видача витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян	1, 3, 5
104	01854	Повторна видача свідоцтва про державну реєстрацію акта цивільного стану	1, 3, 5
Категорія “Паспортні та міграційні питання”			
105	00026	Вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року) фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку	1, 5
106	01023	Оформлення та видача посвідки на постійне проживання	1
107	00927	Оформлення та видача у зв’язку із втратою або викраденням посвідки на постійне проживання, її обміну	1
108	00929	Оформлення та видача посвідки на тимчасове проживання	1
109	00930	Оформлення та видача у зв’язку із втратою або викраденням посвідки на тимчасове проживання, її обміну	1
Категорія “Професійна діяльність, охорона праці та промислова безпека”			
110	00757	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці	1
111	01451	Реєстрація зміни відомостей у декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці	1
112	00863	Видача дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	1
113	01430	Переоформлення дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	1
114	01446	Продовження строку дії дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	1
115	00728	Припинення дії дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	1
116	01070	Видача свідоцтва на придбання вибухових матеріалів	1
117	01072	Видача свідоцтва на зберігання вибухових матеріалів	1
118	00162	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб’єктів господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки	1
119	01253	Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: кандидат у майстри спорту України та перший спортивний розряд	1
120	01252	Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: другий та третій спортивний розряд	1
Категорія “Транспорт”			

121	01645	Відомча реєстрація тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів	1
122	01719	Зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів	1
123	00864	Реєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів	1
124	00737	Тимчасова реєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів	1
125	00712	Зняття з обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів	1
126	00727	Перереєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів	1
127	00167	Видача погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	1
128	01480	Припинення дії (відкликання) погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	1
129	01468	Переоформлення погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	1
130	00166	Видача дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні	1
Категорія “Земельні питання”			
131	00069	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку	1, 5
132	00071	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей або змін до них про земельну ділянку з видачею витягу	1, 5
133	00072	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу	1, 5
134	00074	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей або змін до них про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу	1, 5
135	00079	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, з видачею витягу	1, 5
136	00078	Державна реєстрація обмеження у використанні земель з видачею витягу	1, 5
137	00080	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, яка була допущена органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу	1, 5
138	00081	Виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру не з вини органу, що здійснює його ведення	1, 5
139	00035	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць	1, 5
140	00059	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель	1, 5
141	02457	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні	1, 5

		земель внесені до Державного земельного кадастру	
142	02456	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р., а також з відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру	1, 5
143	02455	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, включно з іншими відомостями, внесеними до Поземельної книги, а також з відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру	1, 5
144	00061	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території)	1, 5
145	00062	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)	1, 5
146	00063	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру	1, 5
147	00064	Надання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю)	1, 5
148	00065	Надання 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	1, 5
149	01254	Надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі	1, 5
150	00207	Надання дозволу на розроблення документації із землеустрою	1, 5
151	00198	Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду	1, 5
152	02454	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території територіальної громади	1, 5
153	00068	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	1, 5
154	01161	Видача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок із земель державної або комунальної власності	1, 5
155	00175	Видача рішення про припинення права власності на земельну	1, 5

		ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача	
156	00174	Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності	1, 5
157	00217	Затвердження документації із землеустрою без прийняття рішення щодо передачі у власність, надання у користування земельних ділянок із земель державної або комунальної власності	1, 5
158	02453	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій територіальних громад з видачею витягу	1, 5
159	02442	Державна реєстрація меліоративної мережі з видачею витягу з Державного земельного кадастру	1, 5
160	02451	Державна реєстрація змін до відомостей про меліоративну мережу з видачею витягу з Державного земельного кадастру	1, 5
161	02444	Державна реєстрація складової частини меліоративної мережі з видачею витягу з Державного земельного кадастру	1, 5
162	02450	Державна реєстрація змін до відомостей про складову частину меліоративної мережі з видачею витягу з Державного земельного кадастру	1, 5
163	02445	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про меліоративну мережу, складову частину меліоративної мережі	1, 5
164	00179	Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки	1, 5
Категорія “Містобудування, благоустрій та архітектурна діяльність”			
165	00156	Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки	1, 5
166	01192	Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки	1, 5
167	00158	Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (крім об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, та об’єктів, на які поширюється дія Закону України “Про державну таємницю”)	1, 5
168	01186	Внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (крім об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, та об’єктів, на які поширюється дія Закону України “Про державну таємницю”)	1, 5
169	02479	Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки	1, 5
170	02480	Припинення дії містобудівних умов та обмежень (крім об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками та об’єктів, на які поширюється дія Закону України “Про державну таємницю”)	1, 5
171	02478	Коригування адреси об’єкта, що будується (на підставі проектної документації)	1, 5
172	01279	Переведення дачного і садового будинку у житловий будинок	1, 5
173	00190	Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	1, 5
174	00193	Продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	1, 5
175	00191	Внесення змін до паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	1, 5
176	00153	Присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна	1, 5
177	01240	Зміна адреси об’єкта нерухомого майна (для введених в	1, 5

		експлуатацію об'єктів)	
178	01208	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1)	1, 5
179	01209	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) (зміна відомостей про початок виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки)	1, 5
180	01218	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта	1, 5
181	01219	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта (зміна відомостей про початок виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки)	1, 5
182	00134	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт	1, 5
183	01188	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1)	1, 5
184	01190	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт на об'єкті	1, 5
185	01263	Реєстрація декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду	1, 5
186	00138	Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта	1, 5
187	01376	Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1)	1, 5
188	01189	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання підготовчих робіт	1, 5
189	01902	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання будівельних робіт	1, 5
190	00146	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про виконання підготовчих робіт на об'єкті (зміна відомостей про початок виконання підготовчих робіт/виправлення технічної помилки)	1, 5
191	00140	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у поданій декларації, із виправленням технічної помилки у декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта	1, 5
192	01873	Реєстрація декларації про готовність до експлуатації	1, 5

		індивідуальних (садибних), житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення (СС1), збудованих на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа	
193	02423	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації, із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудованих на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт	1, 5
194	02475	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта	1, 5
195	02474	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації, із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1)	1, 5
196	02477	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації, із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду	1, 5
197	01670	Надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва на території зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення	1
198	01685	Внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва на території зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення	1
199	01671	Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення на території зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення	1
200	01686	Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення на території зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення	1
201	01117	Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів	1
Категорія “Екологічний контроль та природокористування”			
202	01121	Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	1
203	01123	Припинення дії дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	1
204	00255	Видача дозволу на спеціальне водокористування	1
205	00464	Припинення дії (відкликання) дозволу на спеціальне водокористування	1
206	01127	Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду	1
207	01454	Реєстрація пасіки	1

208	01135	Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів	1
209	01053	Переоформлення гірничого відводу для розробки родовищ корисних копалин підземним способом (шахтами та рудниками)	1
210	01028	Видача гірничого відводу для розробки родовищ корисних копалин підземним способом (шахтами та рудниками)	1
211	01128	Припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду	1
Категорія “Харчові продукти, корми, ветеринарна медицина”			
212	00163	Видача експлуатаційного дозволу	1
213	00654	Видача експлуатаційного дозволу для потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження	1
214	01399	Державна реєстрація потужностей оператора ринку	1
215	01400	Внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку	1
216	01401	Внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності	1
217	02638	Видача експлуатаційного дозволу на потужність для операторів ринку кормів	1
218	02639	Державна реєстрація постужностей, які використовуються на будь-якій стадії виробництва та/або обігу кормів та не потребують отримання експлуатаційного дозволу	1
Категорія “Санітарно-епідеміологічний та споживчий контроль”			
219	01697	Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського радника, сільськогосподарського експерта-радника	1
Категорія “Охорона культурної спадщини”			
220	01132	Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління	1
221	01133	Погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони	1
222	01619	Укладення охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини	1
223	02548	Укладення охоронного договору на щойно виявлений об'єкт культурної спадщини	1
224	01469	Затвердження науково-проектної документації на виконання робіт із консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування пам'яток місцевого значення	1
Категорія “Пенсійне забезпечення”			
225	00248	Видача пенсійного посвідчення	1, 5
226	00249	Видача довідки про доходи пенсіонера	1, 5
227	00250	Видача довідки про перебування на обліку в Пенсійному фонді України	1, 5
228	00252	Рішення про виплату пенсії за новим місцем проживання	1, 5
229	00253	Зміна способу виплати пенсії	1, 5
230	00280	Надання витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності	1, 5
231	00906	Видача даних про нараховану заробітну плату (дохід) в межах максимальної величини	1, 5
232	00907	Видача даних про особливі умови праці	1, 5
233	00908	Видача довідки про трудовий та страховий стаж	1, 5
234	00919	Надання інформації з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального	1, 5

		страхування за формою ОК-5	
235	00920	Надання інформації з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування за формою ОК-7	1, 5
236	00921	Видача витягу з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування	1, 5
237	00922	Видача даних про нараховану заробітну плату (дохід)	1, 5
238	01895	Переоформлення пенсійного посвідчення	1, 5
239	02268	Надання інформації з пенсійної справи	1, 5
240	02330	Надання інформації щодо розрахунків та платежів до Пенсійного фонду України	1, 5
Категорія “Ветерани війни та члени їх родин”			
241	02266	Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни	1, 3, 5
242	02596	Видача посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни	1, 3, 5
243	02597	Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни	1, 3, 5
244	02598	Продовження строку дії посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни	1, 3, 5
245	02599	Видача посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України	1, 3, 5
246	02600	Продовження строку дії посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України	1, 3, 5
247	02545	Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які з 24 лютого по 25 березня 2022 р. відповідно до Закону України “Про забезпечення участі цивільних осіб у захисті України” або у складі добровольчих формувань брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів	1, 3, 5
248	02546	Призначення одноразової грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України	1, 3, 5
249	02544	Встановлення факту безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України	1, 3, 5
250	01586	Видача направлення для отримання послуги з професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України	1, 3, 5
251	00237	Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України	1, 3, 5
252	00241	Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни	1, 3, 5
253	01286	Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які у період до 23 лютого 2018 р. включно у складі добровольчих формувань брали безпосередню участь в антитерористичній операції	1, 3, 5
254	01877	Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської	1, 3, 5

		допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту	
255	00239	Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення	1, 3, 5
256	01597	Видача нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних	1, 3, 5
257	02499	Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за заявою такої особи	1, 3, 5
258	00105	Призначення одноразової грошової допомоги членам сім'ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту	1, 3, 5
259	02502	Призначення одноразової грошової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, зазначеним у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	1, 3, 5
260	01284	Встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних від вибухонебезпечних предметів, на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України	1, 3, 5
261	01588	Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення	1, 3, 5
262	01598	Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи	1, 3, 5
263	01285	Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи	1, 3, 5
264	02606	Виплата грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень	1, 3, 5
265	02607	Заміна посвідчення учасника бойових дій, виданого Мінветеранів, на нове через його непридатність, втрату або зміну персональних даних	1, 3, 5
Категорія "Соціальний захист та підтримка"			
266	02347	Призначення разової грошової виплати до Дня Незалежності	1, 3, 5

		України особам, визначеним Законом України “Про захист ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та Законом України “Про жертви нацистських переслідувань”	
267	01746	Прийняття рішення про надання грошової компенсації постраждалим особам, житлові будинки (квартири) яких зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації	1, 3, 5
268	02540	Взяття на облік для виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України	1, 3, 5
269	01392	Внесення до Реєстру осіб, які мають право на пільги, відомостей про фізичних осіб, які мають право на пільги за соціальною ознакою відповідно до законів України, отримують пільги, передбачені для педагогічних, медичних, фармацевтичних працівників, працівників бібліотек, музеїв, спеціалістів із захисту рослин і працівників культури в сільській місцевості та членів сім’ї чи опікуна, на яких поширюється пільга	1, 3, 5
270	02542	Призначення тимчасової допомоги на дітей, щодо яких встановлено факт відсутності батьківського піклування та які тимчасово влаштовані в сім’ю родичів, знайомих, прийомну сім’ю або дитячий будинок сімейного типу, “Дитина не одна”	1, 3, 5
271	00036	Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов	1, 3, 5
272	01471	Взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання	1, 3, 5
273	00751	Встановлення статусу, видача посвідчень ветеранам праці	1, 3, 5
274	01257	Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання	1, 3, 5
275	00169	Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	1, 3, 5
276	01622	Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	1, 3, 5
277	02417	Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам	1, 3, 5
278	01433	Рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб	1, 3, 5
279	01262	Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів	1, 3, 5
280	00121	Установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї	1, 3, 5
281	01200	Вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім’ї у зв’язку з досягненням 14-річного віку	1, 3, 5
282	01194	Видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї	1, 3, 5
283	01196	Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї	1, 3, 5
284	00135	Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України “Мати-героїня”	1, 3, 5
285	00144	Призначення державної допомоги при народженні дитини	1, 3, 5
286	00143	Призначення державної допомоги у зв’язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування	1, 3, 5

287	00149	Призначення державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування	1, 3, 5
288	00150	Призначення державної допомоги на дітей одиноким матерям	1, 3, 5
289	00147	Призначення державної допомоги при усиновленні дитини	1, 3, 5
290	00959	Призначення державної допомоги одному з батьків, усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, одному з прийомних батьків, батькам-вихователям, які доглядають за хворою дитиною, якій не встановлено інвалідність	1, 3, 5
291	00960	Призначення державної допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях	1, 3, 5
292	01775	Видача одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка"	1, 3, 5
293	01227	Призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка"	1, 3, 5
294	00154	Призначення тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання чи перебування невідоме	1, 3, 5
295	00122	Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена	1, 3, 5
296	01405	Оплата послуги патронату над дитиною та виплата соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя	1, 3, 5
297	01386	Призначення і виплата державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною"	1, 3, 5
298	01265	Прийняття рішення (згоди) про проведення психіатричного огляду або надання психіатричної допомоги особі віком до 14 років у разі незгоди одного з батьків або за відсутності батьків	1, 3, 5
299	00119	Видача направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших категорій осіб	1, 3, 5
300	00242	Видача посвідчення особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю	1, 3, 5
301	00225	Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування	1, 3, 5
302	01255	Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам	1, 3, 5
302	00221	Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю замість санаторно-курортної путівки	1, 3, 5
304	00222	Призначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу (відділення спинального профілю) і назад особам, які супроводжують осіб з інвалідністю I та II групи з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку	1, 3, 5
305	00223	Призначення грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю	1, 3, 5
306	00224	Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	1, 3, 5
307	00226	Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю	1, 3, 5

308	00229	Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	1, 3, 5
310	00220	Призначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам	1, 3, 5
311	00151	Призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю	1, 3, 5
312	00103	Призначення грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею	1, 3, 5
313	00099	Призначення державної соціальної допомоги на догляд	1, 3, 5
314	00096	Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю	1, 3, 5
315	00141	Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу	1, 3, 5
316	00152	Призначення надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю	1, 3, 5
317	00230	Встановлення статусу, видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій)	1, 3, 5
318	01404	Компенсація вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	1, 3, 5
319	00232	Призначення компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, громадянам, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 1 або 2	1, 3, 5
320	00171	Призначення одноразової компенсації батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою	1, 3, 5
321	01191	Призначення одноразової компенсації дружинам (чоловікам), якщо та (той) не одружилися вдруге, померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, участю в ліквідації наслідків інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт	1, 3, 5
322	00172	Призначення одноразової компенсації сім'ям, які втратили годувальника із числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою	1, 3, 5
323	00170	Призначення компенсацій та допомоги дітям, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, та їх батькам	1, 3, 5
324	02543	Призначення щомісячної грошової компенсації на дітей, які навчаються в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, закладах фахової передвищої освіти, розташованих на територіях радіоактивного забруднення, а також дітей з інвалідністю, пов'язаною з наслідками Чорнобильської катастрофи, і які не харчуються в їдальнях зазначених закладів освіти, а також за всі дні, коли	1

