

Порядок денний
засідання виконавчого комітету Корюківської міської ради
від 28.01.2021

1. Про затвердження штатних розписів.
2. Про затвердження цін на послуги КП «Благоустрій» з організації проведення державної реєстрації шлюбу.
3. Про встановлення тарифів для споживачів які не є суб'єктами господарювання у сфері централізованого водопостачання та централізованого водовідведення.
4. Про спрямування власних надходжень спеціального фонду
5. Про посадових осіб, уповноважених складати протоколи про адміністративні правопорушення.
6. Про створення робочої групи.
7. Про затвердження розміру кошторисної заробітної плати на 2021 рік.
8. Про затвердження Положення про офіційний вебсайт (вебпортал) Корюківської міської ради.
9. Про виготовлення дубліката свідоцтва про право власності.
10. Про затвердження та надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва.
11. Про надання допомоги на поховання.
12. Про надання матеріальної допомоги.
13. Про присвоєння поштової адреси.
14. Про знесення зелених насаджень.



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 40

Про затвердження штатних розписів

Розглянувши клопотання «Трудового архіву» Корюківської міської ради від 05.01.2021 року, Корюківського молодіжного центру «КУБ» Корюківської міської ради від 12.01.2021 року № 03, комунального підприємства «Благоустрій» Корюківської міської ради від 21.01.2021 року № 12, комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради від 22.01.2021 року № 14, відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради від 26.01.2021 року № 01-11/67 щодо затвердження штатних розписів, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити з 01 січня 2021 року штатний розписи «Трудового архіву» Корюківської міської ради, що додається.

2. Затвердити з 01 січня 2021 року штатний розписи Корюківського молодіжного центру «КУБ» Корюківської міської ради, що додається.

3. Затвердити з 01 лютого 2021 року штатний розписи комунального підприємства «Благоустрій» Корюківської міської ради, що додається.

4. Затвердити штатні розписи комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради, що додаються, з:

- з 01 січня 2021 року по 31 січня 2021 року;
- з 01 лютого 2021 року пор 04 квітня 2021 року;
- з 05 квітня 2021 року по 30 червня 2021 року.

4.1. Пункт 4 рішення виконавчого комітету Корюківської міської ради «Про затвердження штатних розписів» від 04.01.2021 року №1 вважати таким, що втратив чинність.

5. Затвердити з 01 січня 2021 року штатний розписи Корюківського дошкільного навчального закладу № 4 «Веселка» еколого-натуралістичного напрямку Корюківської міської ради, що додається.

6. Затвердити з 01 січня 2021 року штатний розписи Корюківського дошкільного навчального закладу № 1 «Дельфін» художньо-естетичного напрямку Корюківської міської ради, що додається.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 41

**Про затвердження цін на послуги
КП «Благоустрій» з організації проведення
державної реєстрації шлюбу**

Враховуючи клопотання комунального підприємства «Благоустрій» Корюківської міської ради від 19.01.2021 року № 11, відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 30.12.2020 року № 454/5 «Про затвердження розмірів плати за надання платних послуг відділами державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України», розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 року № 502-р «Про запровадження реалізації пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюбу», рішення вісімнадцятої сесії Корюківської міської ради сьомого скликання від 15.11.2018 року «Про надання повноважень КП «Благоустрій», з метою апробації європейських стандартів у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, спрямованих на створення сприятливих умов для реєстрації шлюбу у скорочені строки за обраним заявниками місцем,

виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити ціни на послуги комунального підприємства «Благоустрій» Корюківської міської ради з організації проведення державної реєстрації шлюбу, що будуть надаватися в рамках реалізації пілотного проекту «Шлюб за 24 години» та включені до наступних пакетів послуг:

- пакет послуг «Ультра лайт - суботній»,
- пакет послуг «Ультра лайт - святковий»,
- пакет послуг «Ультра лайт - понеділок»,
- пакет послуг «Ультра лайт»,
- пакет послуг «Ультра лайт - суботній - МБК»,
- пакет послуг «Ультра лайт - святковий - МБК»,
- пакет послуг «Ультра лайт - понеділок - МБК»,
- пакет послуг «Ультра лайт - МБК»
- пакет послуг «Базовий»,

- пакет послуг «Експрес»,
- пакет послуг «Урочистий»,
- пакет послуг «Святковий»,
- пакет послуг «Суботній».

