УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 13

від 04 березня 2021 року

Про погодження технічних умов на приєднання земельних ділянок до мереж централізованого водопостачання

Розглянувши заяви про підключення до централізованої системи водопостачання та додані до них документи, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Погодити технічні умови на приєднання земельних ділянок до мереж централізованого водопостачання згідно Додатку № 1.
2. Заступнику голови Щирбі Петру Євстафовичу вжити заходи направлені на виконання цього рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покладається на сільського голову.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

Додаток №1
до рішення виконавчого комітету
№13 від 04.03.2021

П.І.Б. заявника	**№ ТУ**
Гуцол А.С.	№4243-29/3222 від 03.11.2020
Зинченко В.К.	№3909-29/2016 від 13.10.2020
Гросу В.В.	№38-29/3874 від 05.01.2021
Пявчик А.М.	№521-29/153 від 12.02.2021

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 14

від 04 березня 2021 року

Про вирішення питання щодо надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами

Відповідно Закону України «Про рекламу», постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 р. №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами», керуючись пп. 13 п. «а» ч. 1 ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Відмовити ТОВ «БІЗНЕС СТАРТ» у наданні дозволу на розміщення зовнішньої реклами.
2. Відмовити ТОВ «АБ «ЦЕНТР-97» у наданні дозволу на розміщення рекламно-інформаційних табличок терміном на 1 рік.
3. Відмовити Кривенку С.О. у наданні дозволу на встановлення інформаційної стели на території с. Фонтанка.
4. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 15

від 04 березня 2021 року

Про організацію та ведення цивільного захисту в Фонтанській сільській раді

Відповідно до частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вимог Кодексу цивільного захисту України, постанови КМУ від 17.06.2015 № 409 «Про затвердження Типового положення про регіональну та місцеву комісію з питань ТЕБ та НС», постанови КМУ від 30.10.2013 № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій», постанови КМУ від 21.08.2013 № 616 «Про затвердження Положення про добровільні формування цивільного захисту» та з метою забезпечення ефективного управління заходами цивільного захисту, виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Створити комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій. Склад комісії у Додатку 1.

Строк збору і готовності комісії до роботи встановити: у робочий час – 30 хв., в неробочий час – 1 год. 30 хв.

2. Загальне керівництво з питань цивільного захисту на території Фонтанської сільської ради покласти на голову Фонтанської сільської ради Крупицю Наталію Григорівну.

3. Відповідальною особою за організацію і ведення цивільного захисту, організацію захисту населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій, підготовку співробітників до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій призначити Спельніка Сергія Валентиновича - головного спеціаліста з питань взаємодії з правоохоронними органами, НС та оборонної роботи.

4. Створити на базі Фонтанської сільської ради комісію з питань евакуації.

5. Головою евакокомісії призначити заступника голови з питань ЖКГ Фонтанської сільської ради.

6. Покласти на голову комісії з питань евакуації планування і практичне виконання евакуаційних заходів щодо організованого вивезення і виведення населення , працівників суб'єктів господарювання і членів їх сімей із районів можливого впливу наслідків НС техногенного, природного та воєнного характеру в разі виникнення безпосередньої загрози їх життю та заподіяння шкоди здоров'ю. Склад комісії у Додатку 2.

7. Строк збору комісії встановити: у робочий час - 30 хв., в неробочий час – 1 год. 30 хв. Час на розгортання і підготовку комісії до проведення евакозаходів не більше 4 год. з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

8. Призначеним посадовим особам з ЦЗ розробити та подати на затвердження голови положення, функціональні обов'язки та плануючу документацію відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Рішення виконкому Фонтанської сільської ради довести до усіх працівників та виконавців під розпис.

10. Контроль за виконанням рішення покласти на відповідального з питань цивільного захисту Спельніка Сергія Валентиновича - головного спеціаліста з питань взаємодії з правоохоронними органами, НС та оборонної роботи.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

Додаток № 1
До рішення виконкому № 15
від 04.03.2021

СКЛАД
комісії з питань ТЕБ та НС Фонтанської сільської ради

Посада у складі комісії	*Прізвище, ім'я. по батькові*	*Посада на суб'єкті господарювання*	*Номер домашнього (мобільного) телефону*
Голова комісії	Крупицю Наталія Григорівна	Сільський голова	0487889209
Заступник голови комісії		Перший заступник сільського голови	
Секретар комісії	Спельнік Сергій Валентинович	головного спеціаліста з питань взаємодії з правоохоронними органами, НС та оборонної роботи	0949243309
Член комісії	Матвейчук Максим Ігорович	Секретар ради	0949965556
Член комісії	Щирба Петро Євстафійович	Заступник голови	0684029180
Член комісії	Скобленко Людмила Олександрівна	Заступник голови	0933510051
Член комісії	Нефідов Стефан Андрійович	Заступник голови	0487961307
Член комісії	Чумаченко Максим Олександрович	Дільничний інспектор поліції (за згодою)	0671163598
Член комісії	Кіцнак Петро Іванович	Дільничний інспектор поліції (за згодою)	0965871379
Член комісії	ШаповаловаОксана Миколаївна	Староста КСР	0975310386
Член комісії	Прудніков Віталій Костянтинович	Староста НДСР	0673366517
Член комісії	Фатєнков Евген Олексійович	Староста ОСР	0503153313
Член комісії	Мельнік Олексій Миколайович		09713236320
Член комісії	Кривошеєнко Володимир Євгенович	Начальник юридичного відділу	0968323593
Член комісії		Начальник служби у справах дітей	
Член комісії		Начальник відділу військового обліку	
Член комісії	Каплінський Віктор Юрійович	Начальник відділу містобудування та архітектури	0672975221
Член комісії	Жученко Валентина Василівна	Начальник управління освіти	0677564521

