У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 511-VII**

«Про зміни до бюджету Крижанівської сільської ради на 2017 рік»

Відповідно до статті 64 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", статті 23, статті 51, статті 78 Бюджетного кодексу України, з метою раціонального використання коштів, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Крижанівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення сесії Крижанівської сільської ради № 361-VII від 23 грудня 2016 року «Про затвердження бюджету Крижанівської сільської ради на 2017 рік» за рахунок перерозподілу вільного залишку коштів загального фонду бюджету.
2. Внести зміни до кошторису, розпису, помісячного розпису та помісячного плану асигнувань видатків загального фонду бюджету.
3. Додатки та пояснювальна записка є невід'ємною частиною цього рішення
4. Рішення набирає чинності з «24» жовтня 2017 року.
5. Викласти в новій редакції Додатки 2, 3, 5, 6, 10 до Рішення;
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту. (голова комісії Клюкас О.П.).

Сільський голова Н.Г. Крупиця

Пояснювальна записка
до проекту рішення № 511-УІІ від 24 жовтня 2017 року

1. Відповідно до «Програми охорони громадського порядку в будівлі Крижанівської сільської ради та масових заходів на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області на 2017 рік», з метою забезпечення громадського порядку на території Крижанівської сільської ради, спрямувати частину раніше виділених коштів по КПКВ 0170 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» на КПКВ 8600 «Інші видатки» КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» у розмірі 15000,00 грн. Фінансування передбачити за рахунок перерозподілу вільного залишку коштів загального фонду.

2. У зв'язку з внесенням змін до кошторису «Програми підтримки комунального підприємства «Надія» Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області на 2017 рік», відповідно до «Програми придбання багаторічних насаджень на 2017 рік на території Крижанівської сільської ради», з метою придбання багаторічних насаджень (дерев, кущів, зелених насаджень), перерозподілити раніше виділені кошти у розмірі 200000,00 грн. у вигляді дотації КП «Надія», а саме: КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» КПКВ 6030 «Фінансова підтримка об'єктів житлово-комунального господарства» та спрямувати на КПКВ 9140 «Інша діяльність у сфері охорони навколишнього природного середовища» КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування». Фінансування передбачити за рахунок перерозподілу вільного залишку коштів загального фонду (кошти, що передаються із загального до спеціального)

3. Зміни відобразити в довідках до кошторисів, розписів та помісячних розписах та планах асигнувань згідно наведеної нижче таблиці:

КПКВ	КЕКВ	Сума, грн.	Напрями використання	Примітка
0170/01	2240	-15000,00	Забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку на території Крижанівської сільської ради	За рахунок перерозподілу вільного залишку коштів загального фонду
8600/01	2240	+15000,00	Забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку на території Крижанівської сільської ради	За рахунок перерозподілу вільного залишку коштів загального фонду
6030/01	2610	-100000,00	Дотація КП «Надія» на придбання дерев, кущів, зелених насаджень	За рахунок перерозподілу вільного залишку коштів загального фонду
6030/01	2610	-100000,00	Дотація КП "Надія" на розробку проектної документації	За рахунок перерозподілу вільного залишку коштів загального фонду
9140/07	3110	+200000,00	Придбання багаторічних насаджень (дерев, кущів, зелених насаджень)	За рахунок перерозподілу вільного залишку коштів загального фонду (кошти, що передаються із загального до спеціального)
Всього		**0**		

Додатки № 2, 3, 5, 6, 10 до рішення викласти в новій редакції.

Головний бухгалтер Т.В. Михайлова

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 512-VII**

Про внесення змін до рішення шістнадцятої сесії Крижанівської сільської ради № 364-УІІ від 23.12.2016 «Про затвердження штатного розпису посадових осіб, службовців, працівників Крижанівської сільської ради ті її виконавчого органу на 2017 рік».

Відповідно до ст. 21, 22 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 353 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268 та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», Крижанівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

Внести зміни до рішення шістнадцятої сесії Крижанівської сільської ради № 364-УІІ від 23.12.2016 «Про затвердження штатного розпису посадових осіб, службовців, працівників Крижанівської сільської ради та її виконавчого органу на 2017 рік»

1. Затвердити штатний розпис Крижанівської сільської ради та її виконавчого органу в новій редакції (додаток 1).
2. Головному бухгалтеру Крижанівської сільської ради забезпечити нарахування та виплату заробітної плати відповідно до штатного розпису.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту. (голова комісії Клюкас О.П.)

Сільський голова Н.Г. Крупиця

Додаток 1
До рішення сесії Крижанівської сільської ради
№ 512-УІІ від 24.10.2017

Штатний розпис

Крижанівської сільської ради та її виконавчого органу на 2017 рік зі змінами

Назва посади	Кількість одиниць	Посадовий оклад, грн.
Вивести		
Провідний спеціаліст-реєстратор	1	2360,00
Провідний спеціаліст-економіст	1	2360,00
Спеціаліст І категорії з розвитку торгівлі та побутового обслуговування	1	2250,00
Ввести		
Державний реєстратор	1	3200,00
Головний спеціаліст - економіст	1	2480,00
Головний спеціаліст з питань доходів	1	2480,00
Відділ містобудування та архітектури		
Начальник відділу	1	3200,00
Головний спеціаліст	1	2480,00
Спеціаліст І категорії	1	2250,00

Секретар ради **Л.Л. Бондаренко**

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 513-VII**

Про внесення змін до рішень шістнадцятої сесії Крижанівської сільської ради № 365-УІІ від 23.12.2016 «Про затвердження структури чисельності та упорядкування умов оплати праці посадових осіб, службовців, працівників Крижанівської сільської ради та її виконавчого органу на 2017 рік»

Відповідно до ст. 21, 22 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 353 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268 та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», відповідно до ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Крижанівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення шістнадцятої сесії Крижанівської сільської ради № 365-УІІ від 23.12.2016 «Про затвердження структури чисельності та упорядкування умов оплати праці посадових осіб, службовців, працівників Крижанівської сільської ради та її виконавчого органу на 2017 рік», а саме:

1.1 Абзац 1 п. 1 замість посади «провідний спеціаліст - економіст» читати «головний спеціаліст - економіст», замість посади «спеціаліст І категорії – з розвитку торгівлі та побутового обслуговування» читати «головний спеціаліст з питань доходів», замість посади «провідний спеціаліст – реєстратор» читати «державний реєстратор».