2. Рішення виконавчого комітету Корюківської міської ради від 22.11.2019 року № 456 «Про затвердження цін на послуги КП «Благоустрій» з організації проведення державної реєстрації шлюбу» визнати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ

Додаток 1
до Інструкції з оформлення матеріалів про
адміністративні правопорушення
зафіксовані посадовими особами,
уповноваженими виконавчим комітетом
Корюківської міської ради
(затверджена рішенням виконкому Корюківської
міської ради від 28.01.2021 р. № 44)

ПРОТОКОЛ про адміністративне правопорушення

«_____» _____ 20____ року
(дата складання протоколу)

№ _____

Місце складання протоколу: _____

Я, _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка склала протокол)

особа уповноважена виконкомом Корюківської міської ради (рішення від
«_____» _____ 20____ року № _____)

керуючись статтями 254-256 Кодексу України про адміністративні правопорушення,
склав цей протокол про наступне:

Відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності:

Прізвище, ім'я, по батькові _____

дата _____ та місце народження _____

місце проживання та реєстрації _____

_____ телефон _____

посада, місце роботи _____

юридична адреса місця роботи, робочий телефон _____

документ, який посвідчує особу (паспорт, посвідчення тощо) _____

ідентифікаційний номер (за наявності) _____

Місце скоєння правопорушення _____

час, дата вчинення (виявлення) о _____ год. _____ хв. «_____» _____ 20____ року
і суть адміністративного правопорушення _____

що є порушенням ч. _____ статті _____, а також статтею(ями) _____

Кодексу України про адміністративні правопорушення, пункт(и) _____

Правил благоустрою території громади, затверджених рішенням Корюківської міської ради, _____

Свідки і потерпілі правопорушення, якщо вони є:

(прізвище, ім'я, по батькові, адреса)	
	(підпис)
(прізвище, ім'я, по батькові, адреса)	
	(підпис)

Чи притягався до адміністративної відповідальності протягом року:

Відповідно до вимог ст. 63 Конституції України особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

Згідно ст. 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення особа, яка притягається до адміністративного правопорушення має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

Зі змістом статей 63 Конституції України та 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення ознайомлений(на) _____
(прізвище, ініціали) (підпис)

Пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності:

Я, _____
ознайомлений(на) з протоколом і по суті його пояснюю та/або зауважую: _____

До протоколу додається: _____

Підписи:

Посадової особи, яка склала протокол: _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Особи, на яку накладено протокол: _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Другий екземпляр протоколу про адміністративне правопорушення № _____
отримав(ла) _____
(підпис особи, на яку складено протокол) (прізвище, ініціали)



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 42

**Про встановлення тарифів для споживачів,
які не є суб'єктами господарювання у сфері
централізованого водопостачання та
централізованого водовідведення**

Розглянувши клопотання комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради щодо встановлення економічно обґрунтованих тарифів на послуги з централізованого водопостачання та водовідведення для споживачів, які не є суб'єктами господарювання у сфері централізованого водопостачання та водовідведення від 25.01.2021 року № 16, приймаючи до уваги, що процедура доведення інформації до споживачів та обговорення тарифів закінчилась і пропозиції та зауваження на адресу підприємства не надходили, керуючись ст. 13 Закону України «Про питну воду та питне водопостачання», ст.ст. 28, 30, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради вирішив:

1. Встановити тарифи на послуги комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради в наступному розмірі:

для споживачів які не є суб'єктами господарювання у сфері централізованого водопостачання: за 1 м. куб. – 17 грн. 83 коп. з урахуванням ПДВ;

для споживачів які не є суб'єктами господарювання у сфері централізованого водовідведення: за 1 м. куб. – 49 грн. 50 коп. з урахуванням ПДВ;

2. Дане рішення вводиться в дію з 01 лютого 2021 року.

3. З 01 лютого 2021 року вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Корюківської міської ради від 16 жовтня 2018 року №

390 «Про встановлення тарифів на послуги з централізованого водопостачання та водовідведення» (зі змінами та доповненнями).

4. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради «Про встановлення тарифів на послуги з централізованого водопостачання та водовідведення» від 04.01.2021 року № 2.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 43

**Про спрямування власних
надходжень спеціального фонду**

Заслухавши інформацію начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності Кожеми О.М., керуючись постановою Кабінету міністрів України від 17.05.2002 року № 659 «Про затвердження переліку груп власних надходжень бюджетних установ, вимог щодо їх утворення та напрямів використання», ст. 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

виконком міської ради вирішив:

1. Спрямувати залишок коштів по ТПКВКМБ 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» по КДБ 25010400 «Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)» станом на 01.01.2021 року в сумі 437,53 грн. на господарські потреби міської ради по КЕКВу 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар».

2. Спрямувати залишок коштів по ТПКВКМБ 0116013 «Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства» по КДБ 25010200 «Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності» станом на 01.01.2021 року в сумі 31618,86 грн. та надходження поточного року в сумі 171,80 грн. по КЕКВу 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар».

3. Спрямувати залишок коштів по ТПКВКМБ 0118130 «Забезпечення діяльності місцевої пожежної охорони» по КДБ 25020200 «Надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб» станом на 01.01.2021 року в сумі 11068,56 грн. по КЕКВу 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 44

**Про посадових осіб, уповноважених складати
протоколи про адміністративні правопорушення**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, з метою підвищення відповідальності фізичних та юридичних осіб за правопорушення в сфері благоустрою, захисту прав громадян на відпочинок та безпеку, боротьби зі стихійними звалищами, захаращенням території населених пунктів Корюківської міської територіальної громади, забезпечення ефективної роботи з профілактики правопорушень у цій галузі

виконком міської ради вирішив:

1. Надати повноваження щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення передбаченні ст. 152 КУпАП, посадовим особам згідно з переліком, що додається.

2. Затвердити Інструкцію з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення зафіксовані посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Корюківської міської ради, що додається.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, законності, правопорядку, надзвичайних ситуацій, регуляторної політики, депутатської етики та регламенту.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Корюківської міської ради
від 28.01.2021 р. № 44

**Перелік посадових осіб,
які уповноваженні на складання протоколів про адміністративні
правопорушення передбаченні ст. 152 КУпАП**

1. Жоголко Андрій Олександрович, начальник Корюківської ЖЕК

**Начальник юридичного відділу –
державний реєстратор
виконавчого апарату міської ради**

І.ВАЩЕНКО

ІНСТРУКЦІЯ

з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, зафіксовані посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Корюківської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Порядок оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення визначається Кодексом України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) та Інструкцією з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, зафіксовані посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Корюківської міської ради (далі - Інструкція).

1.2. Інструкція визначає порядок оформлення та обліку матеріалів про адміністративні правопорушення, зафіксовані уповноваженими посадовими особами.

II. Порядок оформлення адміністративних матеріалів

2.1. При вчиненні громадянами адміністративного правопорушення уповноважені посадові особи згідно зі статтями 254, 255, 256 КУпАП складають протокол про адміністративне правопорушення (далі - протокол) (додаток 1 до Інструкції).

2.2. Бланки протоколів про адміністративні правопорушення друкуються уповноваженими особами шляхом використання копіювальної техніки за зразком.

2.3. У верхній частині бланку обов'язково повинно міститися найменування установи, підприємства чи органу самоорганізації, уповноважена особа якої складає протокол (наприклад: Корюківська ЖЕК тощо).

2.4. Складати протоколи про адміністративні правопорушення мають право посадові особи, яким рішенням виконавчого комітету Корюківської міської ради делеговано повноваження на їх складання, що передбачено у ст.255 КУпАП.

2.5. Реквізити протоколу заповнюються розбірливим почерком українською мовою.

2.6. Не допускається закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до протоколу, а також внесення додаткових записів після того, як протокол підписано особою, відносно якої він складений.

2.7. При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних

правопорушень протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.

Якщо правопорушення вчинено кількома особами, то протокол про адміністративне правопорушення складається на кожну особу окремо.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один з яких під розписку вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності.