		перелічені особи не відвідували такі заклади, до досягнення ними повноліття	
325	00133	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	1, 3, 5
326	01170	Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	1
327	01172	Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	1
328	01173	Продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	1
329	01171	Відкликання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	1
330	01974	Призначення пільги на оплату житлово-комунальних послуг	1, 3, 5
331	00101	Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі	1, 3, 5
332	00139	Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг	1, 3, 5
333	00155	Надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива	1, 3, 5
334	02025	Продовження виплати тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату	1, 3, 5
335	00157	Призначення пільги на придбання палива, у тому числі рідкого, скрапленого балонного газу для побутових потреб	1, 3, 5
336	01995	Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на професійній основі	1, 3, 5
337	01997	Забезпечення направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, осіб, визначених в абзацах шостому і сьомому статті 4 Закону України “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”, до державного реабілітаційного закладу, що належить до сфери управління Мінсоцполітики	1, 3, 5
338	01996	Забезпечення направлення дітей з інвалідністю до реабілітаційної установи для надання реабілітаційних послуг за програмою “Соціальний захист осіб із інвалідністю”	1, 3, 5
339	02263	Надання одноразової компенсації особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів	1, 3, 5
340	02264	Надання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів	1, 3, 5
341	01735	Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу	1, 3, 5
342	02064	Видача довідки про право на отримання пільг, які надаються з урахуванням доходу	1, 3, 5
343	02539	Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України	1, 3, 5
344	02216	Безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих	1, 3, 5

		учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни	
345	02500	Безоплатне спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, за встановленим зразком	1, 3, 5
346	00228	Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та “Про жертви нацистських переслідувань”	1, 3, 5
347	01197	Встановлення статусу, видача посвідчень жертвам нацистських переслідувань	1, 3, 5
348	01981	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, в управління іншій особі за договором	1, 3, 5
349	00125	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири	1, 3, 5
350	00127	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа	1, 5
351	00123	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного	1, 5
352	00126	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів стосовно укладення договорів щодо іншого цінного майна	1, 5
353	00124	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного	1, 5
354	01980	Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна	1, 5
355	00131	Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири	1, 5
356	00130	Видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного	1, 5
357	00129	Видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного	1, 5
358	01747	Прийняття рішення про надання особам грошової допомоги постраждалим від надзвичайних ситуацій	1, 5
Категорія “Податкові питання”			
359	00321	Видача картки платника податків, сформованої контролюючим органом в електронній формі	1
360	00341	Видача відомостей з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків про джерела та суми нарахованого доходу, нарахованого (перерахованого) податку та військового збору, сформованих контролюючим органом в електронній формі	1



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про утворення пересувного
віддаленого робочого місця
адміністратора відділу «Центр
надання адміністративних послуг»
Миколаївської селищної ради
Березівського району Одеської
області**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», з метою забезпечення доступності адміністративних послуг, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити пересувне віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» та організувати надання адміністративних послуг.

2. Затвердити Порядок надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» (додається).

3. Начальнику відділу «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області:

- привести у відповідність до вимог чинного законодавства Регламент та Положення відділу «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради;
- здійснити заходи щодо організаційного забезпечення надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс».

4. Встановити, що графік роботи пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області із

застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» затверджується відповідним розпорядженням селищного голови.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, захисту прав ветеранів війни та їх родин.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3284-VIII
28.11.2025

Порядок
надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці
адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської
селищної ради Березівського району Одеської області із застосуванням
спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс»

I. Загальні положення

1.1. Порядок надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (далі –віддалене робоче місце) із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» (далі-Порядок) розроблено з метою забезпечення доступності та підвищення рівня обслуговування окремих мешканців Миколаївської територіальної громади.

1.2. Надання адміністративних послуг на віддаленому робочому місці із застосуванням сервісу «Мобільний адміністратор» здійснюється шляхом виїзду адміністратора в межах Миколаївської територіальної громади (далі-ТГ), за місцем проживання/перебування суб'єкта звернення (удома, в лікарні, закладі соціальної сфери, тощо).

1.3. Для належної організації надання адміністративних послуг на віддаленому робочому місці використовується спеціальний автоматизований комплекс «Мобільний кейс», який оснащений ноутбуком, принтером, сканером, зчитувачем ID-карт, мобільним модемом, відеореєстратором тощо.

Прийом-передача спеціального обладнання адміністраторами реєструється в «Журнали прийому-передачі мобільного кейсу при здійсненні виїздів в рамках організації роботи пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» селищної ради за формою згідно із додатком 1 до цього Порядку.

1.4.Адміністратор забезпечує організацію надання адміністративної послуги на віддаленому робочому місці в строки, встановленні чинним законодавством України.

1.5.Правом на отримання адміністративних послуг на віддаленому робочому місці відповідно до цього Порядку можуть скористатись суб'єкти звернення з категорії:

- осіб, які досягли 80-річного віку;
- осіб з інвалідністю 1 групи;
- осіб, що за станом здоров'я не здатні самостійно пересуватись у т.ч. перебувають на стаціонарному лікуванні у комунальних медичних закладах міста.

Належність суб'єкта звернення до членів (мешканці) ТГ, визначається його місцем реєстрації згідно паспорту громадянина України та інших документів, що посвідчують особу.

Вік суб'єкта звернення визначається за даними документа, що посвідчує особу суб'єкта звернення (паспорта громадянина України та інших передбачених діючим законодавством).

Стан здоров'я суб'єкта звернення, що визначає його належність до категорій осіб, на яких поширюється надання послуг згідно цього Переліку, підтверджується одним з наступних документів:

- посвідчення інваліда 1 групи;
- довідкою медико-соціальної експертної комісії про наявність інвалідності 1 групи;
- випискою з історії хвороби амбулаторного хворого або копією відповідної інформації з медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого;
- довідкою сімейного лікаря або висновком медико-соціальної експертної комісії (індивідуальною програмою реабілітації інваліда) про необхідність хворого в постійному сторонньому догляді та нездатності до самообслуговування (має обмеження життєдіяльності в частині пересування).

1.6. Перелік адміністративних послуг, що надаються на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відповідає переліку послуг, які згідно рішення ТГ надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг».

1.7. Стягнення додаткової плати на надання послуг на віддаленому робочому місці не допускається.

II. Порядок замовлення та надання адміністративних послуг на віддаленому робочому місці адміністратора із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс»

2.1. Для отримання адміністративних послуг суб'єкт звернення або особа-заявник, що представляє інтереси суб'єкта звернення (родич, соціальний робітник, сусід, тощо) звертається у зручний для нього спосіб до відділу «Центр надання адміністративних послуг» селищної ради (далі Центр) згідно із графіком його роботи.

2.2. Адміністратор Центру, який здійснює прийом:

- з'ясовує вид адміністративної послуги, якої потребує суб'єкт звернення;
- перевіряє належність суб'єкта звернення до категорій осіб, передбачених пунктом 1.5. цього Порядку;
- надає консультацію та/або перевіряє наявність визначеного законодавством повного переліку необхідних для одержання суб'єктом звернення певної адміністративної послуги документів.

2.3. Адміністратор Центру відмовляє у прийнятті заяви на надання послуг на віддаленому робочому місці у випадках:

- суб'єкта звернення не відноситься до переліку осіб, визначених пунктом 1.5. цього Порядку;
- особа-заявник звернулась щодо отримання адміністративних послуг, яких немає в переліку адміністративних послуг, що надаються на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора;
- адреса місця фактичного перебування суб'єкта звернення знаходиться за межами території ТГ;
- відсутній або неповний пакет документів для надання адміністративної послуги у суб'єкта звернення.

Під час здійснення прийому адміністратор зобов'язаний надати заявнику вичерпну консультацію щодо порядку та умов одержання адміністративної послуги.

2.4. У випадку відповідності суб'єкта звернення категоріям осіб, на яких поширюється дія пункту 1.5. Порядку, відповідності виду адміністративної послуги, що надаються на віддаленому робочому місці адміністратора, та за наявності у заявника повного переліку необхідних документів адміністратор Центру:

- формує заяву на отримання адміністративної послуги на віддаленому робочому місці із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» за формою згідно із додатком 2 до цього Порядку, із відміткою про погодження на проведення відео та аудіо фіксації надання адміністративної послуги, яка засвідчується підписом заявника. До заяви додаються копії: документа, що посвідчує особу суб'єкта звернення, та документа, що підтверджує категорію осіб, передбачених пунктом 1.5. Порядку. У разі, якщо заява на обслуговування була подана засобами телекомунікаційного зв'язку, вона підписується заявником безпосередньо під час візиту до нього адміністратора Центру;
- визначає/погоджує дату та час візиту адміністратора до суб'єкта звернення за визначеною у заяві адресою, відповідно до графіку роботи віддаленого робочого місця;
- фіксує дату та час виїзду до суб'єкта звернення за допомогою Журналу обліку надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» (далі – Журнал) за формою згідно із додатком 3 до цього Порядку.

2.5. У визначені, під час прийому заяви, дати та часу (із урахуванням часу на дорогу) адміністратор виїздить за вказаною адресою до суб'єкта звернення. Попередньо адміністратор зв'язується з особою-заявником або суб'єктом звернення засобами телефонного зв'язку для попередження свого візиту. У разі необхідності до виїзду за

вказаною адресою до суб'єкта звернення разом з адміністратором може бути залучений представник суб'єкта надання адміністративної послуги.

2.6. Виїзд адміністратора на вказану у заяві адресу до суб'єкта звернення здійснюється на службовому автомобілі селищної ради, або іншому транспортному засобі, який залучається на підставі відповідних договірних відносин. Замовлення на виїзд якого попередньо здійснюється керівником ЦНАП.

Усі дії, пов'язані із виконанням адміністратором своїх посадових обов'язків за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення здійснюються у присутності водія службового автомобіля або іншої особи, яка визначається керівником Центру або селищним головою, супроводжує адміністратора.

2.7. Під час виконання адміністратором своїх посадових обов'язків на віддаленому робочому місці за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення при необхідності проводиться відео та аудіо фіксація за допомогою відповідних технічних засобів. Про проведення відео та аудіо фіксації виконання адміністратором своїх посадових обов'язків за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення в обов'язковому порядку повідомляється особа-заявник та суб'єкт звернення.

Відео та аудіо записи (відео та аудіо файли) виконання адміністратором своїх посадових обов'язків на віддаленому робочому місці за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення зберігаються на персональному комп'ютері керівника Центру в окремому архіві з обмеженим доступом протягом трьох місяців з дня надання послуги, та можуть бути використані виключно за рішенням селищного голови та керівника Центру для оцінки виконання адміністратором своїх посадових обов'язків, або до з'ясування обставин у випадку надходження скарги від суб'єкта звернення чи особи-заявника.

Розповсюдження таких відео та аудіо записів, надання їх третім особам, за виключенням правоохоронних органів у встановленому законом порядку, не допускається.

2.8. Прибувши за визначеною адресою адміністратор встановлює особу суб'єкта звернення за даними паспорта (іншого документа, що посвідчує особу), належність суб'єкта звернення до категорій осіб, визначених в пункті 1.5. цього Порядку, та додатково перевіряє наявність та комплектність необхідних для надання адміністративної послуги документів.

2.9. За умови наявності необхідного переліку документів адміністратор забезпечує формування та реєстрацію заяви про надання адміністративної послуги, яка засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення, та формування адміністративної справи відповідно до Регламенту роботи Центру.

2.10. У випадку встановлення факту відсутності одного чи кількох документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та/або очевидну помилковість, неточність чи неповноту відомостей, адміністратор надає суб'єкту звернення вичерпну консультацію щодо порядку та умов одержання адміністративної послуги та необхідності повторного звернення особи-заявника, що представляє його інтереси, до Центру після усунення недоліків.

При реєстрації вхідного пакету з недоліками суб'єкт звернення одночасно попереджається про ймовірність відмови у наданні адміністративної послуги.

2.11. Адміністратор Центру не здійснює надання адміністративних послуг та/або складає акт про неможливість таких послуг, за формою згідно із додатком 4 до цього Порядку у випадках:

- суб'єкт звернення відсутній за місцем свого проживання/перебування, зазначеним у заяві, у визначені дату та час;
- суб'єкт звернення не може пред'явити оригінали документів, що засвідчують його особу та належність до категорії осіб, визначених в пункті 1.5. цього Порядку, та/або у нього відсутні документи необхідні для надання адміністративної послуги у повному обсязі, у тому числі квитанція про сплату адміністративного збору (якщо така оплата передбачена законодавством);
- суб'єкт звернення не надав письмового погодження на проведення аудіо та відео фіксації під час подання документів на отримання адміністративної послуги;

- наявності явних ознак того, що суб'єкт звернення не здатен усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними, у тому числі явних ознак сп'яніння.

2.12. Прийняття від суб'єкта звернення заяви та інших документів, необхідних для надання адміністративних послуг, їх опрацювання суб'єктом надання адміністративної послуги та повернення документів з результатом надання адміністративної послуги здійснюється відповідно до Регламенту Центру з урахуванням особливостей, встановлених цим Порядком.

2.13. У визначений законодавством для надання певної адміністративної послуги термін та у спосіб, вибраний суб'єктом звернення при оформленні заяви, адміністратор повідомляє суб'єкта звернення щодо результату надання адміністративної послуги та видає/надсилає результат надання адміністративної послуги.

III. Відповідальність

3.1. Адміністратори, водій службового автомобіля, представник суб'єкта надання адміністративної послуги або особа, яка супроводжує адміністратора, несуть юридичну відповідальність за розголошення персональних даних осіб та суб'єктів звернень та іншої інформації, що стала їм відома під час виконання повноважень щодо реалізації положень цього Порядку.

3.2. Адміністратори несуть персональну відповідальність за порушення пункту 2.7. цього Порядку.

3.3. Адміністратори несуть персональну відповідальність за обладнання спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» під час виїзного прийому, забезпечують збереження іменної печатки та захищеного носія ключової інформації.

3.4. Дії та рішення адміністратора щодо реалізації положень цього Порядку можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

Журнал
прийому-передачі мобільного кейсу при здійсненні виїздів в рамках організації
роботи пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр
надання адміністративних послуг» Миколаївської селищної ради Березівського
району Одеської області

№ з/п	Дата прийому-передачі	Час прийому-передачі	Місце виїзного прийому (назва населеного пункту)	Комплектація мобільного кейсу	Прізвище, ім'я по батькові особи, яка видала/повернула мобільний кейс	Підпис особи, яка видала /повернула мобільний кейс	Прізвище, ім'я по батькові особи, яка прийняла мобільний кейс	Підпис особи, яка прийняла мобільний кейс
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальнику відділу «Центр надання
адміністративних послуг»
Миколаївської селищної ради
Березівського району
Одеської області

(ПІБ особи-заявника)

(адреса реєстрації/проживання особи-заявника)

(реквізити паспорту особи-заявника)

(контактний телефон особи-заявника)

ЗАЯВА
на отримання адміністративної послуги із застосуванням
спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс»

Прошу надати «___» _____ 20__ р. адміністративну послугу _____

(назва послуги)

За адресою: _____

(повна адреса)

Скориставшись можливістю отримання адміністративної послуги із застосуванням
спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс», оскільки гр. _____

(ПІБ, дата народження (суб'єкта звернення))

самостійно не пересувається з причини _____

Додатки:

- копія документа, що посвідчує особу суб'єкта –звернення;
- копія документа, що підтверджує категорію осіб, передбачених п.1.5. Порядку.

«___» _____ 20__ р.

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Документи прийняті «___» _____ 20__ р.

Адміністратор: _____

(підпис, печатка)

(прізвище, ініціали)

ПРИМІТКИ:

Відповідно до ст.11 Закону України «Про інформацію, ст.7 Закону України «Про доступ
до публічної інформації» забороняю без моєї згоди передачу відносно мене третім особам.

(підпис)

Відповідно до ст.11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов'язаних із розглядом даної заяви.

(підпис)

Ознайомлений та зобов'язуюсь попередити всіх осіб, присутніх при наданні адміністративної послуги, з тим, що під час надання адміністративної послуги із застосуванням спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» проводиться відео та аудіо фіксація, та надаю на це свою згоду.