Член комісії	Пелипенко Євгенія Олеговна	Начальник управління культури, молоді та спорту	0973436452
Член комісії		Начальник відділу соціального захисту	
Член комісії	Константинова Світлана Василівна	Директор КП «Надія»	0949513834
Член комісії	Пашинська Наталія Анатоліївна	Завідувач амбулаторії с.Крижанівка КЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги» (за згодою)	0674810480
Член комісії	Баланюк Євгенія Ілінішна	Завідувач амбулаторії с. Фонтанка КЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги» (за згодою)	0677503796

Секретар виконкому М.І. Матвейчук

Додаток № 2
До рішення виконкому № 15
від 04.03.2021

С К Л А Д
комісії з питань евакуації Фонтанської сільської ради

Посада у складі комісії	*Прізвище, ім'я. по батькові*	*Посада на суб'єкті господарювання*	*Номер робочого телефону*
Голова комісії		Перший заступник сільського голови	
Заступник голови комісії	Щирба Петро Євстафійович	Заступник голови	0684029180
Секретар комісії	Спельнік Сергій Валентинович	Провідний спеціаліст з НС ЦЗ населення	0949243309
Член комісії	Скобленко Людмила Олександрівна	Заступник голови	0933510051
Член комісії		Начальник відділу ЖКГ	
Член комісії	Антоненко Ольга Валерійовна	Начальник відділу організаційної роботи	0930236854
Член комісії	Кривошеєнко Володимир Євгенович	Начальник юридичного відділу	0968323593

Член комісії	ШаповаловаОксана Миколаївна	Староста КСР	0975310386
Член комісії	Прудніков Віталій Костянтинович	Староста НДСР	0673366517
Член комісії	Фатєнков Евген Олексійович	Староста ОСР	0503153313
Член комісії	Рева Світлана Михайлівна	садок «Гніздечко»	0974379623
Член комісії	Литвинова Ірина Витальевна	садок «Тополька»	0975622115
Член комісії	Гуцу Марина Вікторівна	садок «Капітошка»	0679753708
Член комісії	Червонюк Валентина Петрівна	садок«Вербиченька» с.Нова Дофінівка	0679179347
Член комісії	Корнішина Ольга Олександрівна	Садок "Казкова Рів'єра" с.Олександрівка	0675585410
Член комісії	Звонарь Алла Юрійовн	садок "Карамелька" с.Крижанівка	0672891703
Член комісії	Гнатюк Вадим Володимирович	Крижанівська ЗОШ І-ІІІ ступенів-ліцей	0982120838

Член комісії	Соболь Тетяна Григорівна	Олександрівська ЗОШ І-ІІІ ступенів	0982106860
Член комісії	Іванюк Ірина Олександрівна	Фонтанський ЗОШ І-ІІІ ступенів-гімназія	0674215613
Член комісії	Ропотин Оксана Богданівна	Новодофінівська ЗОШ І-ІІ ступенів	0673473767
Член комісії	Антонюк Валерія Валеріївна	Світлівська ЗОШ І-ІІ ступенів	0989989152

Секретар виконкому М.І. Матвейчук

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 16

від 04 березня 2021 року

Про утворення адміністративної комісії та затвердження Положення про адміністративну комісію

Керуючись пп. 4 п. «б» ч. 1 ст. 38, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 213, 215 Кодексу України «Про адміністративні правопорушення», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Утворити адміністративну комісію при виконавчому комітеті Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області у складі 7 осіб.
2. Затвердити персональний склад адміністративної комісії утвореної відповідно до п. 2 цього рішення (Додаток №1).
3. Затвердити Положення про адміністративну комісію (Додаток № 2).
4. Уповноважити наступних посадових осіб складати протоколи про адміністративні правопорушення в межах повноважень визначених Кодексом України про адміністративні правопорушення:
   - Староста Крижанівського старостинського округу;
   - Староста Олександрівського старостинського округу;
   - Староста Новодофінівського старостинського округу;
   - Головний спеціаліст Відділу взаємодії з правоохоронними органами, НС та оборонної роботи.
5. Затвердити єдину форму протоколу про адміністративне правопорушення (Додаток 3).
6. Затвердити єдину форму припису про адміністративне правопорушення (Додаток 4).
7. Визначити, що:
   - Виготовлення бланків протоколів про адміністративне правопорушення та приписів здійснюється особами, зазначеними у пункті 1 цього рішення, друкарським способом.
   - Бланки протоколів про адміністративне правопорушення підлягають обов’язковій нумерації.

- Облік і використання бланків протоколів про адміністративне правопорушення та приписів здійснюється посадовими особами, зазначеними у пункті 4 цього рішення.

8. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

Додаток №1
до рішення виконавчого комітету
№16 від 04.03.2021

Склад
адміністративної комісії виконавчого комітету
Фонтанської сільської ради

Голова комісії: Скобленко Людмила Олександрівна

Заступник голови комісії: Антоненко Ольга Валеріївна

Секретар комісії: Бондаренко Людмила Леонідівна

Члени комісії:

1. Карабаджак Ганна Степанівна.
2. Петров Володимир Борисович – депутат Фонтанської сільської ради.
3. Шарамета Ганна Борисівна – депутат Фонтанської сільської ради.
4. Шальнев Сергій Ігорович.