У разі відмови особи в отриманні протоколу, про це робиться позначка про відмову, зазначаються свідки такої відмови, та копія протоколу направляється поштою листом з повідомленням не пізніше наступного дня.

2.8. При складанні протоколу вказується частина статті та стаття КУпАП, згідно з якою настає адміністративна відповідальність за вчинені протиправні дії.

Зазначається число, місяць і рік складання протоколу, а також назва населеного пункту, де він складений.

Указується посада, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка склала протокол.

У розділі відомостей про особу, яка вчинила правопорушення, зазначається:

- повністю (без скорочень) її прізвище, ім'я та по батькові;
- число, місяць і рік народження, адреса місця народження;
- громадянство;
- найменування підприємства, установи, організації, де працює або навчається особа, та її посада. Якщо особа, яка вчинила правопорушення, не працює, то про це робиться відмітка;
- фактичне місце проживання особи, на час вчинення правопорушення;
- місце реєстрації проживання фізичної особи яка вчинила правопорушення;
- якщо особа притягується до адміністративної відповідальності повторно протягом року, зазначається число, місяць і рік скоєння попереднього правопорушення, повна назва органу, яким особа притягалася до адміністративної відповідальності, стаття КУпАП, вид адміністративного стягнення: попередження, штраф (на яку суму) тощо.
- серія, номер паспорта, дата видачі й найменування органу, що його видав; серія, номер іншого документа, що посвідчує особу, яка вчинила правопорушення (службове чи пенсійне посвідчення, посвідчення водія, студентський квиток і т.д., дата видачі й найменування підприємства, установи, організації, що його видали).

У випадках, передбачених КУпАП, коли особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, відмовляється від підписання протоколу про адміністративне правопорушення він складається в присутності двох понятих із зазначеним їх «Анкетних даних», адреси проживання та ставляться підписи.

Особі, яка притягається до відповідальності, перед складанням протоколу роз'яснюються її права та обов'язки, передбачені ст. 10, 59, 63 Конституції України та ст. 268 КУпАП, а також повідомляється про час та місце розгляду

адміністративної справи. На знак обізнаності з вищевказаним особа ставить у протоколі свій підпис, а у разі відмови ставити підпис - про це робиться відповідна відмітка.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право надати письмове пояснення по суті скоєного правопорушення, яке записується в протокол, і ставить свій підпис, а також може робити заяви і клопотати по суті складання протоколу та розгляду справи (у разі відмови від пояснення або підписання протоколу про це робиться запис посадової особи, яка склала протокол, що підтверджується підписами понятих, свідків).

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

2.9. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право дати пояснення і висловити зауваження щодо змісту протоколу, а також письмово викласти мотиви своєї відмови від підписання протоколу.

Власноручно викладені цією особою пояснення та зауваження додаються до протоколу, про що до нього вноситься відповідний запис із зазначенням кількості аркушів, на яких подано такі пояснення та/або зауваження.

2.10. До протоколу долучаються матеріали, що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення: заяви, пояснення правопорушників, потерпілих, свідків правопорушення, фото та відеофіксація. Кожний документ має свої реквізити (дату, адресу, назву, підпис, штампи, печатки тощо) і повинен відповідати своєму призначенню, містити достовірну інформацію, відповідати вимогам законодавства.

2.11. Після складення протоколу про адміністративне правопорушення, протягом 7 календарних днів він надсилається на розгляд до адміністративної комісії за місцем проживання порушника.

2.12. Протокол, який не відповідає вимогам зазначеної Інструкції, повертається особі, яка його склала для належного оформлення.

**Начальник юридичного відділу –
державний реєстратор
виконавчого апарату міської ради**

І.ВАЩЕНКО



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 45

Про створення робочої групи

Для розробки Стратегії розвитку Корюківської територіальної громади, керуючись ст.ст. 27, 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради вирішив:

1. Для розробки Стратегії розвитку Корюківської територіальної громади створити робочу групу в наступному складі:

№ п/п	ПІБ	Посада
1	Ахмедов Ратан Ратанович	міський голова
2	Савченко Олександр Миколайович	перший заступник міського голови
3	Биков Олександр Миколайович	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
4	Плющ Анастасія Вікторівна	секретар міської ради
5	Кравченко Олена Василівна	староста Сядринського старостинського округу
6	Григор'єв Ігор Олександрович	староста Наумівського старостинського округу
7	Кукушок Оксана Леонідівна	начальник відділу економіки, транспорту, інвестицій та туризму
8	Лагодна Діана Олегівна	провідний спеціаліст відділу економіки, транспорту, інвестицій та туризму
9	Барсук Олена Іванівна	начальник фінансового відділу
10	Ващенко Іван Олександрович	начальник юридичного відділу-державний реєстратор
11	Кожушко Юлія Юріївна	головний спеціаліст загального відділу (відповідальний за ведення сайту міської ради)

12	Наумчик Ірина Володимирівна	начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту
13	Кун Алла Іванівна	завідувач сектору культури та культурно-масової роботи відділу освіти, культури, молоді та спорту
14	Олійник Світлана Олександрівна	депутат Корюківської міської ради, голова комісії з питань житлово-комунального господарства, регулювання земельних відносин, будівництва та охорони навколишнього природного середовища (за згодою)
15	Станіславська Анна Григорівна	приватний підприємець (за згодою)
16	Колобашкіна Наталія Миколаївна	депутат Корюківської міської ради (за згодою)
17	Онищук Володимир Леонідович	директор КУ Корюківський міський молодіжний центр «КУБ» Корюківської міської ради, голова Корюківської міської молодіжної громадської організації «Альтернатива»
18	Сотник Віолетта Віталіївна	голова Молодіжної ради (за згодою)
19	Шумський Віктор Леонтійович	завідувач інформаційно-аналітичним відділом Корюківської центральної районної лікарні (за згодою)
20	Барабаш Андрій Васильович	самозайнятий (за згодою)
21	Ячунськієнє Діана Аркадіївна	фізична особа-підприємець (за згодою)
22	Супруненко Дар'я В'ячеславівна	знаходиться у відпусті для догляду за дитиною до 3-х років, має групу інвалідності (за згодою)

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально – економічного та культурного розвитку

Міський голова

Р. АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 46

**Про затвердження розміру
кошторисної заробітної
плати на 2021 рік**

Розглянувши клопотання приватного підприємства «Будмайстер» від 18.01.2021 року № 1 щодо затвердження розміру кошторисної заробітної плати для визначення вартості робіт з будівництва та виконання ремонтів об'єктів благоустрою та інфраструктури, розташованих на території Корюківської міської ради, відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово - комунального господарства України від 20.10.2016 року № 281 «Про затвердження Порядку розрахунку розміру кошторисної заробітної плати, який враховується при визначенні вартості будівництва об'єктів», ст. 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити розмір кошторисної заробітної плати на 2021 рік для розрахунку вартості будівництва об'єктів та вартості послуг з поточного та капітального ремонтів об'єктів благоустрою та інфраструктури на рівні 12 360,00 грн.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 47

**Про затвердження Положення
про офіційний вебсайт (вебпортал)
Корюківської міської ради**

З метою забезпечення гласності, прозорості та відкритості діяльності міської ради та її виконавчих органів, надання громадянам і юридичним особам інформаційних відомостей загального призначення через мережу Інтернет, реалізації громадянами права на вільний доступ до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, відповідно до Закону України «Про інформацію», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити Положення про офіційний вебсайт (вебпортал) Корюківської міської ради, що додається.
2. Загальному відділу виконавчого апарату міської ради здійснювати розміщення інформації про діяльність міської ради у глобальній інформаційній мережі Інтернет відповідно до цього Положення.
3. Заступникам міського голови, секретарю ради, виконавчому комітету, керівникам структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, забезпечувати своєчасне надання матеріалів для наповнення рубрик офіційного вебсайту.

4. Фінансовому відділу Корюківської міської ради щорічно передбачати в міському бюджеті кошти на технічну підтримку та утримання вебсайту Корюківської міської ради.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, законності, правопорядку, надзвичайних ситуацій, регуляторної політики, депутатської етики та регламенту.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Корюківської міської ради
від 28 січня 2021 р. № 47

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОФІЦІЙНИЙ ВЕБСАЙТ (ВЕБПОРТАЛ)
КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Корюківка
2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про авторське право й суміжні права», «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламенту Корюківської міської ради та інших нормативно-правових актів, визначає процедуру та періодичність розміщення на офіційному вебсайті (вебпорталі) Корюківської міської ради (далі – вебсайт міської ради) оперативної інформації для інформування населення про найважливіші події у суспільно-політичному, соціальному та історичному житті територіальної громади.