(підпис)

Журнал
обліку надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці
адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Миколаївської
селищної ради Березівського району Одеської області із застосуванням
спеціалізованого автоматизованого комплексу «Мобільний кейс»

[illegible]



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про визначення уповноваженого органу управління, зміну юридичної адреси та затвердження Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області в новій редакції

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини третьої статті 9, частини четвертої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року №545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (із змінами), рішення Миколаївської селищної ради від 13 серпня 2025 №3184-VIII «Про перейменування відділу освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області та затвердження Положення про відділ освіти, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області у новій редакції», з метою приведення статутних документів закладу до вимог чинного законодавства, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити відділ освіти, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 44000151) уповноваженим органом управління комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області в новій редакції.

2. Змінити юридичну адресу комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (код ЄДРПОУ 42936418): 67000, Україна, Одеська область, Березівський район, селище Миколаївка, вул Карпішина В., буд. 5а.

3. Затвердити Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області в новій редакції (додається).

4. Директору комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (Код

ЄДРПОУ 42936418) Наталії ПУГОВСЬКІЙ забезпечити державну реєстрацію змін до установчих документів у порядку, визначеному законодавством.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, захисту прав ветеранів війни та їх родин.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3285-VIII
28.11.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Миколаївської

селищної ради
від 28 листопада 2025
№3285-VIII

**Статут
комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»
Миколаївської селищної ради Березівського району
Одеської області
(код ЄДРПОУ 42936418)
(у новій редакції)**

ПОГОДЖЕНО
Директор Департаменту
освіти і науки Одеської обласної
державної адміністрації
_____ Олександр ЛОНЧАК

2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні правові та економічні засади діяльності, а також правовий статус Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

1.2. Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (далі – ЦЕНТР) є комунальною установою, що утворюється з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі – комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

1.3. **Повне найменування українською мовою:** комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (далі – ЦЕНТР).

Скорочене найменування українською мовою: КУ «ІРЦ».

1.4. Засновником (власником) ЦЕНТРУ є Миколаївська селищна рада Березівського району Одеської області (надалі Засновник), а Уповноваженим органом управління ЦЕНТРОМ є: Відділ освіти, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (далі – Орган управління).

1.5. Засновник здійснює фінансування ЦЕНТРОМ, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, пристосованих для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

1.6. ЦЕНТР підзвітний Уповноваженому органу управління та Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації.

Методичне та аналітичне забезпечення діяльності ЦЕНТРОМ здійснює Одеський обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти КЗВО «Одеської академії неперервної освіти Одеської обласної ради».

Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації (далі - Орган управління освітою) здійснює координацію діяльності інклюзивно-ресурсного центру, контроль за дотриманням ним актів законодавства та Положення про інклюзивно-ресурсні центри.

1.7. Юридична адреса ЦЕНТРУ: 67000, Україна, Одеська область, Березівський район, селище Миколаївка, вул Карпішина, буд. 5а.

1.8. Інклюзивно-ресурсний центр може мати у своїй структурі філію (філії). Інклюзивно-ресурсний центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

1.9. У своїй діяльності ЦЕНТР керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. №545, постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 № 617, постановою Кабінету Міністрів України [від 21.07.2021](#) №765, іншими законодавчими актами, рішеннями Миколаївської селищної ради та цим Статутом.

1.10. ЦЕНТР утворюється з розрахунку один центр не більш як на 7 тис. дітей, які проживають на території району. У разі коли кількість дітей, які проживають на території району перевищує 7 тис., ІРЦ додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей, які потребують психолого-педагогічної допомоги.

1.11. ЦЕНТР може організовувати діяльність відповідно до Закону України «Про співробітництво громад».

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. ЦЕНТР провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

2.2. ЦЕНТР надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) на території Миколаївської територіальної громади, за умови подання відповідних документів у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 (зі змінами) «Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

2.3. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад ЦЕНТР не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них Засновника, Уповноважений орган управління та Орган управління освітою. У такому разі діяльність ЦЕНТРУ організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

2.4. Основними завданнями Центру є:

2.4.1. проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб у разі встановлення у них особливих освітніх потреб;

2.4.2. надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи;

2.4.3. консультування батьків, інших законних представників особи з особливими освітніми потребами щодо особливостей її розвитку;

2.4.4. забезпечення участі педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру: у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

у семінарах, тренінгах, майстер-класах для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, обміну досвідом тощо;

2.4.5. залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

2.4.6. надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами:

дітям раннього та дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти;

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

2.4.7. визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі (групі);

2.4.8. визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти;

2.4.9. надання консультативної, психологічної допомоги батькам, іншим законним представникам осіб з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей та підвищення обізнаності щодо організації їх навчання і виховання;

2.4.10. інформування громади про діяльність інклюзивно-ресурсного центру та взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо;

2.4.11. ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС «ІРЦ»;

2.4.12. підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

2.5. З метою якісного виконання покладених завдань інклюзивно-ресурсний центр зобов'язаний:

у разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

вносити Засновнику, Органу управління освітою та (далі - обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти) пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших інклюзивно-ресурсних центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

2.6. Комплексна оцінка розвитку дитини, у тому числі повторна, системний кваліфікований супровід, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами, та ведення ділової документації в ЦЕНТРІ здійснюється відповідно до порядку та вимог Положення про інклюзивно-ресурсний центр, що затверджений в установленому порядку.

2.7. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку ЦЕНТРУ, вони можуть звернутися до Органу управління освітою для проведення повторної комплексної оцінки.

2.8. У період дії воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) додатковими завданнями ЦЕНТРУ є:

2.8.1. проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб з особливими освітніми потребами, які вимушені змінити своє місце проживання (перебування) та :

- зараховані в інклюзивні класи (групи) закладів освіти і не отримують додаткових психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг за місцем навчання;

- здобувають освіту з використанням технологій дистанційного навчання, але не отримують корекційно-розвиткових або психолого-педагогічних послуг за місцем навчання в наслідок особливостей психофізичного розвитку;

2.8.2. надання інформації батькам (іншим законним представникам) особи з особливими освітніми потребами, які переїхали на тимчасове місце проживання в межах України, про заклади освіти, в яких можна продовжити здобуття освіти та можливість отримання психологічної, соціальної та іншої допомоги.

3.ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. ЦЕНТР є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

3.2. ЦЕНТР є неприбутковою установою. Джерелами фінансування ЦЕНТРУ є кошти Засновника, освітніх субвенцій, благодійні пожертви юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством, у тому числі кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

3.3. ЦЕНТР має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 67, ст. 2410; 2018 р., № 68, ст. 2289).

3.4. Надходження, отримані ЦЕНТРОМ за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності ЦЕНТРУ, передбаченої його установчими документами.

3.5. Центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

3.6. ЦЕНТР має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

3.7. На педагогічних працівників ЦЕНТРУ поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

3.8. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників ЦЕНТРУ становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань, визначених цим Статутом, та посадовими обов'язками, що передбачені трудовим договором та/або посадовою інструкцією, зокрема:

- проведення комплексної оцінки;
- здійснення системного кваліфікованого супроводу;
- надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- провадження інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань ЦЕНТРУ, визначених цим Статутом.

3.9. Джерелами коштів на оплату праці працівників ЦЕНТРУ є кошти місцевого та державного бюджетів.

3.10. Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у Колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

3.11. Оплата праці працівників ЦЕНТРУ здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються ЦЕНТРОМ після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

3.12. Працівники ЦЕНТРУ провадять свою діяльність відповідно до Статуту, Колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

4. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Керівництво діяльністю ЦЕНТРУ здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади Засновником або Уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником інклюзивно-ресурсного центру не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) ЦЕНТРУ або не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником (директором) ЦЕНТРУ, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Конкурс на посаду керівника (директора) ЦЕНТРУ проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого Засновником або Уповноваженим органом управління (посадовою особою).

На посаду керівника (директора) ЦЕНТРУ призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником ЦЕНТРУ. Інформація про результати конкурсу скеровується Органу управління освітою для контролю за дотриманням актів законодавства та вимог Положення про інклюзивно-ресурсні центри.

4.2. До штатного розпису ЦЕНТРУ можуть вводитись посади інших працівників (адміністратор, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій, прибиральниця тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність ЦЕНТРУ.

4.3. Введення таких посад до штатного розпису ЦЕНТРУ здійснюється за рішенням керівника ЦЕНТРУ, погодженим із засновником (уповноваженим органом), відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Діяльність ЦЕНТРУ забезпечують педагогічні працівники — керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру

(практичні психологи, вчителі - реабілітологи (лікувальної фізкультури), вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи (олігофренопедагоги, сурдопедагоги, тифлопедагоги).

4.5. На посади педагогічних працівників ЦЕНТРУ призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

4.6. У разі потреби інклюзивно-ресурсний центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

4.7. Педагогічні працівники ЦЕНТРУ проходять атестацію як фахівці консультанти та вчителі за фахом відповідно до Порядку, визначеного законодавством.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

5.1. ЦЕНТР має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на ЦЕНТР завдань.

5.1.2. Укласти угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до діючого законодавства України.

5.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до діючого законодавства України.

5.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством України порядку.

5.1.5. Здійснювати інші права, що не заперечують чинному законодавству України.

5.1.6. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

5.2. З метою якісного виконання покладених завдань ЦЕНТР зобов'язаний:

5.2.1. У разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції.

5.2.2. Вносити пропозиції Засновнику, Органу управління освітою щодо удосконалення діяльності ЦЕНТРУ, розвитку послуг для осіб з особливими освітніми потребами.

5.2.3. Залучати, у разі потреби, додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, юридичних фахівців, фахівців інших центрів, працівників дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

5.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування

6. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

6.1. Засновник або Уповноважений орган управління:

6.1.1. утворює, реорганізовує та ліквідує ЦЕНТР, затверджує та змінює склад, графік роботи, організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора;

6.1.2. призначає на посаду та звільняє з посади директора ЦЕНТРУ;

6.1.3. заслуховує звіт про діяльність ЦЕНТРУ;

6.1.4. залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів ЦЕНТРУ;

6.1.5. забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування ЦЕНТРУ та організації інклюзивного навчання;

6.1.6. проводить моніторинг виконання рекомендацій ЦЕНТРУ підпорядкованими їм закладами освіти.

6.2. Орган управління освітою (Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації) забезпечує:

6.2.1. використання та наповнення даними АС “ІРЦ” у взаємодії між ЦЕНТРОМ та закладами освіти;

6.2.2. розгляд звернень стосовно діяльності ЦЕНТРУ в установленому законодавством порядку;

6.2.3. координування роботи ЦЕНТРУ та здійснення контролю за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства;

6.2.4. здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування на інклюзивне навчання;

6.2.5. визначення потреби регіонів у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

6.3. Керівник (директор) ЦЕНТРУ:

6.3.1. Планує та організовує роботу ЦЕНТРУ, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців ЦЕНТРУ.

6.3.2. Призначає на посаду працівників ЦЕНТРУ, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників ЦЕНТРУ, заохочує працівників ЦЕНТРУ і накладає на них дисциплінарні стягнення.

6.3.3. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців ЦЕНТРУ, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами.

6.3.4. Розпоряджається за погодженням із Засновником в установленому порядку майном ЦЕНТРУ та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів.

6.3.5. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності ЦЕНТРУ.

6.3.6. Представляє ЦЕНТР у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

6.3.7. Подає засновнику річний звіт про діяльність ЦЕНТРУ.

6.3.8. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

6.3.9. Діє від імені ЦЕНТРУ без довіреності.

6.3.10. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань ЦЕНТРУ шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції.

6.3.11. Може вносити Засновнику пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності ЦЕНТРУ.

7. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Матеріально-технічна база ЦЕНТРУ включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

7.2. ЦЕНТР повинен мати приміщення, пристосовані для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

7.3. Майно, закріплене за ЦЕНТРОМ, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

7.4. Фінансування ЦЕНТРУ здійснюється за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, з урахуванням потреб дитини, визначених індивідуальною програмою розвитку.

Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки дітям з особливими освітніми потребами здійснюються у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.5. Доходи(прибутки) ЦЕНТРУ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ЦЕНТРУ реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед: Засновником, членів ЦЕНТРУ, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.6. Фінансово-господарська діяльність ЦЕНТРУ провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

7.7. Ведення бухгалтерського обліку та звітності в ЦЕНТРІ здійснюється Засновником.

7.8. Керівництво ЦЕНТРУ несе відповідальність перед Засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Трудовий колектив ЦЕНТРУ складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі колективного договору або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з центром.

8.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією ІРЦ регулюються трудовим договором.

8.3. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається директору ЦЕНТРУ за погодженням з Уповноваженим органом управління, а від імені трудового колективу – уповноваженій особі (голові профкому). Сторони трудового колективу звітують на загальних зборах колективу не менше ніж один раз на рік.

8.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників ЦЕНТРУ, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

8.5. Для педагогічних працівників ЦЕНТРУ діючим законодавством передбачені всі пільги і переваги, тривалість щорічної відпустки, встановлені для вчителів спеціальних закладів загальної середньої освіти. Форми і системи оплати праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

8.6. Оплата праці працівників ЦЕНТРУ здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються ЦЕНТРОМ після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

8.7. Працівники ЦЕНТРУ провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством України.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

9.1. Діяльність ЦЕНТРУ припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ЦЕНТРУ приймається Засновником. Припинення діяльності ЦЕНТРУ здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

9.2. Під час реорганізації ЦЕНТРУ його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

9.3. У разі припинення діяльності ЦЕНТРУ (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.4. ЦЕНТР, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому законом України порядку.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються шляхом викладення його в новій редакції, що затверджується і погоджується в тому ж порядку, що і сам Статут.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

Додаток
до рішення Миколаївської
селищної ради
від 28 листопада 2025

**Структура
Комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Миколаївської селищної ради
Березівського району Одеської області**

1. Адміністративно-управлінський підрозділ:
 - 1.1. Директор.
 - 1.2. Медсестра.
2. Фахівці (консультанти):
 - 2.1. Вчитель-логопед.
 - 2.2. Вчитель-дефектолог (олігофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог).
 - 2.3. Вчитель – реабілітолог (вчитель лікувальної фізкультури).
 - 2.4. Практичний психолог.
3. Господарча група
 - 3.1. Прибиральник службових приміщень.
 - 3.2. Машиніст (кочегар)



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про припинення права оперативного управління на об'єкти нерухомого майна комунальної форми власності

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», від 06.04.2021 №174-VIII Про затвердження переліку об'єктів нерухомого майна комунальної власності Миколаївської селищної ради Миколаївського (Березівського) району Одеської області», враховуючи рішення Миколаївської селищної ради від 15.10.2025 №3264-VIII «Про внесення змін до рішення Миколаївської селищної ради від 13.08.2025 №3183-VIII Про внесення змін до рішення Миколаївської селищної ради від 06.04.2021 №174-VIII Про затвердження переліку об'єктів нерухомого майна комунальної власності Миколаївської селищної ради Миколаївського (Березівського) району Одеської області, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити право оперативного управління відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської селищної ради на такі об'єкти нерухомого майна комунальної власності:

- будівля, розташована за адресою: Одеська область, Березівський район, с. Амбарів, вул. Перемоги, 42;
- будівля (реєстраційний номер майна 3191856451020), загальною площею 186,70 кв.м, розташована за адресою: Одеська область, Березівський район, с. Новопетрівка, вул. Шкільна, 10-Б.

2. Відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області здійснити всі заходи щодо інвентаризації майна та забезпечити прийом-передачу Миколаївській селищній раді Березівського району Одеської області майна, про що скласти описи та акти.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, планування територій, будівництва, архітектури, благоустрою та транспорту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3286-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження Порядку передачі майна комунальної власності Миколаївської селищної територіальної громади на праві узуфрукта та Типового договору узуфрукта комунального майна Миколаївської селищної територіальної громади

Відповідно до статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Законом України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2025 року № 1103 «Про затвердження Порядку передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна», Цивільним кодексом України, з метою визначення порядку передачі майна комунальної власності Миколаївської селищної територіальної громади та забезпечення ефективного управління ним, для надання можливості комунальним організаціям, установам, закладам, центрам, службам, комунальним некомерційним товариствам, а також іншим юридичним особам комунальної власності, які не мають на меті одержання прибутку та єдиним учасником (засновником) яких є територіальна громада, а також господарським товариствам, у статутному капіталі яких понад 50 відсотків акцій (часток) належить територіальній громаді або юридичним особам, єдиним учасником (засновником) яких є територіальна громада, отримувати об'єкти комунальної власності, що не підлягають приватизації, на праві узуфрукта відповідно до законодавства України, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок передачі майна комунальної власності Миколаївської селищної територіальної громади на праві узуфрукта (додаток 1).

2. Затвердити Типовий договір узуфрукта комунального майна Миколаївської селищної територіальної громади (додаток 2).

3. Відділу соціально-економічного розвитку, комунальної власності, житлово-комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області забезпечити організаційне, методичне та координаційне супроводження процесу передачі майна комунальної власності на праві узуфрукта, здійснення

контролю за дотриманням умов використання такого майна, а також надавати консультативну підтримку балансоутримувачам і користувачам у межах компетенції.

4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, планування територій, будівництва, архітектури, благоустрою та транспорту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3287-VIII
28.11.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1
до рішення Миколаївської
селищної ради
від 28 листопада 2025
№3287-VIII

ПОРЯДОК **передачі майна комунальної власності Миколаївської селищної** **територіальної громади на праві узуфрукта**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок передачі майна комунальної власності Миколаївської селищної територіальної громади на праві узуфрукта комунального майна (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», Цивільного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 08.09.2025 № 1103 «Про затвердження Порядку передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна» та іншого законодавства України.

1.2. Порядок визначає механізм передачі майна комунальної форми власності Миколаївської селищної територіальної громади на праві узуфрукта комунального майна відповідним суб'єктам.

1.3. Узуфрукт комунального майна - це речове право особистого цільового безоплатного володіння і користування комунальним майном, яке встановлюється Миколаївської селищної радою Березівського району Одеської області на будь-які види нерухомого (крім земельних ділянок) або рухомого майна строком на п'ять років або безстроково, з правом узуфруктарія на отримання доходів від використання об'єкта комунальної власності та обов'язком узуфруктарія утримувати це майно у належному стані відповідно до вимог діючого законодавства.

1.4. Узуфруктаріями комунального майна є:

відділи, управління селищної ради, комунальні організації (установи, заклади, центри, служби), комунальні некомерційні товариства (підприємства) та інші юридичні особи комунальної власності, які не мають на меті одержання прибутку та єдиним учасником (засновником) яких є територіальна громада, які мають право на отримання майна на праві узуфрукта;

юридична особа, єдиним учасником (засновником) якої є територіальна громада, господарське товариство, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді або іншій юридичній особі, єдиним учасником (засновником) якої є територіальна громада, які мають право на отримання об'єктів права комунальної власності, що не підлягають приватизації, на праві узуфрукта комунального майна.

Об'єкти права комунальної власності, що не підлягають приватизації, передаються у володіння та користування юридичній особі, єдиним учасником (засновником) якої є територіальна громада, на праві узуфрукта комунального майна.

Примітка. Перелічені у цьому пункті Порядку юридичні особи комунальної форми власності іменуються в подальшому у цьому Порядку узагальнюючим терміном «комунальні юридичні особи».

1.5. Узуфруктарій не може відчужувати майно, передане йому на праві узуфрукта комунального майна, передавати його у довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти його для спільної діяльності, а також не може вчиняти щодо такого майна інші дії, наслідком

яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду у порядку, встановленому законом. Майно, передане на умовах узуфрукта не може бути предметом застави, внеском у статутний капітал інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане або відчужене будь-яким іншим способом без згоди Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

1.6. Об'єктами передачі згідно з цим Порядком є:

1.6.1. Нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, а також нежитлові приміщення).

1.6.2. Транспортні засоби.

1.6.3. Основні засоби, які юридична особа використовує в процесі виробництва, надання послуг, виконання адміністративних і соціально-культурних функцій.

1.6.4. Об'єкти, які не підпадають під ознаки майна, переліченого у підпунктах 1.6.1.-1.6.3. цього пункту, але перебувають у комунальній власності територіальної громади та можуть бути використані для забезпечення виконання функцій, завдань або повноважень юридичних осіб, визначених у цьому Порядку.

1.7. Суб'єктом управління комунальним майном Миколаївської селищної територіальної громади на є Миколаївська селищна рада Березівського району Одеської області.

II. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИМ МАЙНОМ

2.1. Суб'єкт управління комунальним майном стосовно об'єктів майна, перелічених у пункті 1.6. цього Порядку, здійснює наступні повноваження:

2.1.1. Встановлює узуфрукт комунального майна та укладає договір узуфрукта комунального майна.

2.1.2. Визначає цільове призначення майна.

2.1.3. Змінює умови використання майна.

2.1.4. Припиняє узуфрукт комунального майна.

2.2.2. Укладає договори узуфрукта комунального майна на об'єкти, зазначені в пункті 1.6. цього Порядку.

2.2.3. Здійснює контроль за збереженням та цільовим використанням майна.

2.2.4. Надає попередню згоду на покращення майна.

2.2.5. На підставі рішень Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області вилучає майно, що не використовується, надлишкове майно, та майно, що використовується не за призначенням.

ІІІ. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕДАЧІ МАЙНА

3.1. Передача майна на праві узуфрукта комунального майна, може бути ініційована головою Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області, а також безпосередньо відділами, управліннями селищної ради, комунальними організаціями (установами, закладами, центрами, службами), комунальними некомерційними товариствами та іншими комунальними юридичними особами, які мають право на отримання об'єктів права комунальної власності, що не підлягають приватизації, на праві узуфрукта комунального майна.

3.2. Право узуфрукта комунального майна встановлюється на підставі рішень Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області. Рішеннями про встановлення узуфрукта можуть бути передбачені додаткові умови володіння і користування комунальним майном.

3.3. Узуфрукт комунального майна, зазначеного у пунктах 1.6.1. та 1.6.2. цього Порядку, оформлюється договором узуфрукта комунального майна.

Узуфрукт комунального майна, зазначеного у пунктах 1.6.3. та 1.6.4. цього Порядку, встановлюється без оформлення договору узуфрукта комунального майна.

3.4. Договір узуфрукта комунального майна укладається між Узуфруктарієм та

Суб'єктом управління, який діє від імені Миколаївської селищної територіальної громади. Передача майна оформлюється актом приймання-передачі майна, який є невід'ємною частиною договору узуфрукта комунального майна.

Істотними умовами договору узуфрукта комунального майна є:

- предмет договору;
- умови використання майна;
- строк дії договору;
- права, обов'язки, відповідальність сторін;
- умови покращення стану майна;
- умови змін та розірвання договору.

3.5. Передача майна, зазначеного у пунктах 1.6.3. та 1.6.4., оформлюється актом приймання-передачі майна на баланс Узуфруктарія.

3.6. Ініціатор передачі майна на праві узуфрукта комунального майна, або зміни умов встановленого узуфрукта, подає на адресу Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області відповідну письмову пропозицію до якої додаються:

3.6.1. засвідчені в установленому порядку копії балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів і звіту про дебіторську та

кредиторську заборгованість за останній календарний рік та на останню звітну дату (у разі коли заінтересованим суб'єктом є суб'єкт господарювання);

3.6.2. характеристики об'єкта передачі;

3.6.3. для нерухомого майна – місце знаходження, загальна площа, інвентарна картка (за наявності);

3.6.4. для рухомого майна - вид рухомого майна (для транспортних засобів також реєстраційний номер, марка, модель, тип кузова, номер двигуна, номер шасі, рік випуску та інші реєстраційні дані);

3.6.5. техніко-економічне обґрунтування передачі майна з визначенням джерел фінансування видатків на його утримання, підготовка якого здійснюється відповідно до Методичних рекомендацій щодо розроблення техніко-економічного обґрунтування забезпечення ефективного використання об'єктів права державної та комунальної власності, що пропонуються до передачі, затверджених наказом Мінекономіки від 27 грудня 2013 р. № 1591;

3.6.6. відомості (на дату подання пропозиції) про кінцевого бенефіціарного власника та структуру власності заінтересованого суб'єкта.

3.7. Після прийняття рішення Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області про встановлення узупруга Суб'єкт управління комунальним майном протягом одного місяця укладає з Узупругарієм договір узупруга комунального майна та передає майно за актом приймання – передачі.

3.8. Контроль за дотриманням Узупругарієм умов договору узупруга комунального майна здійснює Суб'єкт управління комунальним майном.

IV. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА

4.1. Встановлення та припинення узупруга комунального майна у випадках передбачених законодавством підлягає відповідній державній реєстрації.

4.2. Узупругарій зобов'язаний використовувати майно згідно з його цільовим призначенням у відповідності до мети та характеру своєї діяльності, не допускаючи його пошкодження, погіршення або втрати.

4.3. Узупругарій несе витрати, пов'язані з утриманням, користуванням та обслуговуванням майна, щодо якого встановлений узупруга комунального майна. Право отримання плодів, продукції і доходів від користування таким майном належить Узупругарію.

За попередньою письмовою згодою Суб'єкта управління комунальним майном Узупругарій може покращувати майно, щодо якого встановлений узупруга майна, без права на вилучення таких покращень.

4.4. Узупругарій має право вживати заходи для відшкодування шкоди, завданої власником або третьою особою майну, щодо якого встановлено узупруга комунального майна.

4.5. Узупругарій не має права відчужувати, передавати у довірчу власність або довірче управління, вносити до статутного капіталу таке майно,

виділяти його для спільної діяльності, вчиняти дії що можуть призвести до зміни цільового призначення майна.

4.6. Узуфрукт комунального майна припиняється у разі:

- припинення Узуфруктарія в результаті його ліквідації;
- загибелі або припинення існування майна, щодо якого встановлений узуфрукт комунального майна;
- закінчення строку, на який було встановлено узуфрукт комунального майна;
- погіршення стану майна, щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна, внаслідок чого воно стає непридатним для використання за призначенням;
- прийняття Суб'єктом управління комунальним майном рішення про припинення узуфрукта комунального майна, встановленого безстроково;
- поєднання в одній особі особи Узуфруктарія і Суб'єкта управління комунальним майном комунального майна;
- припинення узуфрукта комунального майна за рішенням суду.

4.7. У випадку прийняття Суб'єктом управління комунальним майном рішення про припинення узуфрукта на Об'єкт майна, Узуфруктарій повинен у місячний термін (або у термін, вказаний у розпорядженні), повернути Об'єкт майна Суб'єкту управління за відповідним актом приймання-передачі. Об'єкт майна повинен бути у задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час приймання Узуфруктарієм Об'єкта майна, з урахуванням його нормального фізичного зносу.

4.8. Рішенням Суб'єкта управління комунальним майном, яким встановлений узуфрукт комунального майна, можуть бути передбачені додаткові умови володіння і користування комунальним майном.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Питання, неврегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Зміни до цього Порядку вносяться відповідно до рішень Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 2
до рішення Миколаївської
селищної ради
від 28 листопада 2025
№3287-VIII

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
узуфрукта комунального майна Миколаївської селищної
територіальної громади

с-ще _____ року

Миколаївська селищна рада Березівського району Одеської області,
надалі «Суб'єкт управління комунальним майном», в особі

_____, що діє на
підставі _____

_____, з однієї сторони,

та _____,

(назва ОМС, відділу, управління, підприємства, установи, організації,
закладу, центру, товариства)

надалі «Узуфруктарій», в особі _____,

що діє на підставі _____, з другої сторони,

надалі «Сторони», на підставі рішення Миколаївської селищної ради

Березівського району Одеської області від _____ № _____ «Про
_____», уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є передача Суб'єктом управління комунальним майном Узуфруктарію на підставі рішення Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області від «__» _____ 202__ року № ____ «Про _____» на праві узуфрукта комунального майна, майна, що перебуває у комунальній власності Миколаївської селищної територіальної громади для здійснення

Узуфруктарієм _____

(визначити види діяльності або функції і повноваження узуфруктарія)

1.2. Майно, (далі – Об'єкт) яке передається Узуфруктарію за цим договором:

1.2.1. Назва

1.2.2. Вид майна

(нерухоме або рухоме майно)

1.2.3. Місце знаходження

1.2.4.	(для нерухомого майна) Характеристика	майна
1.2.5.	Цільове	призначення
1.2.6.		Інше

1.3. Приймання Узуфруктарієм Об'єкта майна у володіння і користування та повернення Об'єкта майна Суб'єкту управління комунальним майном здійснюється шляхом складання Сторонами акта приймання-передачі Об'єкта майна, який є невід'ємною частиною договору узуфрукта комунального майна.

2. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ ОБ'ЄКТА МАЙНА

2.1. Право власності на Об'єкт майна належить Миколаївській селищній територіальній громаді.

2.2. Узуфруктарій використовує Об'єкт майна відповідно до його цільового призначення. Будь-які дії щодо Об'єкта майна можуть здійснюватися в порядку та у посіб, що передбачені нормативно-правовими актами, рішеннями Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області та умовами цього Договору.

2.3. Поліпшення Об'єкта майна, здійснені Узуфруктарієм, є власністю Миколаївської селищної територіальної громади та не підлягають компенсації на користь Узуфруктарія незалежно від наявності згоди Суб'єкту управління комунальним майном на покращення Об'єкта майна.

2.4. Узуфруктарій несе відповідальність за втрату, пошкодження, знищення Об'єкта майна з дати укладання Сторонами цього Договору та складання акта приймання-передачі майна. Припинення дії договору не звільняє Узуфруктарія від відповідальності за шкоду, спричинену Об'єкту майна.

2.5. Списання Об'єкта майна здійснюється в порядку відповідно до чинного законодавства та рішення Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області .

2.6. Переданий Узуфруктарію Об'єкт майна обліковується у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

3. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОБ'ЄКТА МАЙНА

3.1. Узуфруктарій зобов'язаний використовувати комунальне майно згідно з цільовим призначенням, визначеним Суб'єкту управління комунальним майном, утримувати передане на праві узуфрукта комунальне майно в належному стані, за власний рахунок проводити його поточний ремонт, а за попередньою письмовою згодою Власника - капітальний ремонт.

3.2. Право володіння і користування Об'єктом майна виникає в Узуфруктарія з моменту отримання ним Об'єкта майна за актом приймання-передачі та припиняється з моменту його вилучення на підставі відповідного акта приймання-передачі.

Отримання Узуфруктарієм Об'єкта майна за цим Договором не тягне за собою виникнення у нього права власності на Об'єкт майна.

3.3. У випадку прийняття Суб'єктом управління комунальним майном рішення про припинення узуфрукта на Об'єкт майна, Узуфруктарій повинен у місячний термін (або у термін, вказаний у рішенні) повернути Об'єкт майна Суб'єкту управління комунальним майном за відповідним актом приймання-передачі. Об'єкт майна повинен бути у задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час приймання Узуфруктарієм Об'єкта майна, з урахуванням його нормального фізичного зносу.

3.4. У випадку прийняття Суб'єктом управління комунальним майном рішення про зміну умов володіння і користування Об'єктом майна, Узуфруктарій повинен у місячний термін (або у термін, вказаний у рішенні) укласти з Суб'єктом управління комунальним майном зміни до цього Договору.

3.5. У разі неповернення Об'єкта майна за актом приймання-передачі або повернення його у стані гіршому, ніж на час приймання Узуфруктарієм Об'єкта майна у володіння і користування, з урахуванням його нормального фізичного зносу, нанесені збитки відшкодовуються Узуфруктарієм до бюджету Миколаївської селищної територіальної громади у повному обсязі протягом одного місяця.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИМ МАЙНОМ

4.1. Суб'єкт управління комунальним майном зобов'язаний:

4.1.1. Передати Об'єкт майна, зазначений у розділі 1 цього Договору, за актом приймання-передачі, який складається одночасно з укладанням цього Договору.

4.1.2. Не вчиняти дій, які б перешкоджали Узуфруктарію володіти і користуватися Об'єктом майна.