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

Додаток №2
до рішення виконавчого комітету
№16 від 04.03.2021

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Фонтанської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна комісія - це колегіальний орган, який утворюється при виконавчому комітеті сільської ради для розгляду і вирішення справ про адміністративні правопорушення, за винятком справ, віднесених Кодексом України про адміністративні правопорушення до відання інших органів (посадових осіб).

1.2. Розгляд і вирішення справ в адміністративній комісії має сприяти вихованню громадян у дусі точного і неухильного додержання законів, правил співжиття й чесного ставлення до державного і громадського обов'язку, поваги до прав, честі й гідності громадян, а також запобіганню вчиненню нових правопорушень як самими правопорушниками, так й іншими особами.

2. Завдання адміністративної комісії, порядок її утворення.

2.1. Адміністративна комісія розглядає відповідно до чинного законодавства справи про адміністративні правопорушення:

а) у галузі охорони праці і здоров'я населення;

б) у галузі охорони природи, використання природних ресурсів, охорони пам'яток історії та культури;

в) у промисловості, будівництві та в галузі використання електричної і теплової енергії;

г) на транспорті, у галузі шляхового господарства і зв'язку;

д) у галузі житлових прав громадян, житлово-комунального господарства та благоустрою;

е) у галузі торгівлі, громадського харчування, сфері послуг, у галузі фінансів і підприємницької діяльності;

є) що посягають на громадський порядок і громадську безпеку;

ж) що посягають на встановлений порядок управління.

з) і інші.

2.2. Порядок створення і склад адміністративної комісії, порядок розгляду нею справ про адміністративні правопорушення визначається чинним законодавством та Положенням про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Фонтанської сільської ради, затвердженим виконавчим комітетом.

2.3. Адміністративна комісія утворюється відповідними органами місцевого самоврядування в складі голови, заступника, секретаря, членів комісії (стаття 215 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

2.4. Голова адміністративної комісії, а під час його відсутності заступник:

1) керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;

2) головує на засіданнях комісії;

3) забезпечує регулярне проведення засідань комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на черговому засіданні;

4) вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;

5) підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення.

2.5. На час відсутності голови адміністративної комісії заступник голови комісії має право підпису постанов і протоколів з закріпленням гербовою печаткою виконавчого комітету Фонтанської сільської ради.

2.6. Секретар комісії здійснює поточну роботу і контролює за виконанням постанов комісії в адміністративній комісії

2.7. Секретар адміністративної комісії:

1) заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;

2) здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;

3) вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;

4) веде по справах, що розглядаються комісією, протоколи засідань комісії;

5) разом з головою комісії підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення;.

6) звертається до відповідних органів щодо примусового виконання постанови про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;

7) веде діловодство комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ.

2.8. Адміністративна комісія забезпечує своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її у відповідності з законодавством, виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності.

2.9. Адміністративна комісія у своїй діяльності відповідальна перед сільською радою і її виконавчим комітетом та їм підзвітна.

2.10. Засідання комісії є правочинним, якщо в ньому беруть участь більше половини від загального складу комісії.

Число членів комісії встановлюється залежно від обсягу роботи комісії органом, який утворює комісію.

До складу комісії можуть входити члени виконавчого комітету, депутати сільської ради, представники профспілкових та інших громадських організацій, трудових колективів.

Не можуть входити до складу адміністративної комісії представники державних органів, працівники прокуратури, суду і адвокати.

2.11. Адміністративна комісія в своїй діяльності спирається на широкий актив громадськості.

Адміністративна комісія в усіх питаннях, віднесених до її компетенції, взаємодіє з постійними комісіями депутатів сільської ради та комісіями, утвореними при виконавчому комітеті.

2.12. Адміністративна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, цим Положенням та іншими законодавчими актами України, а також рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність.

2.13. Адміністративна комісія організовує облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнює практику цих справ у межах території Фонтанської сільської ради.

Адміністративна комісія, встановивши при розгляді конкретних справ або в результаті узагальнення практики їх розгляду причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, вносить у виконавчий комітет або посадовій особі органу місцевого самоврядування пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов.

Не пізніш як у місячний строк по пропозиції має бути вжито необхідних заходів і про результати повідомлено адміністративну комісію, що внесла пропозицію.

2.14. Діловодство у справах, що розглядаються адміністративною комісією ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, цього Положення та інших актів законодавства про адміністративні правопорушення.

Порядок реєстрації та зберігання справ, зразки форм документів, необхідних для роботи адміністративної комісії, затверджується виконавчим комітетом Фонтанської сільської ради.

2.15. Справа, що заводиться адміністративною комісією, повинна містити протокол про адміністративне правопорушення, протокол засідання і постанову комісії, дані про сповіщення осіб, які беруть участь у справі, про день і час засідання комісії, вручення або надіслання постанови особі, щодо якої її винесено, відмітки про звернення до виконання постанови, хід і результати її виконання та інші документи у цій справі.

2.16. Технічне обслуговування та матеріально-технічне забезпечення адміністративної комісії покладається на виконавчий комітет Фонтанської сільської ради.

2.17. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою виконавчого комітету Фонтанської сільської ради.

3. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення

3.1. Адміністративна комісія розглядає справи про адміністративні правопорушення, відповідно Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.2. Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому

порядку уповноваженою на те службовою особою відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.3. Засідання комісії проводиться у разі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

3.4. Справи розглядаються відкрито.

З метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в справах про адміністративні правопорушення справи можуть розглядатися у виїзних засіданнях комісії.

3.5. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи, якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи, або за довіреністю особи, яка притягується до адміністративної відповідальності.

3.6. При підготовці до розгляду справи секретар адміністративної комісії вирішує такі питання:

1) чи належить до компетенції адміністративної комісії розгляд даної справи;

2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;

3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;

4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;

5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

3.7. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу адміністративної комісії, яка розглядає дану справу.

Головуючий на засіданні адміністративної комісії оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, відповідно до статей 268-274 Кодексу України про адміністративні правопорушення їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справ, досліджуються докази й вирішуються клопотання. У разі участі в розгляді справи прокурора заслуховується його висновок.

3.8. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язана з'ясувати:

1) чи було вчинено адміністративне правопорушення;

2) чи винна дана особа в його вчиненні;

3) чи підлягає вона адміністративній відповідальності;

4) чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;

5) чи заподіяно майнову шкоду;

6) чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд суду;

7) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

3.9. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:

1) дата і місце засідання;

2) найменування і склад комісії;

3) зміст справи, що розглядається;

4) відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;

5) пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;

6) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;

7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і секретарем.

3.10. По справі про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить одну з таких постанов:

1) про накладення адміністративного стягнення;

2) про закриття справи.

3.11. За вчинення правопорушень адміністративна комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

1) попередження;

2) штраф.

При вирішенні питання про накладення адміністративного стягнення адміністративна комісія накладає його в межах, установлених відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення та іншими актами, які передбачають відповідальність за адміністративні правопорушення. При накладенні стягнення адміністративна комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

Якщо одночасно розглядаються дві або більше справи про вчинення однією особою кількох порушень, адміністративна комісія накладає стягнення в межах санкцій, встановлених за більш серйозне правопорушення з числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніш як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - два місяці з дня його виявлення.

3.12. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, а також при наявності обставин, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення, зазначених у статті 24 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.13. Постанова комісії повинна містити:

1) найменування адміністративної комісії, яка винесла постанову;

2) дату розгляду справи;

3) відомості про особу, щодо якої розглядається справа;

4) викладення обставин, установлених при розгляді справи;

5) зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;

6) прийняте по справі рішення.

Постанова адміністративної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

Постанова підписується головуючим на засіданні і секретарем комісії.

3.14. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.

Копія постанови в той же строк вручається або висилається потерпілому на його прохання.

Копія постанови вручається під розписку. В разі, якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна помітка у справі.

3.15. Постанова адміністративної комісії може бути оскаржена протягом десяти днів з дня винесення постанови особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим у виконавчий комітет Фонтанської сільської ради або в суд. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк адміністративною комісією за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено.

Скарга на постанову подається в адміністративну комісію, яка винесла постанову, якщо інше не встановлено законодавством.

Постанову адміністративної комісії може бути опротестовано прокурором.

3.16. У разі надходження скарги або протесту на постанову, адміністративна комісія протягом трьох діб надсилає скаргу разом зі справою в орган, куди оскаржується постанова.

3.17. Подання у встановлений строк скарги на постанову, за винятком постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження, а також принесення прокурором протесту, зупиняє виконання постанови до розгляду скарги або протесту.

3.18. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, службовими особами і громадянами.

3.19. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення надається порушнику відповідно до правил, установлених Кодексом України про адміністративні правопорушення.

3.20. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, секретар адміністративної комісії робить на постанові відповідну відмітку.

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

Додаток №3
до рішення виконавчого комітету
№16 від 04.03.2021

ПРОТОКОЛ № _____
про адміністративне правопорушення
за ст. ___ КУпАП

«____»_____ 20__ р. с. _____

Я, _____
_____
(посада, ПІБ уповноваженої посадової особи)

Склав(ла) цей протокол про те, що
Прізвище, ім'я, по батькові: _____
_____
Громадянство: _____. Вік: _____
Число, місяць і рік народження: _____
Місце реєстрації проживання: _____
_____
Фактичне місце проживання: _____
_____
Місце роботи (назва підприємства, адреса, телефон)**, посада:** _____
_____
Контактний телефон: _____
На утриманні осіб: _____
Притягався(лась) до адміністративної відповідальності протягом року (дата, яким органом, нормативно-правовий акт, санкція)**:** _____
_____
Документ, що засвідчує особу, яка притягається до адміністративної відповідальності (серія, номер, коли і ким виданий): _____
_____
_____
Суть адміністративного правопорушення:
_____
_____
_____
_____
_____
_____, що є порушенням_____
____, за що передбачено адміністративну відповідальність згідно зі статтею _____ КУпАП.

Ознайомлений(а)_____
(підпис особи, яка притягується
до адміністративної відповідальності)

Гр. _____
роз'яснено його(її) права згідно зі статтею 63 Конституції України та статтею 268 КУпАП. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності 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. Під час 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.