1.2. Вебсайт міської ради – це сукупність програмних та апаратних засобів з визначеною адресою (<http://koryukivka-rada.gov.ua/>) в інформаційній мережі Інтернет разом з інформаційними ресурсами, що є одним із офіційних джерел надання інформації з боку Корюківської міської ради.

1.3. Мета функціонування вебсайту міської ради – висвітлення діяльності міської ради та її виконавчих органів, забезпечення громадян необхідною інформацією, взаємообмін інформацією з органами державної влади України, органами місцевого самоврядування з питань, пов'язаних з діяльністю Корюківської міської ради, інформаційна взаємодія з юридичними особами та громадськими формуваннями, в тому числі організаціями світового товариства, та громадськістю.

1.4. Вебсайт є власністю Корюківської міської ради.

2. Інформаційне наповнення

2.1. Матеріали, що складають інформаційне наповнення офіційного вебсайту, за своїм характером можуть бути розподілені на три категорії:

- статичні матеріали;
- динамічні матеріали;
- потокові матеріали.

До категорії статичних належать матеріали, які повинні зберігати свою актуальність значний проміжок часу.

До категорії динамічних належать матеріали, актуальність яких зберігається лише протягом обмеженого часу, через що вони повинні систематично оновлюватися.

До категорії потоків належать такі, що втрачають актуальність свого змісту за короткий час. Оновлення потоків здійснюється регулярно, в порядку надходження.

2.2. Інформація, розміщена на вебсайті міської ради, повинна включати:

- найменування органу;

- інформацію про керівництво міської ради (відповідно до чинного законодавства);
- інформацію про структуру, виконавчий апарат міської ради, відомості про депутатів міської ради в т.ч., депутатські фракції і групи, постійні комісії, закріплення депутатів за округами, контактні дані;
- інформацію про консультативно-дорадчі органи, комунальні підприємства;
- документи, які регулюють роботу міської ради (регламент, статут, плани роботи);
- план-схему (мапу) міста;
- містобудівну документацію;
- історію міста, символіку району;
- нормативно-правові акти міської ради, виконавчого комітету, регуляторні акти;
- розпорядження міського голови;
- проекти нормативно-правових актів (проекти рішень сесій, проекти рішень виконкому, регуляторних актів);
- відомості про міський бюджет;
- відомості про проведення тендерних закупівель;
- інформацію про соціально-економічний розвиток територіальної громади та інші цільові програми;
- інформацію про адміністративні послуги, які надаються структурними підрозділами міської ради;
- інформацію про можливі механізми участі громадськості у прийнятті управлінських рішень (електронні петиції, звернення громадян, доступ до публічної інформації, громадський бюджет та ін.);
- новини та події, які відбуваються в місті;
- оголошення, повідомлення;
- іншу корисну інформацію.

Структура вебсайту не є сталою і в разі потреби може змінюватися без внесення змін до даного Положення.

3. Організація робіт та відповідальність

3.1. Інформаційне наповнення вебсайту міської ради здійснюється з матеріалів, підготовлених секретарем ради, виконавчим комітетом, заступниками міського голови, структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями та закладами, що належать до комунальної власності Корюківської міської територіальної громади.

3.2. З пропозицією щодо розміщення інформації на вебсайті міської ради можуть звернутися інші підприємства, установи, організації, служби, громадські

формування та жителі громади, якщо запропоновані матеріали будуть сприяти популяризації громади, залученню інвестицій, висвітленню визначних подій громади, надання інформації про видатних людей.

3.3. Матеріали для розміщення на вебсайті міської ради надаються до загального відділу виконавчого апарату міської ради, який і здійснює інформаційне наповнення та супроводження вебсайту.