4.1.3. Сприяти Узуфруктарію у реалізації ним повноважень володільця Об'єкта майна.

4.2. Суб'єкт управління комунальним майном має право:

4.2.1. Контролювати технічний стан, напрямки та ефективність зберігання і використання Об'єкта майна.

4.2.2. Отримувати у Узуфруктарія необхідну інформацію стосовно переданого у володіння і користування Об'єкта майна.

4.2.3. Відповідно до чинного законодавства на підставі рішення Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області вилучати надлишкове майно, майно, яке не використовується, та майно, що використовується не за цільовим призначенням та ініціювати припинення узуфрукта комунального майна, у разі виникнення або виявлення порушення умов Договору.

4.2.4. Контролювати виконання умов цього Договору в порядку та в межах, передбачених цим Договором та чинними нормативно-правовими актами.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЗУФРУКТАРІЯ

5.1. Узуфруктарій зобов'язаний:

5.1.1. Прийняти Об'єкт майна за актом приймання-передачі Об'єкта майна, забезпечити його збереження, не допускати його знищення та псування.

5.1.2. Протягом місяця з дня підписання акта приймання-передачі Об'єкта майна застрахувати отримане у володіння і користування Об'єкт майна на суму не менше, ніж його первісна вартість. Надати копії договорів страхування Суб'єкту управління комунальним майном. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб протягом усього строку дії Договору Об'єкт майна був застрахованим.

5.1.3. Протягом місяця з дня підписання акта приймання-передачі Об'єкта майна відповідно до вимог діючого законодавства здійснити державну реєстрацію узुфрукта комунального майна.

5.1.4. Утримувати Об'єкт майна у належному стані, проводити необхідний поточний ремонт за власні кошти.

5.1.5. Своєчасно здійснювати за погодженням з Суб'єктом управління комунальним майном капітальний ремонт або реконструкцію Об'єкта майна.

Якщо проведення капітального ремонту або реконструкції призвели до зміни конструктивних елементів Об'єкта майна, Узуфруктарій повинен протягом 30 днів після завершення будівельних робіт забезпечити проведення технічної інвентаризації Об'єкта майна, за результатами якої отримати технічний паспорт на Об'єкт майна та надати його Суб'єктом управління комунальним майном.

5.1.6. Дотримуватися протипожежних правил, вимог, стандартів. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту. Відповідність стану Об'єкта майна протипожежним та санітарним вимогам повинна бути узгоджена з відповідними службами міста.

5.1.7. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням Об'єкта майна. Протягом 15 робочих днів після підписання цього Договору, якщо Об'єктом майна є приміщення, укласти окремі угоди на тепло-, електро-, газо-, водопостачання, водовідведення, вивіз сміття та експлуатаційні витрати з відповідними обслуговуючими підприємствами або укласти з балансоутримувачем Об'єкта майна договори про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання Об'єкта майна та надання відповідних комунальних послуг.

5.1.8. У разі, якщо Об'єкт майна є пам'яткою культурної спадщини, укласти з уповноваженим органом культурної спадщини охоронний договір.

Вимоги цього пункту не розповсюджуються на Узуфруктарія, який не є балансоутримувачем пам'ятки культурної спадщини.

5.1.9. Надавати можливість представникам Суб'єкта управління комунальним майном в будь-який час здійснювати перевірку виконання умов цього Договору в присутності представника Узуфруктарія.

5.1.10. Виконувати обов'язки, передбачені частиною 2 статті 18 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

5.1.11. Щорічно надавати Суб'єкту управління комунальним майном звіт про стан Об'єкта майна за формою визначеною постановою Кабінету Міністрів України від 08.09.2025 № 1103 «Про затвердження Порядку передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна».

5.1.12. Відшкодовувати Суб'єкту управління комунальним майном збитки, завдані у зв'язку з користуванням майном, яке передане на праві узуфрукта комунального майна.

5.2. Узуфруктарій має право:

5.2.1. Використовувати Об'єкт майна для здійснення визначених видів діяльності або функцій і повноважень.

5.2.2. Отримувати плоди, продукцію і доходи від використання Об'єкта майна.

5.2.3. Здійснювати покращення Об'єкта майна за згодою Суб'єкта управління комунальним майном, але без права вилучати ці покращення.

5.2.4. Проводити поточний ремонт за власний рахунок.

5.2.5. Передавати в оренду майно у порядку встановленому законом.

5.2.5. Проводити капітальний ремонт за згодою Суб'єкта управління комунальним майном.

5.2.6. У порядку, визначеному законодавством та розпорядженням Селидівської міської військової адміністрації, здійснювати списання Об'єкта майна.

5.2.7. За рішенням Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області змінювати повністю або частково цільове призначення Об'єкта відповідно до специфіки своєї діяльності.

Примітка. Пункти 5.1.5., 5.1.7., 5.1.8., 5.1.11. регулюють відносини щодо договорів узуфрукта нерухомого майна. До договорів узуфрукта транспортних засобів не включаються.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та цим Договором.

6.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладення та складання акту приймання-передачі Об'єкта майна та діє

_____.

(визначений термін або безстроково)

7.2. Договір припинається у випадках:

7.2.1. Закінчення строку, на який було встановлено узуфрукт комунального майна.

7.2.2. Прийняття Суб'єктом управління комунальним майном рішення про припинення узуфрукта комунального майна, встановленого безстроково.

7.2.3. В інших випадках, передбачених діючим законодавством.

7.3. Зміни до Договору можуть вноситися шляхом укладення додаткової угоди до даного Договору.

7.4. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством.

7.5. Цей Договір складено в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

**Суб'єкт управління комунальним
майном:**

Повне найменування відповідно до
реєстрації: _____

Адреса, індекс: _____

Телефон _____

Посада _____

Підпис _____ П.І.Б. _____

м.п.

Узуфруктарій:

Повне найменування відповідно до
реєстрації: _____

Адреса, індекс: _____

Телефон _____

Посада _____

Підпис _____ П.І.Б. _____

м.п.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО



**МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про передачу на праві узуфрукту
відділу культури та туризму
Миколаївської селищної ради
Березівського району Одеської області
будівлю громадського призначення,
розташовану за адресою: Одеська область,
Березівський район, с. Амбарів, площа Миру, 12**

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови КМУ від 8 вересня 2025 р. № 1103 «Про затвердження Порядку передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна», рішення селищної ради №3188-VIII від 13.08.2025 «Про створення відділу культури та туризму Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області та затвердження Положення про Відділ культури та туризму Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області», рішення селищної ради №3264-VIII року від 15.10.2025 «Про внесення змін до рішення Миколаївської селищної ради від 13.08.2025 №3183-VIII «Про внесення змін до рішення Миколаївської селищної ради від 06.04.2021 №174-VIII року «Про затвердження переліку об'єктів нерухомого майна комунальної власності Миколаївської селищної ради Миколаївського (Березівського району) Одеської області», з метою упорядкування обліку об'єктів нерухомого майна комунальної власності, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити право оперативного управління відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської селищної ради на громадський будинок з господарчими будівлями та спорудами (реєстраційний номер майна – 3147058351020 та 3145496451020,) загальною площею 588,7 кв.м та 149,8 кв.м, розташовані за адресою: Україна, 67042, Одеська область, Березівський район, с. Амбарів, площа Миру, 12.

2. Передати на праві узуфрукту відділу культури та туризму Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (код

ЄДРПОУ 45987444) громадський будинок з господарчими будівлями та спорудами (реєстраційний номер майна – 3147058351020 та 3145496451020,) загальною площею 588,7 кв.м та 149,8 кв.м, розташовані за адресою: Україна, 67042, Одеська область, Березівський район, с.Амбарів, площа Миру, 12.

3.Уповноважити Віктора КУПЧЕНКА від імені Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (код ЄДРПОУ 04380146) укласти договір узуфрукту комунального майна між Миколаївською селищною ради Березівського району Одеської області (власником) та Відділом культури та туризму Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (узуфруктарієм).

4.Відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області здійснити всі заходи щодо інвентаризації майна та забезпечити прийом-передачу відділу культури та туризму Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області майна, що знаходиться за адресою: 67042, Одеська область, Березівський район, с. Амбарів, площа Миру, 12, про що скласти відповідні описи та акти.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, планування територій, будівництва, архітектури, благоустрою та транспорту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3288-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про прийняття Миколаївською селищною радою Березівського району Одеської області майна на праві узуфрукту

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Законом України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2025 року №1103 «Про затвердження Порядку передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна», Цивільним кодексом України, з метою організації освітнього процесу в період відсутності електроенергії та для забезпечення навчального закладу безперебійним живленням, Миколаївська селищна рада,

ВИРІШИЛА:

1.Клопотати перед Селидівською міською радою Покровського району Донецької області (код ЄДРПОУ 04052962) щодо передачі Миколаївській селищній раді Березівського району Одеської області комунального майна на праві узуфрукту – дизельного генератору марки MR-30 Matari, що належить Селидівській міській раді строком на 5 років.

2.В разі отримання рішення Селидівської міської ради Покровського району Одеської області про передачу майна на праві узуфрукту Миколаївській селищній раді Березівського району Одеської області - укласти договір узуфрукту комунального майна. Уповноважити від імені Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області Віктора КУПЧЕНКА підписати договір узуфрукту комунального майна.

3.Узуфруктарію після укладання договору узуфрукту комунального майна здійснити облік майна, переданого на праві узуфрукта відповідно до нормативно-правових актів у сфері бухгалтерського обліку та в подальшому обліковувати його на своєму балансі.

4.Узуфруктарію забезпечити належне утримання майна, його використання за функціональним призначенням, зберігання та підтримання в належному стані.

5.Узуфруктарій до закінчення строку, на який встановлено право узуфрукта комунального майна, може звернутися до суб'єкта управління з пропозицією про дострокове припинення права узуфрукта комунального майна з обґрунтуванням причин такого припинення.

Право узуфрукту комунального майна може бути припинено:

- за взаємною згодою сторін;
- у разі закінчення строку на який його було укладено.

6.Узуфруктарію щороку подавати Селидівській міській раді звіт про використання майна за формою, встановленою нормами чинного законодавства.

7.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, планування територій, будівництва, архітектури, благоустрою та транспорту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3289-VIII

28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про передачу майна Селидівській міській раді Покровського району Донецької області на праві узуфрукту

Відповідно до статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Законом України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2025 року № 1103 «Про затвердження Порядку передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна», Цивільним кодексом України, Меморандумом про співпрацю між Селидівською міською радою Покровського району Донецької області та Миколаївською селищною радою Березівського району Одеської області, розглянувши лист Селидівської міської військової адміністрації Покровського району Донецької області від 20.11.2025 року № 02-21ж-939, з метою забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб Селидівської міської територіальної громади, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати Селидівській міській раді Покровського району Донецької області (код ЄДРПОУ 04052962) комунальне майно на праві узуфрукту – будівля гуртожитку загальною площею 627,70 кв. м, що розташоване за адресою: вул. Центральна, 7-Б, с-ще Миколаївка Березівського району Одеської області.

2. Встановити, що строк права узуфрукту комунального майна становить 5 років.

3. Селидівській міській раді Покровського району Донецької області (код ЄДРПОУ 04052962) (узуфруктарій) здійснити облік майна, переданого на праві узуфрукта відповідно до нормативно-правових актів у сфері бухгалтерського обліку та в подальшому обліковувати його на своєму балансі.

4. Селидівській міській раді Покровського району Донецької області (код ЄДРПОУ 04052962) забезпечити належне утримання майна, його

використання за функціональним призначенням, зберігання та підтримання в належному стані протягом всього строку дії договору узуфрукту комунального майна.

Визначити, що виконання зазначених обов'язків становить умови узуфрукта і виключає ознаки безоплатної передачі майна.

5.Узуфруктарій до закінчення строку, на який встановлено право узуфрукта комунального майна, може звернутися до суб'єкта управління з пропозицією про дострокове припинення права узуфрукта комунального майна з обґрунтуванням причин такого припинення.

Право узуфрукту комунального майна може бути припинено:

- за взаємною згодою сторін;
- у разі закінчення строку, на який його було укладено.

6.Узуфруктарію щороку подавати Миколаївській селищній раді Березівського району Одеської області звіт про використання майна за формою, встановленою нормами чинного законодавства.

7.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, планування територій, будівництва, архітектури, благоустрою та транспорту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3290-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про погодження проєкту рішення селищної ради
«Про перейменування об'єктів топоніміки
в населених пунктах Миколаївської селищної
ради Березівського району Одеської області»**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», за результатами громадського обговорення про перейменування об'єктів топоніміки в населених пунктах Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Погодити проєкт рішення «Про перейменування об'єктів топоніміки в населених пунктах Миколаївської ради Березівського району Одеської області» (додається).

2.З метою отримання зауважень і пропозицій від мешканців територіальної громади, опублікувати дане рішення «Про погодження проєкту рішення селищної ради «Про перейменування об'єктів топоніміки в населених пунктах Миколаївської ради Березівського району Одеської області» на офіційному вебсайті Миколаївської селищної ради та на сторінці Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області в мережі Facebook.

3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, захисту прав ветеранів війни та їх родин.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3291-VIII
28.11.2025

ПОГОДЖЕНО
рішення Миколаївської
селищної ради
від 28 листопада 2025
№3291-VIII



**МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

**Про перейменування об'єктів топоніміки
в населених пунктах Миколаївської селищної
ради Березівського району Одеської області**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій, Закону України «Про засади державної політики національної пам'яті Українського народу», Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Перейменувати об'єкти топоніміки в наступних населених пунктах Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області:

- в селі Ставкове вулицю 8 березня на вулицю Гайдамацьку;
- в селі Дружелюбівка провулок Гагаріна на провулок Бернацький без зміни поштових номерів житлових будинків, установ, організацій та інших споруд.

2.Вважати правочинним використання старої назви вулиці та провулка в правовстановлюючих документах до моменту їх переоформлення.

3.Копію даного рішення направити до Одеської регіональної філії державного підприємства «Національні інформаційні системи» для внесення змін щодо включення перейменованих об'єктів топоніміки в населених пунктах Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області до словників Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

4.Дане рішення вступає в дію з моменту внесення змін щодо перейменованих об'єктів топоніміки в населених пунктах Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області до словників Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

5.Оприлюднити дане рішення в засобах масової інформації.

6.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, захисту прав ветеранів війни та їх родин.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО



**МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про затвердження Програми запобігання
та протидії торгівлі людьми, домашньому
насильству і насильству за ознакою статі
на території Миколаївської селищної ради
на 2026-2028 роки**

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про протидію торгівлі людьми», Постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року №658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі», з метою здійснення на місцевому рівні комплексних заходів, спрямованих на запобігання та протидію домашньому насильству, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму запобігання та протидії торгівлі людьми, домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території Миколаївської селищної ради на період 2026-2028 роки, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, захисту прав ветеранів війни та їх родин.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3292-VIII
28.11.2025

Додаток
до рішення Миколаївської селищної ради
від 28 листопада 2025
№3292-VIII

**Програма
запобігання та протидії торгівлі людьми, домашньому
насильству і насильству за ознакою статі
на території Миколаївської селищної ради
на 2026-2028 роки**

**селище Миколаївка
2025**

Паспорт Програми
запобігання та протидії торгівлі людьми, домашньому насильству і
насильству за ознакою статі на території Миколаївської селищної ради на
2026-2028 роки

1.	Повна назва Програми	Програма запобігання та протидії торгівлі людьми, домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території Миколаївської селищної ради на 2026-2028 роки
2.	Ініціатор розроблення Програми	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області
2.	Розробник Програми	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області
3.	Відповідальні виконавці Програми	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області
4.	Головна мета Програми	Створення правових і соціальних умов для належного функціонування та розвитку сім'ї як основного осередку суспільства, надання ефективної допомоги постраждалим від домашнього насильства.
5.	Термін реалізації Програми	2026 – 2028 роки
6.	Обсяг фінансових ресурсів, для реалізації програми	Не потребує фінансування

2. Проблеми та обґрунтування необхідності їх розв'язання програмним методом

Програма запобігання та протидії торгівлі людьми, домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території Миколаївської селищної ради на 2026-2028 роки (далі – Програма) розроблена з метою реалізації сучасної політики і стратегії держави, спрямованих на забезпечення сприятливих умов для всебічного розвитку сім'ї та кожного з її членів, найповнішу реалізацію сім'єю своїх функцій, поліпшення її життєвого рівня, підвищення ролі сім'ї як головного осередку відтворення населення та основи суспільства.