Ознайомлений(а) _____
(підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)

за участю свідків, яким роз'яснено їх права та обов'язки:
1.
_____
адреса:_____
Підпис _____
2.
_____
адреса:_____
Підпис _____

Пояснення, заяви, клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності (у разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності від підписання протоколу та дачі пояснень, посадовою особою, що склала протокол робиться відповідний запис і ставиться підпис):
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
написано власноруч, мною підписано _____
(підпис)

Протокол складено у двох екземплярах.
Один екземпляр вручено гр. _____ як особі, яка притягується до адміністративної відповідальності _____
(підпис)

До протоколу додаються: _____
_____
_____

_____ _____
ПІБ уповноваженої посадової особи, яка склала протокол (підпис)

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

Додаток №4
до рішення виконавчого комітету
№16 від 04.03.2021

Припис № _____

«___»_____20___ року с. _____

Мною,

_____

_____

(посада, ПІБ уповноваженої посадової особи)

при здійсненні контролю у сфері благоустрою

ВСТАНОВЛЕНО:

1. Найменування суб'єкта господарювання/прізвище, ім'я та по батькові посадової особи/громадянина, адреса, контактний номер телефону: _____

_____

_____

_____

_____.

2. Перелік виявлених порушень: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ПРОПОНУЮ:

_____

(вказати заходи, що необхідно здійснити для усунення порушень,
їх наслідків; строки їх виконання по кожному із заходів)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Цей припис є обов’язковим для виконання у визначені строки в частині усунення визначених порушень у сфері благоустрою суб’єктами господарювання (у тому числі керівниками суб’єктів господарювання, фізичними особами-підприємцями) усіх категорій і форм власності та фізичними особами.

Притягнення осіб, винних у порушенні законодавства у сфері благоустрою населених пунктів, до відповідальності, передбаченої законом, не звільняє їх від обов'язку відшкодування шкоди, завданої таким порушенням.

Повідомити про вжиті заходи щодо усунення визначених приписом порушень та усунення їх наслідків.

Припис складено за участю свідків, яким роз’яснено їх права та обов’язки:

1.

_____

адреса:_____

_____

(підпис)

2.

_____

адреса:_____

_____

(підпис)

Припис складено у двох екземплярах. Один екземпляр вручено:

_____ _____

(ПІБ) (підпис)

До припису додаються:

_____

_____

_____

_____ _____

ПІБ уповноваженої посадової особи (підпис)

Секретар сільської ради М.І. Матвейчук

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 17

від 04 березня 2021 року

Про утворення житлової комісії та затвердження положення

Заслухавши і обговоривши інформацію секретаря Фонтанської сільської ради, керуючись Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Житловим кодексом, Постановами Кабінету Міністрів, «Правилами обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР», затверджених Постановою Ради Міністрів і Української республіканської ради профспілок за № 470 від 11.12.1984 року, підпунктом 7 пункту «б» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Затвердити персональний склад житлової комісії при виконавчому комітеті Фонтанської сільської ради (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про житлову комісію при виконавчому комітеті Фонтанської сільської ради (Додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покладається на сільського голову Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

Додаток № 1
до рішення виконкому
Фонтанської сільської ради
від 04.03.2021 №17

Склад
Житлової комісії виконавчого комітету
Фонтанської сільської ради

Голова комісії: Крупиця Наталія Григорівна.

Заступник голови комісії: Нагребецька Надія Степанівна.

Секретар комісії: Дубровіна Ірина Валентинівна.

Члени комісії:

1. Слєпченко Марія Анатоліївна - депутат Фонтанської сільської ради.
2. Скобленко Ганна Валентинівна – депутат Фонтанської сільської ради.
3. Щирба Петро Євстафович.
4. Орловська Світлана Вікторівна.

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

Додаток № 2
до рішення виконкому
Фонтанської сільської ради
від 04.03.2021 №17

ПОЛОЖЕННЯ
про житлову комісію при виконавчому комітеті Фонтанської сільської ради

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Житлова комісія, як громадський орган, утворюється при виконавчому комітеті Фонтанської сільської ради (далі Комісія).

Склад Комісії, а також її голова, заступник, секретар затверджуються на засіданні виконавчого комітету сільської ради.

Комісія керується у своїй роботі Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Житловим кодексом, Постановами Кабінету Міністрів, «Правилами обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм житлових приміщень в Українській РСР», затверджених Постановою Ради Міністрів і Української республіканської ради профспілок за № 470 від 11.12.1984 року, рішеннями сесії та рішеннями виконавчого комітету Фонтанської сільської ради, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

ІІ. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

Відповідно до покладених завдань Комісія з житлових питань:

2.1. Приймає від громадян заяви про взяття на квартирний облік при виконкомі сільської ради, відповідні документи, перевіряє, розглядає їх та подає свої пропозиції виконкому для розгляду.

2.2. Розглядає питання, надає пропозиції щодо:

- взяття громадян на квартирний облік;
- включення в списки осіб, що користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;
- зняття громадян з квартирного обліку, виключення із списків осіб, які користуються правом позачергового та першочергового одержання жилих приміщень;
- розподілу жилої площі та надання громадянам жилих приміщень.

2.3. Готує проекти рішень виконкому з питань, що відносяться до її компетенції.

2.4. Оформляє ордери на жилі приміщення;

2.5. Проводить обстеження житлово-побутових умов громадян;

2.6. Надає консультації та роз’яснює житлове законодавство населенню села;

2.7. Розглядає пропозиції, заяви та скарги громадян з питань, що входять до компетенції комісії та вживає заходи щодо усунення виявлених порушень;

2.8. Формує житлові справи;

2.9. Впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету;

2.10. Проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконкомі;

2.11. Проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік.