3.4. Правила надання інформації:

3.4.1. Інформація повинна подаватися державною мовою;

3.4.2. Інформація, що надається, повинна бути лаконічною, літературно відредагрованою, без орфографічних, граматичних, стилістичних помилок;

3.4.3. Суб'єкти подання інформації для розміщення на вебсайті міської ради несуть повну відповідальність за зміст інформації та своєчасність її оновлення.

3.4.4. Інформація надсилається електронною поштою або надається в електронному вигляді, на переносних носіях із супровідними листами за підписом керівника суб'єкта, який надає інформацію.

3.4.5. Склад та періодичність подання інформації для вебсайту залежить від поточних змін і потреби її поновлення.

3.4.6. На вебсайті міської ради розміщується вся публічна інформація, обов'язковість оприлюднення якої передбачена законодавством.

3.4.7. Невідкладному оприлюдненню на вебсайті міської ради підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

3.4.8. Забороняється використовувати вебсайт Корюківської міської ради в цілях, не пов'язаних з діяльністю міської ради та її виконавчих органів, з метою отримання прибутку, а також з порушенням законодавства України.

3.4.9. Право на зміну структури вебсайту, використані фотографії, інформаційні змісти належать виключно Корюківській міській раді. Будь-яке використання третіми особами матеріалів та інформації з офіційного вебсайту для подальшого розповсюдження, розміщення чи друкування здійснюється тільки з дозволу міського голови та обов'язковим посиланням на вебсайт міської ради.

3.4.10. При впровадженні нових технологій та вимог до дизайну структури сайту можливе створення нової версії офіційного вебсайту Корюківської міської ради.

**Начальник загального відділу
виконавчого апарату міської ради**

Н.ЛИМАРЕНКО



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 48

**Про виготовлення дубліката
свідоцтва про право власності**

Розглянувши заяву Шматухи Івана Даниловича щодо надання дозволу на виготовлення дубліката свідоцтва про право власності на квартиру, керуючись ст. 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

виконком міської ради вирішив:

1. Надати дозвіл Шматусі Івану Даниловичу на оформлення дубліката свідоцтва про право спільної часткової власності по 1/3 частці на квартиру за адресою м. Корюківка, пров. Бульварний, буд. 15 кв. 10, що було видано 16.02.1994 року на підставі рішення Корюківської міської ради від 27.01.1994 року № 2 громадянам Шматусі Івану Даниловичу, Шматусі Ніні Олександрівні, Шматусі Світлані Іванівні, у зв'язку із втратою оригіналу.

2. Оригінал свідоцтва про право власності на квартиру від 16.02.1994 року, виданий на ім'я Шматухи Івану Даниловичу, Шматухи Ніни Олександрівни, Шматухи Світлани Іванівни визнати недійсним.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, регулювання земельних відносин, будівництва та охорони навколишнього природного середовища.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 49

**Про затвердження та надання
містобудівних умов та обмежень
для проектування об'єкта будівництва**

Розглянувши заяву Костючок Р.О., витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності №225369366 від 24.09.2020 року, виданого на підставі договору купівлі-продажу, серія та номер: 1002, виданий 24.09.2020 року видавник: приватний нотаріус Менського районного нотаріального округу Чернігівської області Новик Г.В., відповідно до підпункту 9 пункту «а» частини 1 статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу 4 частини 1 статті 14 Закону України «Про основи містобудування», ст. 26, 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31.05.2017 року №135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень»,

виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити та надати містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва «Реконструкція житлового приміщення для розміщення перукарні та салону краси по вул. Шевченка, 52, кв. 17 в м. Корюківка» Костючок Руслані Олександрівні.

2. Зобов'язати замовника:

2.1. Отримати у встановленому порядку технічні умови на інженерне забезпечення проектного об'єкта.

2.2. Отримати вихідні дані на проектування та замовити в організаціях, що мають на це відповідний кваліфікаційний сертифікат, розроблення проекту для об'єкта будівництва та провести його експертизу згідно з законодавством України.

2.3. Звернутися в Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції в чернігівській області для отримання дозвільних документів, які

дають право на початок виконання будівельних робіт та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, регулювання земельних відносин, будівництва та охорони навколишнього природного середовища.