Насильство в сім'ї є порушенням права особи на життя, права на повагу до особистого та сімейного життя, до житла, права на захист від нелюдського чи такого, що принижує гідність, поводження, інших прав, гарантованих законом.

Домашнє насильство – проблема, з якою необхідно боротися всім суспільством. Масштаби цього явища не до кінця відомі, оскільки не всі жертви насильства звертаються в правоохоронні органи й соціальні служби за допомогою. Найбільш пагубно позначається напружений клімат у родині, у якій систематично відбуваються факти домашнього насильства, на фізичному й психічному здоров'ї дітей.

Домашнє насильство є однією з найбільш гострих соціальних проблем загалом в Україні, від якої можуть страждати як жінки, так і чоловіки. Проте, як свідчить практика, переважно від домашнього насильства страждають найбільш вразливі верстви населення: жінки і діти, а також особи з інвалідністю та особи похилого віку. Діти страждають не лише від насильства по відношенню до себе, а й спостерігаючи за насильством у своїй сім'ї, переносючи цей негативний досвід у власне життя в майбутньому. Домашнє насильство негативно впливає на здоров'я постраждалих, зокрема репродуктивне, що призводить до зниження рівня народжуваності та збільшення кількості народжених дітей з вадами здоров'я, може призвести до каліцтва чи навіть, летальних наслідків через тяжкі тілесні ушкодження, несумісні з життям, або внаслідок суїцидів постраждалих осіб.

Постраждалі не можуть належним чином виконувати свої батьківські обов'язки, внаслідок чого зростає рівень бездоглядності дітей та відповідно підвищується рівень соціального сирітства. Зростає кількість розлучень у сім'ях, де вчиняється домашнє насильство.

Торгівля людьми є актуальною проблемою та суттєвою загрозою для українців. Незважаючи на те, що на сьогодні не існує достовірних даних/оцінок щодо обсягів торгівлі людьми в області, громадські організації наводять статистику щодо кількості таких постраждалих осіб, що нараховує декілька десятків на рік.

Ефективна державна політика у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, попередження торгівлі людьми, забезпечення гендерної рівності є одним з найважливіших інструментів розвитку громади, зростання добробуту її громадян та вдосконалення суспільних відносин. Програма запобігання та протидії торгівлі людьми, домашньому насильству і насильству за ознакою статі на 2026-2028 роки – це комплекс заходів, спрямованих на створення ефективного механізму партнерства та

взаємодії між органами виконавчої влади та громадськими організаціями, вдосконалення механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи щодо запобігання та протидії домашньому насильству, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, посилення координації роботи з виявлення та ідентифікації осіб, які постраждали від торгівлі людьми.

3. Мета Програми

Метою Програми є створення дієвого механізму запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі; запобігання торгівлі людьми, підвищення ефективності виявлення осіб, які вчиняють такі злочини або сприяють їх вчиненню, а також захист прав осіб, постраждалих від торгівлі людьми, особливо дітей, та надання їм допомоги.

4. Очікувані результати та ефективність Програми

Виконання Програми сприятиме забезпеченню:

- підвищення рівня обізнаності населення громади у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, забезпечити руйнацію негативних стереотипів та формування нетерпимого ставлення до насильницької моделі сімейних відносин, що призведе до зменшення фактів насильства, вчинене членами однієї сім'ї, жорстокого поводження з дітьми;
- забезпечення ефективної взаємодії усіх суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;
- створення дієвих механізмів допомоги та захисту осіб, які постраждали від домашнього насильства і насильства за ознакою статі;
- посилення відповідальності осіб, які вчиняють домашнє насильство, набуття ними навиків безконфліктного спілкування та відповідальності за свої вчинки і життя членів сім'ї;
- зменшення кількості сімей, в яких існує ризик вчинення домашнього насильства;
- надання консультацій з питань запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;
- підвищення рівня обізнаності населення щодо ризиків потрапляння в ситуацію торгівлі людьми.

5. Організація управління та контролю за ходом виконання Програми

Організацію управління за ходом виконання Програми здійснює відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

Контроль за виконанням заходів Програми покладається на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, захисту прав ветеранів війни та їх родин.

6. Перелік завдань та заходів Програми

Напрями діяльності та заходи запобігання та протидії торгівлі людьми, домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території Миколаївської селищної ради на 2026-2028 роки викладені в Додатку 2 до Програми.

Основними завданнями Програми є:

- реалізація комплексної державної політики щодо попередження домашнього насильства і насильства за ознакою статі;
- забезпечення ефективної системи раннього виявлення сімей, у яких вчиняється домашнє насильство або є реальна загроза його вчинення, та організації соціального супроводу таких сімей;
- підвищення рівня правової культури населення та поінформованості про проблему домашнього насильства і насильства за ознакою статі шляхом проведення широкомасштабної інформаційно-просвітницької та роз'яснювальної роботи;
- створення дієвої системи надання допомоги потерпілим від домашнього насильства і насильства за ознакою статі.

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

**НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ,
ДОМАШНЬОМУ НАСИЛЬСТВУ ТА НАСИЛЬСТВУ ЗА ОЗНАКОЮ СТАТІ НА 2026-2028 РОКИ**

Перелік заходів Програми	Строки виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Очікуваний результат
1.1. Забезпечення діяльності координаційної ради з питань гендерної рівності, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та протидії торгівлі людьми.	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Миколаївського району Одеської області	не потребує фінансування	Взаємодія суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству
1.2. Забезпечення діяльності мобільної бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі на території Миколаївського району Одеської області	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Миколаївського району Одеської області	не потребує фінансування	Оперативне надання захисту та соціально - психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі та їх дітей.
1.3. Підтримка в онлайн режимі електронної Дорожньої карти допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства, насильства за ознакою статі або торгівлі людьми.	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Миколаївського району Одеської області	не потребує фінансування	Полегшення доступу постраждалих осіб до інформації про органи, установи, організації, які надають послуги цим особам.

1.4.Виготовлення та розповсюдження інформаційної та рекламної продукції (буклети, листівки тощо), спрямованої на поширення серед громадян інформації щодо ризиків потрапляння в ситуації торгівлі людьми та попередження домашнього насильства.	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Миколаївського району Одеської області	не потребує фінансування	Привернення уваги громадськості до актуальності проблеми домашнього насильства, підвищення в суспільстві престижу сім'ї, утвердження пріоритетності сімейних цінностей за допомогою мережі інтернет на офіційній сторінці Миколаївської селищної ради, відділення соціальної роботи ЦНСП. Підвищення рівня обізнаності населення щодо безпечної міграції, запобігання торгівлі людьми.
1.5. Проведення інформаційно-просвітницьких заходів з метою підвищення рівня обізнаності громадян у сфері торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству, формування світогляду громадськості щодо рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Миколаївського району Одеської області	не потребує фінансування	Привернення уваги громадськості до проблеми домашнього насильства, торгівлі людьми, виховання нульової толерантності у громадян щодо проявів домашнього насильства та насильства за ознакою статі.
1.6. Проведення інформаційно-просвітницьких заходів: флешмоби, семінари, зустрічі та інше у рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Миколаївського району Одеської області	не потребує фінансування	Запобігання та протидія домашньому насильству



**МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про затвердження Програми «Соціальна
підтримка сімей, дітей та молоді на
території Миколаївської селищної ради
на 2026-2028 роки»**

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 р. №587 «Про організацію надання соціальних послуг», з метою організації та проведення профілактичної роботи з сім'ями та особами, у яких є ризик потрапляння у складні життєві обставини та соціальної роботи з сім'ями та особами, які знаходяться у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму «Соціальна підтримка сімей, дітей та молоді на території Миколаївської селищної ради на 2026-2028 роки», що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, захисту прав ветеранів війни та їх родин.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3293-VIII
28.11.2025

Паспорт Програми
«Соціальна підтримка сімей, дітей та молоді на території Миколаївської селищної ради на 2026-2028 роки»

1.	Ініціатор розроблення Програми	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення Програми	Закон України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю» від 21 червня 2001 року № 2558-III, Закон України «Про соціальні послуги» від 17 січня 2019 року № 2671-VIII
3.	Розробник Програми	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області
4.	Відповідальний виконавець Програми	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області
5.	Термін реалізації програми	2026 - 2028 роки
6.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	Не потребує фінансування

Додаток
до рішення Миколаївської селищної ради
від 28 листопада 2025
№3293-VIII

Програма

**«Соціальна підтримка сімей, дітей та молоді на території
Миколаївської селищної ради на 2026-2028 роки»**

**селище Миколаївка
2025 рік**

I. Проблема, на розв'язання якої спрямовано Програму

Державна сімейна політика в Україні є одним з пріоритетних напрямків державної політики. Стабільність держави, розвиток суспільства залежать від економічного, соціального, фізичного та духовного здоров'я сім'ї. Становище сім'ї, в свою чергу, залежить від ставлення держави до її проблем, інтересів і потреб. Соціально-економічні, політичні, культурні трансформації суттєво позначилися на функціонуванні інституту сім'ї. Передусім, це стосується репродуктивного здоров'я, економіки сімей, сімейного безробіття, виховання дітей у сім'ї та їх навчання.

Державну політику щодо дітей, сім'ї та молоді зорієнтовано на створення та забезпечення доступу до соціальних послуг найбільш вразливих категорій населення. Від сім'ї залежить виховання наступних поколінь, що є передумовою розвитку та процвітання держави. Соціальними послугами, які надаються сім'ям з метою подолання складних життєвих обставин є: влаштування до сімейних форм виховання, соціальна адаптація, соціальна інтеграція та реінтеграція, кризове та екстрене втручання, консультування, соціальний супровід, посередництво, соціальна профілактика та ін.

Великою є кількість осіб та сімей з дітьми, які потрапляють у складні життєві обставини або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини. Проблемною є адаптація у суспільстві дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та молоді з їх числа; дітей та молоді з інвалідністю; дітей та молоді, які повертаються з місць позбавлення волі та засуджених до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі. Виявлення сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, надання їм соціальних послуг та соціальний супровід таких сімей/осіб здійснюються відділенням соціальної роботи центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області. Зокрема, соціальними послугами охоплено: 40 сімей які перебувають у складних життєвих обставинах, в них виховується 101 дитина. Послуга соціального супроводу сімейних форм виховання надається 5 прийомним сім'ям, в яких виховується 14 дітей, позбавлених батьківського піклування. 1 особа засуджена до покарань не пов'язаних із позбавленням волі отримує соціальні послуги відповідно до індивідуальних потреб.

Насильство в сім'ї є також одним із чинників виникнення складних життєвих обставин. Прояви насильства і жорстокості в сім'ї не лише призводять до розлучень, а є однією з передумов поширення злочинності. Особлива небезпечність полягає у тому, що від неї страждають діти, які потерпають від насильства і спостерігають за його проявами, а у майбутньому застосовують негативний досвід у власній сім'ї. Тому робота щодо профілактики насильства у сім'ї є необхідною.

До завдань соціальної роботи відноситься проведення профілактичних заходів, спрямованих на попередження виникнення соціальних чинників, що мають найбільш істотний вплив на здоров'я людини, впливають на стан здоров'я дітей. Профілактична робота проводиться на базі навчальних закладів, серед сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Актуальність розроблення і прийняття цієї Програми зумовлена необхідністю реалізації сучасної політики держави у сфері створення сприятливих умов для збереження сім'ї, найповнішого виконання сім'єю своїх функцій, посилення ролі сім'ї у суспільстві.

II. Мета Програми

Метою Програми є:

- забезпечення системної та комплексної державної політики у сфері сім'ї, спрямованої на формування самодостатньої сім'ї та її здатності до усвідомленого народження і виховання дітей;
- організація та проведення профілактичної роботи з сім'ями та особами, у яких є ризик потрапляння у складні життєві обставини та соціальної роботи з сім'ями та особами, які знаходяться у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
- утвердження та відродження сімейних духовних та моральних цінностей, національних традицій, формування відповідального ставлення батьків до виховання дітей;
- формування суспільної налаштованості на здоровий спосіб життя, пропаганда здорового способу життя.

III. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми

Прийняття Програми дозволить збільшити доступність сімей, які мають ризик потрапити у складні життєві обставини чи опинилися у складних життєвих обставинах, до надання комплексу соціальних послуг. Напрями діяльності та заходи Програми «Соціальна підтримка сімей, дітей та молоді на території Миколаївської селищної ради на 2023-2025 роки» викладені в Додатку 2 до Програми.

IV. Перелік завдань, заходів та результативних показників Програми **Основними завданнями Програми є:**

- підтримка та соціальна адаптація осіб і сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- підвищення рівня культури сімейних стосунків і відповідальності батьків, забезпечення доступності соціальних послуг для сімей з дітьми;
- пропаганда сімейних цінностей, відповідального усвідомленого ставлення до сімейних обов'язків та формування сприятливого соціально-психологічного клімату у суспільстві та суспільної напруги на здоровий спосіб життя;
- зміцнення шлюбу, відродження духовності української родини та національних сімейних традицій;

- формування позитивного іміджу інституту сімейного влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціальна адаптація дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа;
- соціальна підтримка, реабілітація та інтеграція осіб з обмеженими фізичними можливостями у суспільство;
- забезпечення соціального патронажу та соціального супроводу осіб, які перебувають у конфлікті з законом;
- формування пріоритетів здорового способу життя, попередження негативних звичок у дитячому та молодіжному середовищі.

Виконання Програми дасть змогу:

- підвищити роль та престиж сім'ї;
- знизити кількість негативних явищ у підлітковому та молодіжному середовищі, підвищити рівень обізнаності дітей та дорослих з питань негативного впливу на організм алкоголю, тютюну, наркотичних речовин;
- активізувати роботу із запобігання поширенню ВІЛ-інфекції, пияцтва, алкоголізму та наркоманії серед населення громади;
- збільшити кількість сімей, які мінімізували та подолали складні життєві обставини;
- забезпечити соціальну підтримку вагітних жінок з метою запобігання відмовам матерів від новонароджених дітей;
- забезпечити соціальну підтримку, реабілітацію та інтеграцію осіб з інвалідністю.

Напрями та заходи Програми наведено в Додатку 2.

V. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Функції з координації виконання заходів Програми покладаються на відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

Контроль за виконанням заходів Програми покладається на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

**Напрями діяльності та заходи
Програми «Соціальна підтримка сімей, дітей та молоді
на території Миколаївської селищної ради на 2026-2028 роки»**

№ з/п	Перелік заходів Програми	Термін виконання заходу (роки)	Виконавці	Джерела фінансування
1. Соціальна підтримка сімей				
1.1	Забезпечення діяльності соціальної підтримки сімей на території Миколаївської селищної ради. Здійснення оцінки потреб осіб/сімей які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання комплексу соціальних послуг та здійснення соціального супроводу осіб/сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах.	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
1.2	Організація та проведення заходів, тренінгів, круглих столів, спрямованих на вирішення соціальних проблем сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, за участю суб'єктів соціальної роботи	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
1.3	Забезпечення соціальної підтримки вагітних жінок, які опинилися у складних життєвих обставинах, поширення засад усвідомленого батьківства з метою запобігання відмовам матерів від новонароджених дітей	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує

1.4	Забезпечення надання допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та жорстокого поводження в сім'ї, стали жертвами торгівлі людьми. Організація і проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
1.5	Проведення соціальної роботи із сім'ями, діти яких можуть бути повернуті із державних закладів у біологічні сім'ї.	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
2. Соціальний захист дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа				
2.1	Здійснення соціального супроводження прийомних сімей з метою створення сприятливих умов виховання та всебічного розвитку прийомних дітей	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
2.2	Направлення на навчання до обласного центру соціальних служб прийомних батьків, патронатного вихователя з метою підвищення їх виховного потенціалу	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
2.3	Забезпечення проведення просвітницької роботи, спрямованої на мотивацію у громадян бажання взяти на виховання у сім'ю дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
2.4	Забезпечення соціальної підтримки сімей опікунів та піклувальників з метою створення сприятливих умов виховання та всебічного розвитку дітей під опікою та піклуванням	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
2.5	Забезпечення надання соціальних послуг особам з числа дітей-сиріт та дітей,	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних	Фінансування не потребує

	позбавлених батьківського піклування, спрямованих на соціальну адаптацію та інтеграцію, підготовку до самостійного життя		послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	
3. Сприяння соціалізації та реабілітації дітей та молоді з інвалідністю				
3.1	Надання комплексу соціальних послуг та здійснення соціальної підтримки сімей, члени яких мають особливі потреби	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
3.2	Проведення заходів для осіб з обмеженими фізичними можливостями, спрямованих на інтеграцію їх у суспільство, формування до них толерантного ставлення - до Міжнародного дня інвалідів	2026-2028 роки	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
4. Профілактична робота у дитячому та молодіжному середовищах				
4.1	Здійснення інформаційно-профілактичних заходів в навчальних закладах Миколаївської селищної ради	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
4.2	Забезпечити створення та поширення інформаційно-просвітницької друкованої продукції з питань: -популяризації здорового способу життя, профілактики шкідливих звичок; -запобігання поширенню соціально-небезпечних хвороб (туберкульоз, наркоманія, ВІЛ/СНІД); -подолання та профілактики соціального сирітства, формування навичок відповідального батьківства; попередження булінгу; протидія домашньому насильству;	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	

	-розвиток сімейних форм виховання; профілактики вчинення правопорушень			
4.3	Організація та проведення заходів до: - Всесвітнього дня боротьби з торгівлею людьми; - Міжнародного дня боротьби з наркотиками; - Дня боротьби зі СНІДом; -Дня усиновлення, -та ін.	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
5. Соціальна підтримка осіб, які перебувають у конфлікті з законом				
5.1	Забезпечення надання соціальних послуг особам, які звільнилися з місць позбавлення волі, спрямованих на адаптацію, реінтеграцію у суспільство та попередження рецидиву	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує
5.2	Забезпечення надання соціальних послуг особам, які засуджені до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі, проведення інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на профілактику вчинення повторних злочинів	Постійно	Відділення соціальної роботи Центру надання соціальних послуг Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області	Фінансування не потребує



**МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

LIII сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про внесення змін до рішення селищної
ради від 18 грудня 2024 року №3061-VIII
«Про бюджет Миколаївської селищної
територіальної громади на 2025 рік»**

На підставі статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 14, 72 та частини 7, 8 статті 78 Бюджетного кодексу України, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести такі зміни і доповнення до рішення селищної ради від 18 грудня 2024 року №3061-VIII «Про бюджет Миколаївської селищної територіальної громади на 2025 рік»:

1.1. До пункту 1:

- в абзаці першому цифру «73 102 086 грн.» замінити на цифру «119 272 207 грн.», в тому числі загальний фонд «72 122 086 грн.» замінити на цифру «116 752 267 грн.», спеціальний фонд «980 000 грн.» замінити на «2 519 940 грн.»;
- в абзаці другому цифру «73 102 086 грн.» замінити на цифру «126 240 035,87 грн.», в т.ч. загальний фонд цифру «72 122 086 грн.» замінити на цифру «119 797 602,87 грн.», спеціальний фонд цифру «980 000» замінити на «6 442 433 грн.».

2. Додатки 1, 2, 3, 4, 5, 6 до рішення сесії викласти у новій редакції.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про надання гр. Овчіннікову Андрію Олександровичу дозволу на розробку технічної документації щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населених пунктів)

Розглянувши заяву гр. Овчіннікова Андрія Олександровича (проживає за адресою: с.Ульяновка, вул. Тарасівська, 29, Березівський район, Одеська область) про надання дозволу на розробку технічної документації щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населених пунктів), відповідно ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, Закону України від 10.07.2018 року № 2498-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питань колективної власності на землю, удосконалення правил користування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулювання зрошенню в Україні», Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв), керуючись статтями 12, 22, 116, 118, 121, 122 Земельного кодексу України, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати гр. Овчіннікову Андрію Олександровичу дозвіл на розробку технічної документації щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населених пунктів) орієнтовною площею 8,36 (умовних кадастрових) га, із земель колишнього КСП «ім. Мічуріна», відповідно до сертифікату на право на земельну частку (пай) серія РН №724711, що є спадкоємцем в порядку спадкування за законом після смерті гр. Овчіннікова Олександра Андрійовича, відповідно до свідоцтва

про право на спадщину за законом серія НКА 114030 від 12.12.2003 року, зареєстровано в реєстрі за №2552.

2. Гр. Овчіннікову Андрію Олександровичу замовити в ліцензованій землепорядній організації виготовлення технічної документації щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).

3. Розроблена технічна документація щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) підлягає затвердженню відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3295-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про надання гр. Потребенку Юрію Михайловичу дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 7 (сім) років для городництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту)

Розглянувши заяву гр. Потребенка Юрія Михайловича (проживає за адресою: вул. Перемоги, 40, с. Софіївка, Березівський район, Одеська область) року про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 7 (сім) років для городництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту), відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтями 12, 19, 81, 116, 118, 122, 124 Земельного кодексу України, ст. ст. 1, 3, 4, 5, 6, 13-19, 21, 24, 25, 30-33 Закону України «Про оренду землі» Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати гр. Потребенку Юрію Михайловичу дозвіл на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 7 (сім) років для городництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту), орієнтовною площею 0,60 га із цільовим призначенням – (01.07) для городництва.

2. Гр. Потребенку Юрію Михайловичу замовити в ліцензованій землевпорядній організації виготовлення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

3. Розроблений проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки підлягає погодженню та затвердженню відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

№3296-VIII

28.11.2025

Віктор КУПЧЕНКО



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про поновлення терміну дії договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №358 з ТОВ «АКВИМ»

Розглянувши лист-повідомлення ТОВ «АКВИМ», відповідно до пункту 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 93, 124 Земельного кодексу України, статті 33 Закону України «Про оренду землі», до Закону від 28.04.2021 року № 1423-ІХ «Про внесення змін до Земельного кодексу України та інших законодавчих актів щодо удосконалення системи управління та дерегуляції у сфері земельних відносин», який набрав чинності 27.05.2021 року, договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №358 та враховуючи пропозиції постійної комісії з питань питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Поновити Товариству з обмеженою відповідальністю «АКВИМ» термін дії договору оренди земельної ділянки терміном на 7 років за договором оренди землі від 30 листопада 2018 року №358, що підтверджується записом у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно від 07.12.2018 року номер запису про інше речове право 29367616, кадастровий номер 5123583000:01:002:0169, загальною площею 65,6855 га, в тому числі: 65,6855 га – ріллі, (код КВЦПЗ – 01.01) за рахунок категорії земель сільськогосподарського призначення комунальної власності, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту).

2. Товариству з обмеженою відповідальністю «АКВИМ» укласти додаткову угоду про продовження терміну дії договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №358 терміном на 7 років, загальною площею 65,6855 га, кадастровий номер 5123583000:01:002:0169 (код КВЦПЗ – 01.01), яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту).

3. Підпункт 2.4 пункту 2 договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №358 викласти в наступній редакції «Нормативна грошова оцінка земельної ділянки з урахуванням коефіцієнта індексації, визначеного станом

на 01.01.2025 року складає 2098284,74 грн. (два мільйона дев'яносто вісім тисяч двісті вісімдесят чотири гривні 74 копійки) та підлягає щорічній індексації»

4. Підпункт 4.1 пункту 4 Договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №358 викласти в наступній редакції «Орендна плата вноситься Орендарем у грошовій формі на рахунок:

Одержувач: Миколаївська селищна рада Березівського району Одеської області

Код ЄДРПОУ: 04380146

Назва банку: ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Номер банківського рахунку в форматі IBAN: UA188999980334109812000015696

у розмірі 251794,17 грн. (двісті п'ятдесят одна тисяча сімсот дев'яносто чотири гривні 17 коп.) за 1 (один) рік, що становить 12 (двадцять цілих відсотків) % від нормативної грошової оцінки земельної ділянки станом на 01.01.2025 року та складає 20982,85 грн. (двадцять тисяч дев'ятсот вісімдесят дві гривні 85 копійок) за один місяць».

5. Товариству з обмеженою відповідальністю «АКВИМ» зареєструвати додаткову угоду про продовження терміну дії договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №358 у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3297-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про поновлення терміну дії договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №360 з гр. Аветісяном Роландом Ваніковичем

Розглянувши лист-повідомлення гр. Аветісяна Роланда Ваніковича, відповідно до пункту 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 93, 124 Земельного кодексу України, статті 33 Закону України «Про оренду землі», до Закону від 28.04.2021 року № 1423-IX «Про внесення змін до Земельного кодексу України та інших законодавчих актів щодо удосконалення системи управління та дерегуляції у сфері земельних відносин», який набрав чинності 27.05.2021 року, договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №360 та враховуючи пропозиції постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Поновити гр. Аветісяну Роланду Ваніковичу термін дії договору оренди земельної ділянки терміном на 7 років за договором оренди землі від 30 листопада 2018 року №360, що підтверджується записом у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно від 23.03.2020 року номер запису про інше речове право 36130617, кадастровий номер 5123581400:01:002:0436, загальною площею 25,40 га, в тому числі: 25,40 га – ріллі, (код КВЦПЗ – 01.01) за рахунок категорії земель сільськогосподарського призначення комунальної власності, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту).

2. Гр. Аветісяну Роланду Ваніковичу укласти додаткову угоду про продовження терміну дії договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №360 терміном на 7 років, загальною площею 25,40 га, кадастровий номер 5123581400:01:002:0436 (код КВЦПЗ – 01.01), яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту).

3. Підпункт 2.4 пункту 2 договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №360 викласти в наступній редакції «Нормативна грошова оцінка земельної ділянки з урахуванням коефіцієнта індексації, визначеного станом

на 01.01.2025 року складає 928376,27грн. (дев'ятсот двадцять вісім тисяч триста сімдесят шість гривень 27 копійок) та підлягає щорічній індексації».

4. Підпункт 4.1 пункту 4 Договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №360 викласти в наступній редакції «Орендна плата вноситься Орендарем у грошовій формі на рахунок:

Одержувач: Миколаївська селищна рада Березівського району Одеської області

Код ЄДРПОУ: 04380146

Назва банку: ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Номер банківського рахунку в форматі IBAN: UA608999980334119815000015696

у розмірі 111405,15 грн. (сто одинадцять тисяч чотириста п'ять гривень 15 коп.) за 1 (один) рік, що становить 12 (двадцять цілих відсотків) % від нормативної грошової оцінки земельної ділянки станом на 01.01.2025 року та складає 9283,76 грн. (дев'ять тисяч двісті вісімдесят три гривні 76 копійок) за один місяць».

5. Гр. Аветісяну Роланду Ваніковичу зареєструвати додаткову угоду про продовження терміну дії договору оренди землі від 30 листопада 2018 року №360 у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3298-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Черновій Людмилі Василівні для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка), яка розташована за адресою: Одеська область, Березівський район, с. Софіївка, вул. Садова, 13

Розглянувши заяву гр. Чернової Людмили Василівни (проживає за адресою: с. Софіївка, вул. Садова, 13, Березівського району, Одеської області) та технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Черновій Людмилі Василівні для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка), яка розташована за адресою: Одеська область, Березівський район, с. Софіївка, вул. Садова, 13, керуючись Конституцією України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», статтями 12, 40, 81, 118, 121, 122, 126, 186, підпунктом 5 пункту 27 розділу X Земельного кодексу України та враховуючи пропозицію постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Черновій Людмилі Василівні для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка), яка розташована за адресою: Одеська область, Березівський район, с. Софіївка, вул. Садова, 13.

2. Передати гр. Черновій Людмилі Василівні у власність земельну ділянку для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), кадастровий номер 5123555100:04:001:0001 загальною площею 0,2500 га, із земель житлової та громадської забудови

комунальної власності, розташованої за адресою: Одеська область, Березівський район, с.Софіївка, вул. Садова, 13.

3. Зобов'язати гр. Чернову Людмилу Василівну, використовувати земельну ділянку відповідно до вимог чинного законодавства України та відповідно до Правил благоустрою територій населених пунктів Миколаївської селищної ради.

4. Гр. Чернову Людмилу Василівну зареєструвати право власності на земельну ділянку в органах державної реєстрації прав.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3299-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), що знаходиться в користуванні громадянки Саць Людмили Іванівни для будівництва та обслуговування жилого будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) із земель комунальної власності житлової та громадської забудови Миколаївської селищної ради в межах с-ще Миколаївка вул. Перемоги, буд.22, Березівського району, Одеської області

Розглянувши заяву гр. Маді Галини Іванівни, яка діє підставі довіреності від 04.07.2024 року в інтересах гр. Саць Людмили Іванівни та технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), що знаходиться в користуванні громадянки Саць Людмили Іванівни для будівництва та обслуговування жилого будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) із земель комунальної власності житлової та громадської забудови Миколаївської селищної ради в межах с-ще Миколаївка вул. Перемоги, буд.22, Березівського району, Одеської області, керуючись Конституцією України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», статтями 12, 40, 81, 118, 121, 122, 126, 186, підпунктом 5 пункту 27 розділу X Земельного кодексу України та враховуючи пропозицію постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), що знаходиться в користуванні громадянки Саць Людмили Іванівни для будівництва та обслуговування жилого будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) із земель комунальної власності житлової та громадської забудови

Миколаївської селищної ради в межах с-ще Миколаївка вул. Перемоги, буд.22, Березівського району, Одеської області.

2. Передати гр. Саць Людмилі Іванівні у власність земельну ділянку для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), кадастровий номер 5123555100:02:003:0019 загальною площею 0,1500 га, із земель житлової та громадської забудови комунальної власності, розташованої за адресою: Одеська область, Березівський район, с-ще Миколаївка, вул. Перемоги, буд.22.

3. Зобов'язати гр. Саць Людмилу Іванівну, використовувати земельну ділянку відповідно до вимог чинного законодавства України та відповідно до Правил благоустрою територій населених пунктів Миколаївської селищної ради.

4. Гр. Саць Людмилу Іванівну зареєструвати право власності на земельну ділянку в органах державної реєстрації прав.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3300-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) Чайці Тетяні Вікторівні, Чайці Катерині Олегівні для будівництва і обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) загальною площею 0,1256 га, за адресою: Одеська область, Березівський район, с-ще Миколаївка, вулиця Балківська, буд.13

Розглянувши заяву гр. Чайки Тетяни Вікторівни (проживає за адресою: с-ще Миколаївка, вул. Балківська, 13, Березівського району, Одеської області) та технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) Чайці Тетяні Вікторівні, Чайці Катерині Олегівні для будівництва і обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) загальною площею 0,1256 га, за адресою: Одеська область, Березівський район, с-ще Миколаївка, вулиця Балківська, буд.13, керуючись Конституцією України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», статтями 12, 40, 81, 118, 121, 122, 126, 186, підпунктом 5 пункту 27 розділу X Земельного кодексу України та враховуючи пропозицію постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) Чайці Тетяні Вікторівні, Чайці Катерині Олегівні для будівництва і обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) загальною площею 0,1256 га, за адресою: Одеська область, Березівський район, с-ще Миколаївка, вулиця Балківська, буд.13.

2. Передати у власність гр. Чайці Тетяні Вікторівні та гр. Чайці Катерині Олегівні земельну ділянку для будівництва і обслуговування житлового

будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), кадастровий номер 5123555100:02:001:0411 загальною площею 0,1256 га, із земель житлової та громадської забудови комунальної власності, розташованої за адресою: Одеська область, Березівський район, с-ще Миколаївка, вулиця Балківська, буд.13.

3. Зобов'язати гр.гр. Чайку Тетяну Вікторівну та Чайку Катерину Олегівну, використовувати земельну ділянку відповідно до вимог чинного законодавства України та відповідно до Правил благоустрою територій населених пунктів Миколаївської селищної ради.