2.12. Здійснює ведення книги квартирного обліку громадян.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІЇ

3.1. Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Фонтанської сільської ради має право:

3.1.1 Відповідно до діючого законодавства співпрацювати з сільською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами.

3.1.2 Одержувати від посадових осіб виконавчих органів сільської ради, інформацію з питань, віднесених до компетенції комісії.

3.1.3 Готувати та подавати на затвердження виконавчого комітету Фонтанської сільської ради рішення, прийняті на її засіданні.

3.2 Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Фонтанської сільської ради зобов'язана :

3.2.1 Проводити свої засідання відповідно до вимог чинного законодавства України;

3.2.2 Зберігати конфіденційність інформації;

3.2.3 Своєчасно готувати письмові відповіді громадянам, заяви яких комісія вирішила не подавати на розгляд виконавчого комітету Фонтанської сільської ради.

IV. РОБОТА КОМІСІЇ

4.1.Засідання комісії скликаються по мірі надходжень звернень і оформляються протоколом. Протоколи підписують усі члени комісії.

4.2. Звернення громадян розглядаються в місячний термін з дня подачі звернення.

4.3.Рішення комісії приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Засідання є чинним при присутності не менше двох третин складу комісії.

4.4.В разі потреби на засідання комісії викликаються зацікавлені особи.

V. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ У КОМІСІЇ.

5.1. ГОЛОВА КОМІСІЇ:

- здійснює загальне керівництво роботою комісії і відповідає за діяльність комісії;

- веде облік громадян, які потребують покращення житлових умов;

- впорядковує квартирну чергу відповідно до рішень виконавчого комітету;

- в кінці поточного року інформує про облік громадян, які потребують покращення житлових умов та про проведену роботу комісії в цілому.

5.2 ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІСІЇ:

- виконує доручення голови комісії;

- у разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження його функції покладаються на заступника голови комісії .

5.3 СЕКРЕТАР ЖИТЛОВОЇ КОМІСІЇ

- готує проекти рішень виконкому;

- проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконкомі;

Відповідає за:

- прийом документів від громадян;

- ведення і оформлення протоколів засідань;

- підготовку засідань;

- оформлення та видачу ордерів;

- формування житлових справ;

- проводить реєстрацію заяв громадян про взяття на квартирний облік;

- проводить реєстрацію громадян, взятих на квартирний облік, у книзі реєстрації;

- якщо секретар комісії відсутній на засіданні комісії , то голова доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену комісії.

5.4 ЧЛЕНИ КОМІСІЇ

5.4.1. беруть участь у засіданні комісії, обстеженні житлових умов, та виконують окремі доручення голови комісії.

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 18

від 04 березня 2021 року

Про переведення дачних (садових) будинків у житлові за заявами Нєдєвої М.В.

Розглянувши заяви гр. Нєдєвої Марії Василівни про переведення дачного (садового) будинку у житловий будинок та додані до заяв документи, керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо переведення садових і дачних будинків у жилі будинки та реєстрації в них місця проживання» від 2 вересня 2014 року №1673-VII, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку переведенням дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки» від 29 квітня 2015 року №321, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Перевести дачний (садовий) будинок гр. Нєдєвої Марії Василівни, який розташований за адресою Одеська область, Одеський район, с. Фонтанка, вул. Катеринінська, буд. 16/5, у житловий будинок.
2. Перевести дачний (садовий) будинок гр. Нєдєвої Марії Василівни, який розташований за адресою Одеська область, Одеський район, с. Фонтанка, вул. Катеринінська, буд. 16/4, у житловий будинок.
3. Перевести дачний (садовий) будинок гр. Нєдєвої Марії Василівни, який розташований за адресою Одеська область, Одеський район, с. Фонтанка, вул. Катеринінська, буд. 16/3, у житловий будинок.
4. Перевести дачний (садовий) будинок гр. Нєдєвої Марії Василівни, який розташований за адресою Одеська область, Одеський район, с. Фонтанка, вул. Катеринінська, буд. 16/2, у житловий будинок.
5. Перевести дачний (садовий) будинок гр. Нєдєвої Марії Василівни, який розташований за адресою Одеська область, Одеський район, с. Фонтанка, вул. Катеринінська, буд. 16/1, у житловий будинок.
6. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВИТЯГ З РІШЕННЯ № 19

від 04 березня 2021 року

Про переведення дачного (садового) будинку у жилий

Розглянувши заяву гр. Борісової Інни Володимирівни про переведення дачного (садового) будинку у житловий будинок та додані до зави документи, керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо переведення садових і дачних будинків у жилі будинки та реєстрації в них місця проживання» від 2 вересня 2014 року №1673-VII, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку переведенням дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки» від 29 квітня 2015 року №321, ст. 59, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Перевести дачний (садовий) будинок гр. Борісової Інни Володимирівни, який розташований за адресою Одеська область, Одеський район, с. Крижанівка, вул. Совхозна, буд. 10, у житловий будинок.

2. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Сільський голова **(підпис)** **Н.Г. Крупиця**

Витяг вірний
Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 20

від 04 березня 2021 року

Про переведення дачного (садового) будинку у жилий

Розглянувши заяву гр. Мітіна Володимира Миколайовича про переведення дачного (садового) будинку у житловий будинок та додані до зави документи, керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо переведення садових і дачних будинків у жилі будинки та реєстрації в них місця проживання» від 2 вересня 2014 року №1673-VII, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку переведенням дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки» від 29 квітня 2015 року №321, ст. 59, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Перевести дачний (садовий) будинок гр. Мітіна Володимира Миколайовича, який розташований за адресою Одеська область, Одеський район, с. Фонтанка, вул. Піонерська, буд. 28, у житловий будинок.

2. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 21

від 04 березня 2021 року

Про переведення дачного (садового) будинку у жилий

Розглянувши заяву гр. Кугук Станіслава Володимировича про переведення дачного (садового) будинку у житловий будинок та додані до зави документи, керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо переведення садових і дачних будинків у жилі будинки та реєстрації в них місця проживання» від 2 вересня 2014 року №1673-VII, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку переведенням дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки» від 29 квітня 2015 року №321, ст. 59, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Перевести дачний (садовий) будинок гр. Кугук Станіслава Володимировича, який розташований за адресою Одеська область, Одеський район, с. Фонтанка, вул. Молодіжна, буд. 57/729, у житловий будинок.
2. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 22

від 04 березня 2021 року

Про надання юридичної адреси ТОВ «Платинумбуд»

Розглянувши заяву ТОВ «Платинумбуд», керуючись Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Надати багатоповерховому житловому будинку (секція №3), який розташований на земельній ділянці площею 1,055 га кадастровий номер 5122783200:01:002:2282, наступну юридичну адресу: Одеська область, Одеський район, с. Крижанівка, вул. Академіка Сахарова, буд. 5Д.

2. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 23

від 4 березня 2021 року

Про упорядкування адреси об'єкта нерухомого майна який розташовано на території Фонтанської сільської ради

Розглянувши лист Управління обласної ради з майнових відносин Одеської обласної ради від 11.01.2021 №0700/30, заслухавши доповідь начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Каплінського В.Ю., відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 № 720-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Одеської області», керуючись ч. 11, ст. 26-3 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Адресу об'єкта нерухомого майна, нежитловій будівлі загальною площею - 1738,7 кв.м., яка відповідно до свідоцтва про право власності від 27.06.2013, індексний номер 5455895, знаходиться у власності Одеської обласної ради (ЄДРПОУ: 25042882) та розташована за адресою: Одеська обл., Комінтернівський р., с. Олександрівка (Олександрівська с/р), вулиця Центральна, будинок 1-А, змінити на:

Одеська область, Одеський район, с. Олександрівка, вулиця Центральна, будинок 1-Б

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Каплінського В.Ю.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 24

від 04 березня 2021 року

Про впорядкування адрес об'єктів будівництва та об'єктів нерухомого майна в зв'язку із змінами в адміністративно-територіальному устрої Фонтанської сільської ради

Заслухавши доповідь начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Каплінського В.Ю., відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 № 720-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Одеської області», враховуючи рішення Фонтанської сільської ради від 11.12.2020 №12-VIII «Про реорганізацію Крижанівської сільської ради, Олександрівської сільської ради та Новодофінівської сільської ради», керуючись ч. 11, ст. 26-3 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Визначити, що всі об'єкти будівництва, об'єкти нерухомого майна в т. ч. земельні ділянки, які розташовані на території с. Фонтанка (КОАТУУ - UA51100350010073678), с. Вапнярка (КОАТУУ - UA51100350020079519), с. Крижанівка (КОАТУУ - UA51100350030037434), с. Нова Дофінівка (КОАТУУ - UA51100350040059381), с. Олександрівка (КОАТУУ - UA51100350050081450), сщ. Ліски (КОАТУУ - UA51100350060059983), сщ. Світле (КОАТУУ - UA51100350070026504) адміністративно належать до Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

2. Вважати, що всі назви (адреси/найменування) вулиць (об'єктів будівництва/об'єктів нерухомого майна): с. Фонтанка, с. Вапнярка, с. Крижанівка, с. Нова Дофінівка, с. Олександрівка, сщ. Ліски, сщ. Світле Лиманського району Одеської області, змінено на: с. Фонтанка, с. Вапнярка, с. Крижанівка, с. Нова Дофінівка, с. Олександрівка, сщ. Ліски, сщ. Світле Одеського району Одеської області.

3. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 25

від 04 березня 2021 року

Про присвоєння адреси житлового будинку під час поділу

Розглянувши заяву Роскошенко Л.Г. від 21.01.2021 щодо присвоєння адреси житловому будинку під час поділу, заслухавши інформацію начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області Каплінського В.Ю., у зв'язку з відсутністю законних підстав та необхідного пакету документів, відповідно до ст.26-3 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в України», виконавчий орган Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області,

ВИРІШИВ:

1. Відмовити у присвоєні адреси частині житлового будинку який розташовано за адресою: Одеська обл., Одеський р. (колишній Лиманський), с. Фонтанка, вул. Патріотична, 89.
2. Відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради здійснити заходи, щодо надання роз'яснень прийнятого рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу містобудування та архітектури Фонтанської сільської ради – Каплінського В.Ю.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 26

від 04 березня 2021 року

Про надання адреси нежитловому приміщенню

Розглянувши заяву Мовчан О.В. від 26.11.2020 щодо надання адреси машино-місцю, заслухавши інформацію начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області Каплінського В.Ю., у зв'язку з відсутністю законних підстав, керуючись ст. 26-3 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», на виконання Закону України «Про місцеве самоврядування в України», виконавчий орган Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області,