Міський голова

Р. АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 50

Про надання допомоги на поховання

Розглянувши заяву Наумчик Л.В. від 22.01.2021 року та додані до неї матеріали, відповідно до ст.ст. 8, 13 Закону України «Про поховання та похоронну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого, або особі, яка зобов'язалася поховати померлого», рішення виконкому Корюківської міської ради від 19.01.2021 року № 30 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання», керуючись пп. 4 п. «а» ч. 1 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

виконком міської ради вирішив:

1. Надати допомогу на поховання в сумі 1000 (одна тисяча) гривень Наумчик Людмилі Віленівні (XXXX, м. Корюківка Корюківського району, реєстраційний номер облікової картки платника податків XXXX, паспорт серії XXXX), що здійснила поховання Наумчика Олександра Валентиновича, безробітного, який помер 18.01.2021 року.

2. Кошти перерахувати на особовий рахунок:
№ XXXX у ТББВ № 10024/0159 філій – Чернігівське облуправління АТ «Ощадбанк».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 51

Про надання матеріальної допомоги

Розглянувши заяву Сунко С.В. від 25.01.2021 р. та додані до неї документи, керуючись рішенням другої сесії Корюківської міської ради восьмого скликання від 15.12.2020 року № 54-2/VIII «Про затвердження Положення про порядок та умови надання громадянам разової адресної матеріальної допомоги» (зі змінами), Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради вирішив:

1. Відмовити Сунко Світлані Володимирівні у наданні матеріальної допомоги на лікування не хронічного захворювання у зв'язку з тим, що:

- протягом 2020 року Корюківською міською радою були виділені кошти комунальному некомерційному підприємству «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Корюківський центр сімейної медицини» Корюківської міської ради на забезпечення засобами індивідуального захисту та медичними препаратами для боротьби з COVID-19;

- витрати на компенсацію лікування COVID-19 в бюджеті Корюківської міської ради на 2021 рік не передбачено;

- сума сукупного доходу перевищує ½ розміру мінімальної заробітної плати, розмір якої встановлено на 01 січня року звернення.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 52

Про присвоєння адреси

Розглянувши заяву гр. Панкратьєва С.В. та додані до неї документи, у зв'язку з об'єднанням двох земельних ділянок, керуючись Тимчасовим порядком реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, затверджений Постановою КМУ від 27.03.2019 року № 367, Порядком присвоєння та зміни поштових адрес об'єктам нерухомого майна на території Корюківської міської територіальної громади, затвердженим рішенням шостої сесії Корюківської міської ради сьомого скликання від 25.05.2017 року, ст.ст. 30, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради вирішив:

1. Присвоїти земельній ділянці для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (кадастровий номер 7422410100:01:003:1394) адресу:

Україна, Чернігівська область, Корюківський район місто Корюківка вулиця Шевченка, 23.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, регулювання земельних відносин, будівництва та охорони навколишнього природного середовища.

Міський голова

Р. АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28 січня 2021 року

м. Корюківка

№ 53

Про знесення зелених насаджень

Відповідно до ст. 28 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», ст.ст. 30, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити акти обстеження зелених насаджень, що підлягають знесенню чи пересадженню у зв'язку із забудовою та впорядкуванням земельних площ на території Наумівського старостинського округу Корюківської міської ради від 22.01.2021 року №№ 4-14, що додаються.

1.1. Надати комунальному підприємству «Благоустрій» Корюківської міської ради дозвіл на знесення аварійних дерев, зазначених у актах обстежень.

1.2. Комунальному підприємству «Благоустрій» Корюківської міської ради оприбуткувати дрова, отримані в результаті знесення зелених насаджень.

2. Затвердити акти обстеження зелених насаджень, що підлягають знесенню чи пересадженню у зв'язку із забудовою та впорядкуванням земельних площ на території Сядринського старостинського округу Корюківської міської ради від 22.01.2021 року №№ 15-18, що додаються.

2.1. Надати комунальному підприємству «Убідське» Корюківської міської ради дозвіл на знесення аварійних дерев, зазначених у актах обстежень.

2.2. Комунальному підприємству «Убідське» Корюківської міської ради оприбуткувати дрова, отримані в результаті знесення зелених насаджень.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, регулювання земельних відносин, будівництва та охорони навколишнього природного середовища.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