4. Гр.гр. Чайці Тетяні Вікторівні та Чайці Катерині Олегівні зареєструвати право власності на земельну ділянку в органах державної реєстрації прав.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3301-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з для ведення фермерського на для ведення товарного сільськогосподарського виробництва яка знаходиться у власності громадянина України Купченка Дмитра Леонідовича в межах території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області

Розглянувши заяву гр. Купченка Дмитра Леонідовича (проживає за адресою: с-ще Миколаївка, Березівського району, Одеської області) та проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з для ведення фермерського на для ведення товарного сільськогосподарського виробництва яка знаходиться у власності громадянина України Купченка Дмитра Леонідовича в межах території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області, керуючись Конституцією України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», статтями 12, 20, 22, 126, 186 Земельного кодексу України та враховуючи пропозицію постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з для ведення фермерського на для ведення товарного сільськогосподарського виробництва яка знаходиться у власності громадянина України Купченка Дмитра Леонідовича в межах території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

2. Змінити цільове призначення земельної ділянки з «для ведення фермерського господарства» на «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», яка перебуває у власності гр. Купченка Дмитра Леонідовича, площею 6,4960 га, кадастровий номер 5123555100:01:002:0071, що розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

3. Зобов'язати гр. Купченка Дмитра Леонідовича внести зміни до відомостей про цільове призначення земельної ділянки до Державного земельного кадастру та Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності, відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3302-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення яка знаходиться у власності громадянина України Дрозда Едуарда Олександровича в межах території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області

Розглянувши заяву гр. Дрозда Едуарда Олександровича (проживає за адресою: с-ще Миколаївка, Березівського району, Одеської області) та проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення яка знаходиться у власності громадянина України Дрозда Едуарда Олександровича в межах території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області, керуючись Конституцією України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», статтями 12, 20, 22, 126, 186 Земельного кодексу України та враховуючи пропозицію постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення яка знаходиться у власності громадянина України Дрозда Едуарда Олександровича в межах території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

2. Змінити цільове призначення земельної ділянки з «для ведення фермерського господарства» на «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», яка перебуває у власності гр. Дрозда Едуарда Олександровича, площею 7,5397 га, кадастровий номер 5123555100:01:001:0051, що розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

3. Zobov`язати гр. Дрозда Едуарда Олександровича внести зміни до відомостей про цільове призначення земельної ділянки до Державного земельного кадастру та Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності, відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3303-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з для ведення фермерського на для ведення товарного сільськогосподарського виробництва яка знаходиться у власності громадянки України Гончар Валентини Григорівни в межах території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області

Розглянувши заяву гр. Гончар Валентини Григорівни (проживає за адресою: с-ще Миколаївка, Березівського району, Одеської області) та проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з для ведення фермерського на для ведення товарного сільськогосподарського виробництва яка знаходиться у власності громадянки України Гончар Валентини Григорівни в межах території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області, керуючись Конституцією України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про Державний земельний кадастр», «Про землеустрій», статтями 12, 20, 22, 126, 186 Земельного кодексу України та враховуючи пропозицію постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з для ведення фермерського на для ведення товарного сільськогосподарського виробництва яка знаходиться у власності громадянки України Гончар Валентини Григорівни в межах території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

2. Змінити цільове призначення земельної ділянки з «для ведення фермерського господарства» на «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», яка перебуває у власності гр. Гончар Валентини Григорівни, площею 7,4000 га, кадастровий номер 5123555100:01:001:0025, що розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

3. Zobov'язati гр. Гончар Валентину Григорівну внести зміни до відомостей про цільове призначення земельної ділянки до Державного

земельного кадастру та Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності, відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3304-VIII

28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про затвердження проекту
землеустрою щодо відведення
земельної ділянки у постійне
користування прокуратурі
Одеської області для
обслуговування та експлуатації
приміщення прокуратури смт.
Миколаївка, вул.Центральна, 5
Миколаївського району в
Одеській області**

Розглянувши лист Одеської обласної прокуратури щодо затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування прокуратурі Одеської області для обслуговування та експлуатації приміщення прокуратури смт. Миколаївка, вул.Центральна, 5 Миколаївського району в Одеській області, Миколаївська селищна рада відповідно до ст.ст. 12, 92, 123, 125 Земельного кодексу України, ст.ст. 25, 50 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», ст.ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи пропозицію постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування прокуратурі Одеської області для обслуговування та експлуатації приміщення прокуратури смт. Миколаївка, вул. Центральна, 5 Миколаївського району в Одеській області.

2. Передати Одеській обласній прокуратурі в постійне користування земельну ділянку для будівництва та обслуговування будівель органів державної влади та органів місцевого самоврядування із земель комунальної власності, кадастровий номер земельної ділянки 5123555100:02:001:0266, загальною площею 0,0620 га, яка розташована за адресою: с-ще Миколаївка, вул. Центральна, 5, Миколаївська селищна рада, Березівський район, Одеська область.

3. Одеській обласній прокуратурі зареєструвати право постійного користування на земельну ділянку в органах державної реєстрації прав.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3305-VIII
28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження Програми «Ліси Миколаївщини на 2026-2030 роки»

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення реалізації державної та регіональної політики в сфері лісового господарства, а також охорони, захисту, раціонального використання і відтворення лісових ресурсів, підвищення ефективності ведення лісового господарства, задоволення потреб суспільства в екологічних та сировинних ресурсах лісу, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму «Ліси Миколаївщини на 2026-2030 роки» (далі – Програма), що додається.
2. Фінансовому відділу Миколаївської селищної ради при формуванні та внесенні змін до бюджету Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2026-2030 роки передбачити фінансування видатків на виконання заходів Програми, відповідно до наявного фінансового ресурсу.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3306-VIII
28.11.2025

Додаток
до рішення Миколаївської
селищної ради
від 28 листопада 2025
№ 3306-VIII

Програма

«Ліси Миколаївщини на 2026-2030 роки»

2025

1. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Ліси України – національне багатство, яке належить українському народу. Кожен громадян української держави має право на отримання повної інформації як про стан лісів, так і про переваги та недоліки проваджуваної щодо лісів політики. Ліси мають величезне екологічне значення. Деревина на пні (тобто ще не зрубане дерево) – особливий товар, який, окрім звичайної ринкової вартості, має значно вищу цінність – екологічну.

Ліси виконують водоохоронні, захисні, санітарно-гігієнічні, оздоровчі, рекреаційні, естетичні, виховні та інші важливі функції. Тому шкода, заподіяна лісам надмірними рубками і пожежами, може привести до дуже істотних, непорівнянних із вигодами від продажу деревини, негативних наслідків і навіть до екологічної катастрофи.

Проінвентаризована площа лісів на території Миколаївської селищної ради становить 2382,81 га. За показником лісистості Миколаївська селищна рада належить до малолісної території.

Використання в розумних пропорціях як екологічних, так і господарських цінностей лісів, забезпечення лісовідтворення, збільшення площі лісів, недопущення зниження запасів деревини – такими мають бути принципи лісогосподарської політики в Україні.

Основними причинами виникнення проблеми є:

- недосконала нормативно-правова база щодо введення лісового господарства та лісових відносин;
- недосконалість управління лісами, що належать до різних форм власності;
- відсутність правових та економічних механізмів стимулювання запровадження природозберігаючих технологій або їх елементів, охорони, захисту, відновлення лісів;
- зростання антропогенного навантаження на лісові екосистеми; глобальна зміна клімату;
- недосконалість фінансового та економічного механізму розвитку лісового господарства;
- зростання попиту на внутрішньому ринку деревини;
- самовільні рубки, самозахват лісових земель, неналежний правовий статус лісової охорони.

2. Мета Програми

Головною метою даної Програми є забезпечення реалізації державної та регіональної політики в сфері лісового господарства, а також охорони, захисту, раціонального використання і відтворення лісових ресурсів,

підвищення ефективності ведення лісового господарства, задоволення потреб суспільства в екологічних та сировинних ресурсах лісу.

3. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми

Напрями діяльності та заходи з виконання Програми «Ліси Миколаївщини 2026-2030 роки» викладені в Додатку 2 до Програми.

Комплекс заходів, спрямованих на досягнення зазначеної мети передбачає:

- збереження і відтворення лісів селищної ради територіальним лісогосподарським підприємством (Андрієво-Іванівське лісництво ДП «Березівське лісове господарство»), виконавчими структурами, землекористувачами;
- збільшення лісистості селищної ради;
- поліпшення якісного складу лісових насаджень шляхом реконструкції наявних покритих лісом площ. Збереження і підвищення якісного стану полезахисних лісосмуг;
- посилення державного та громадського контролю за охороною, захистом, використанням та відтворенням лісів;

Розв'язати проблему можливо шляхом забезпечення:

- охорони від пожеж та захист від шкідників та хвороб;
- створення мінералізованих смуг та протипожежних розривів;
- створення лісових насаджень.

4. Обсяги та джерела фінансування Програми

Заходи щодо створення лісових насаджень (заліснення малопродуктивних, деградованих, порушених земель тощо), в першу чергу, спрямовані на охорону навколишнього природного середовища, подолання таких дестабілізуючих факторів, як ерозія ґрунтів та виснаження річок і водоймищ. Лісорозведення в цілому орієнтоване на збільшення площ біологічно стійких та високопродуктивних насаджень.

Усі роботи, пов'язані з виконанням запланованих заходів Програми, здійснюватимуться за рахунок коштів місцевого бюджету.

Конкретні обсяги фінансування Програми затверджуються щорічно рішенням селищної ради у межах наявного фінансового ресурсу. Прогнозні обсяги фінансування Програми наведені у додатку 1.

Програма розрахована на період 2026- 2030 роки включно.

5. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми сприятиме реалізації регіональної політики в сфері лісового господарства та охорони навколишнього природного середовища,

переведенню лісового господарства на засади сталого розвитку, підвищення ефективності управління лісами, збереженню біорозмаїття наростанню екологічного потенціалу селищної ради.

Збільшення лісистості, поліпшення лісового фонду зменшить загрозу деградації земель, втрат гумусу, виснаження річок. В цілому Програма сприятиме більш повному задоволенню потреб суспільства в екологічних та сировинних ресурсах лісу, підвищенню біокліматичного потенціалу території і оздоровленню навколишнього природного середовища, збільшенню виробництва сільськогосподарської продукції.

Виконання Програми сприятиме попередженню виникнення лісових пожеж. Одним з основних заходів є створення мережі протипожежних мінералізованих смуг та протипожежних розривів.

Напрями діяльності та заходи з виконання Програми наведені у додатку 2.

6. Координація та контроль за ходом виконання Програми.

Координацію за діяльністю Андрієво-Іванівського лісництва ДП «Березівське лісове господарство» щодо реалізації заходів Програми, здійснює відділ земельних відносин, екології та використання природних ресурсів Миколаївської селищної ради.

Механізм реалізації заходів Програми вимагає:

- постійного аналізу стану її виконання;
- відповідальності виконавців, що беруть участь в реалізації передбачених заходів;
- оперативного внесення пропозицій щодо її коригування.

На виконання Програми будуть задіяні підрозділи лісового господарства, землекористувачі.

Поточний контроль покладається на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

***Прогнозоване ресурсне забезпечення Програми
«Ліси Миколаївщини на 2026-2030 роки»
(тис. грн.)***

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Усього витрат на виконання програми (тис. грн.)
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:	600,0
Місцевий бюджет	600,0

Напрями діяльності та заходи з виконання Програми «Ліси Миколаївщини на 2026-2030 роки»

Назва напрямку діяльності	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування, тис. грн.
Підвищення рівня лісистості території селищної ради	Виконання робіт із створення лісових насаджень	2026-2030	Андрієво-Іванівське лісництво ДП «Березівське лісове господарство»	Місцевий бюджет	100,0
Попередження виникнення лісових пожеж	1.Виконання робіт із створення мережі протипожежних мінералізованих смуг та протипожежних розривів	2026-2030	Андрієво-Іванівське лісництво ДП «Березівське лісове господарство»	Місцевий бюджет	200,0
	2.Виконання робіт із охорони лісу від пожеж	2026-2030	Андрієво-Іванівське лісництво ДП «Березівське лісове господарство»	Місцевий бюджет	300,0



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про проведення інвентаризації земельних ділянок комунальної власності

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулювання зрошення в Україні», керуючись ст.ст. 12,122, п. 21 Перехідних положень Земельного кодексу України, ст.ст. 26, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про Державний земельний кадастр», ст.ст. 25, 57 Закону України «Про землеустрій», постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення інвентаризації земель та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 5 червня 2019 року № 476, з метою ефективного використання земель та враховуючи висновки та пропозиції засідання постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земельної ділянки кадастровий номер 5123555100:01:001:0919, площею 12,1102 га, категорія земель - землі сільськогосподарського призначення комунальної власності, з метою зміни конфігурації земельної ділянки.
2. Надати керівнику КНП «Миколаївська амбулаторія загальної практики сімейної медицини» дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності житлової та громадської забудови орієнтовною площею 3,85 га (площа земельної ділянки буде уточнена при розробленні технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель) для будівництва та обслуговування будівель закладів охорони здоров'я та соціальної допомоги за адресами: Одеська область, Березівський район, селище Миколаївка, вул. Петра Сагайдачного, будинок 50, 50-в, 50-г, 50Є, 50Ж, 50Д, 50-а, 50-Н, 50-л, 50-К, 50-М, 1-б.
3. Укласти договір на здійснення заходу з інвентаризації земель комунальної власності.

4. Розроблена технічна документація із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель підлягає погодженню та затвердженню відповідно до вимог чинного законодавства.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3307-VIII

28.11.2025



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 49 (сорок дев'ять) років для городництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту)

Розглянувши заяви гр. Чумаченка Володимира Миколайовича, Заплітного Миколи Лаврентійовича, Лисенка Юрія Володимировича, Подлесного Віктора Івановича, Парової Тетяни Володимирівни, Бойка Віктора Івановича, Давидової Галини Анатоліївни про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 7 (сім) років для городництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту), відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтями 12, 19, 81, 116, 118, 122, 124 Земельного кодексу України, ст. ст. 1, 3, 4, 5, 6, 13-19, 21, 24, 25, 30-33 Закону України «Про оренду землі» Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 49 (сорок дев'ять) років для городництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту), із цільовим призначенням – (01.07) для городництва, згідно з Додатком 1 до цього рішення.

2. Громадянам відповідно до Додатку 1 замовити в ліцензованій землевпорядній організації виготовлення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

3. Розроблений проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки підлягає погодженню та затвердженню відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3308-VIII

28.11.2025

Додаток 1
до рішення Миколаївської
селищної ради
від 28 листопада 2025 року
№ 3308-VIII

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Орієнтовна площа земельної ділянки, га
1	Чумаченко Володимир Миколайович	0,60
2	Заплітний Микола Лаврентійович	0,60
3	Лисенко Юрій Володимирович	0,60
4	Подлесний Віктор Іванович	0,60
5	Парова Тетяна Володимирівна	0,60
6	Парова Тетяна Володимирівна	0,55
7	Бойко Віктор Іванович	0,30
8	Давидова Галина Анатоліївна	0,60

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО



МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛІІІ сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про надання гр. Чумаченку Валерію Дмитровичу дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 7 (сім) років для городництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту)

Розглянувши клопотання гр. Чумаченка Валерія Дмитровича (проживає за адресою: вул. Власова, 3, с-ще Миколаївка, Березівський район, Одеська область) про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 7 (сім) років для городництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту), відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтями 12, 19, 81, 116, 118, 122, 124 Земельного кодексу України, ст. ст. 1, 3, 4, 5, 6, 13-19, 21, 24, 25, 30-33 Закону України «Про оренду землі» Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати гр. Чумаченку Валерію Дмитровичу дозвіл на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 7 (сім) років для городництва, яка розташована на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (за межами населеного пункту), орієнтовною площею 0,45 га із цільовим призначенням – (01.07) для городництва.

2. Гр. Чумаченку Валерію Дмитровичу замовити в ліцензованій землевпорядній організації виготовлення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

3. Розроблений проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки підлягає погодженню та затвердженню відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№3309-VIII

28.11.2025