ВИРІШИВ:

1. Відмовити Мовчан О.В. у наданні адреси машино-місцю, яке розташовано по пров. Травневий, 6 в с. Фонтанка, Одеського р. Одеської обл.
2. Відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради здійснити заходи, щодо надання роз'яснень з прийнятого рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу містобудування та архітектури Фонтанської сільської ради – Каплінського В.Ю.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 27

від 04 березня 2021 року

Про відмову у підтвердження адреси земельної ділянки

Розглянувши заяву Шоморової К.П. від 22.12.2021, яка діє від Підгорного І.Ф. на підставі довіреності від 11.12.2020 № 776, щодо підтвердження адреси земельної ділянки за кадастровим номером – 5122780200:01:003:0006, заслухавши інформацію начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області Каплінського В.Ю., 1. в зв'язку з відсутністю законних підстав, враховуючи положення ст.26-3 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий орган Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області,

ВИРІШИВ:

1. Відмовити Підгорному І.Ф. у підтверджені адреси земельної ділянки за кадастровим номером – 5122780200:01:003:0006.
2. Відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради здійснити заходи, щодо надання роз'яснень з прийнятого рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу містобудування та архітектури Фонтанської сільської ради – Каплінського В.Ю.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 28

від 04 березня 2021 року

Про надання адреси об'єкту нерухомого майна під час поділу

Розглянувши заяву Лепік В.П. від 13.12.2021 щодо надання адреси частині житлового будинку під час поділу, заслухавши інформацію начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області Каплінського В.Ю., враховуючи положення ст.26-3 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в України», виконавчий орган Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області,

ВИРІШИВ:

1. Житловому будинку загальною площею 57.1 кв.м. з господарськими спорудами, які утворилися в результаті поділу об'єкта нерухомого майна та розташовані на земельній ділянці площею 0,044 га з кадастровим номером 5122786400:02:002:0645, яка знаходиться у приватній власності Лепік Варвари Павлівні (РНОКПП 1970817307), присвоїти адресу:

Одеська область, Одеський район, село Фонтанка,
вулиця Степна, будинок №30-Б

2. Житловому будинку загальною площею 47,8 кв.м. з господарськими спорудами, які утворилися в результаті поділу об'єкта нерухомого майна та розташовані на земельній ділянці площею 0,0174 га з кадастровим номером 5122786400:02:002:0647, яка знаходиться у приватній власності Штеклер Тетяни Павлівні (РНОКПП 1835521588), присвоїти адресу:

Одеська область, Одеський район, село Фонтанка,
вулиця Степна, будинок №30

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу містобудування та архітектури Фонтанської сільської ради – Каплінського В.Ю.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 29

від 04 березня 2021 року

Про надання дозволу на здійснення попередньої оплати закупівлі ЗПО (поштових марок)

Розглянувши клопотання начальнику відділу загальної та організаційної роботи, керуючись ст. 64 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 23, 78 Бюджетного кодексу України, Постанови КМУ №1070 від 04.12.2019, виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл на здійснення попередньої оплати закупівлі ЗПО (поштових марок) терміном на 1 місць, у кількості 2000 шт., у тому числі:
   - Знак поштової оплати V – 1110 шт.;
   - Знак поштової оплати M – 230 шт.;
   - Знак поштової оплати F – 630 шт.
2. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу загальної та організаційної роботи.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 30

від 04 березня 2021 року

Про вирішення питання щодо надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами

Відповідно до ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244, Закону України «Про соціальну підтримку застрахованих осіб та суб'єктів господарювання на період здійснення обмежувальних протиепідемічних заходів, запроваджених з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Відмовити Шаповаловій Ю.О. та Павлюк О.О. у звільнені від сплати орендної плати за договором №15 від 22.09.2020 та договором №154 від 19.10.2020 відповіднро, у зв'язку з неподанням документів, які підтверджують здійснення діяльності, яка була заборонена в період дії карантину.
2. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 31

від 04 березня 2021 року

Про повідомну реєстрацію колективного договору

Розглянувши заяву директора КП «Надія» та додані до неї документи, відповідно до статей 34, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про колективні договори та угоди», постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Зареєструвати колективні договори КП «Надія».
2. Контроль за виконанням цього рішення покладається Директора КП «Надія».

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 32

від 04 березня 2021 року

Про внесення геоніму в опис меж постійної виборчої дільниці

Відповідно до постанови ЦВК від 24.01.2012, керуючись ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Внести геонім «провул. Руанський до опису меж постійної виборчої дільниці №510509.
2. Контроль за виконанням цього рішення покладається на начальника відділу загальної та організаційної роботи.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 33

від 04 березня 2021 року

Про погодження будівництво повітряної лінії АТ «Одесаобленерго»

Розглянувши заяву АТ «Одесаобленерго», керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИВ:

1. Погодити АТ «Одесаобленерго» будівництво повітряної лінії ЛЕП-10 кВ від опори №132 ПЛ 10 кВ Котельна до опори 10 кВ на межі земельної ділянки АЗС №16-27 за адресою Одеська область, одеський район, Олександрівська с/рада, Старокиївське шосе, 23 км.
2. Заступнику голови Щирбі Петру Євстафовичу вжити заходи направлені на виконання цього рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покладається на сільського голову.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**