Абзац 1 п. 1 доповнити: начальник відділу містобудування та архітектури, головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури, спеціаліст І категорії відділу містобудування та архітектури

1.2. п.5 замість посади «провідний спеціаліст - економіст від 100 до 200%» читати «головний спеціаліст - економіст від 100 до 200%», замість посади «спеціаліст І категорії – з розвитку торгівлі та побутового обслуговування від 100 до 200%» читати «головний спеціаліст з питань доходів від 100 до 200%», замість посади «провідний спеціаліст – реєстратор від 100 до 200%» читати «державний реєстратор від 100 до 200%»

п. 5 доповнити: начальник відділу містобудування та архітектури від 100 до 200%, головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури від 100 до 200%, спеціаліст І категорії відділу містобудування та архітектури від 100 до 200%.

2. Внести зміни та затвердити в новій редакції розміри посадових окладів посадових осіб, службовців, працівників Крижанівської сільської ради та її виконавчого органу (додаток 1).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту. (голова комісії Клюкас О.П.)

Сільський голова Н.Г. Крупиця

Додаток 1
До рішення сесії Крижанівської сільської ради
№ 513-УІІ від 24.10.2017

Розмір посадових окладів Крижанівської сільської ради та її виконавчого органу на 2017 рік зі змінами

Назва посади	Кількість одиниць	Посадовий оклад, грн.
Вивести		
Провідний спеціаліст-реєстратор	1	2360,00
Провідний спеціаліст-економіст	1	2360,00
Спеціаліст І категорії з розвитку торгівлі та побутового обслуговування	1	2250,00
Ввести		
Державний реєстратор	1	3200,00
Головний спеціаліст - економіст	1	2480,00
Головний спеціаліст з питань доходів	1	2480,00
Відділ містобудування та архітектури		
Начальник відділу	1	3200,00
Головний спеціаліст	1	2480,00
Спеціаліст І категорії	1	2250,00

Секретар ради Л.Л. Бондаренко

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 514-VII**

Про внесення змін до рішень шістнадцятої сесії Крижанівської сільської ради № 366-УІІ від 23.12.2016 «Про затвердження Положення про преміювання посадових осіб, службовців, працівників Крижанівської сільської ради та її виконавчого органу»

Відповідно до ст. 21, 22 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 353 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268 та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», відповідно до ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Крижанівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

2. Внести зміни до Додатку 1 рішення шістнадцятої сесії Крижанівської сільської ради № 366-УІІ від 23.12.2016 «Про затвердження Положення про преміювання посадових осіб, службовців, працівників Крижанівської сільської ради та її виконавчого органу», а саме:

1.1. п.п. 2.2. п.2 замість посади «провідний спеціаліст - економіст від 100 до 200%» читати «головний спеціаліст - економіст від 100 до 200%», замість посади «спеціаліст І категорії – з розвитку торгівлі та побутового обслуговування від 100 до 200%» читати «головний спеціаліст з питань доходів від 100 до 200%», замість посади «провідний спеціаліст – реєстратор від 100 до 200%» читати «державний реєстратор від 100 до 200%»

1.2. п.п. 2.2. п.2 доповнити начальник відділу містобудування та архітектури від 100 до 200%, головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури від 100 до 200%, спеціаліст І категорії відділу містобудування та архітектури від 100 до 200%.

1.3. Абзац 1 п.п.3.1 п. 1: «в розмірі окладу, з урахуванням доплати за ранг та надбавки за вислугу років» читати як «в розмірі від окладу до середньомісячної заробітної плати»

1.4. Абзац 2 п.п.3.1 п. 1: «в розмірі окладу, з урахуванням доплати за ранг та надбавки за вислугу років» читати як «в розмірі від окладу до середньомісячної заробітної плати».

2. Пункт 4 рішення № 456-VII від 27 липня 2017 року «Про внесення змін до рішення шістнадцятої сесії Крижанівської сільської ради № 362-УІІ від 23.12.2016 «Про умови оплати праці

сільського голови на 2017 рік» «в розмірі окладу, з урахуванням доплати за ранг та надбавки за вислугу років» читати як «в розмірі від окладу до середньомісячної заробітної плати».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту. (голова комісії Клюкас О.П.)

Сільський голова Н.Г. Крупиця

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 515-VII**

«Про затвердження звіту про виконання бюджету
Крижанівської сільської ради Лиманського району за 9 місяців 2017 року»

Відповідно до пункту 23 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 80 Бюджетного кодексу України, заслухавши звіт за **9 місяців** 2017 року, Крижанівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити звіт про виконання бюджету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області за **9 місяців** 2017 року.
2. Звіт «Про виконання бюджету Крижанівської сільської ради Лиманського району за **9 місяців** 2017 року» є невід'ємною частиною цього рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту. (голова комісії Клюкас О.П.)

Сільський голова Н.Г. Крупиця

Звіт «Про виконання бюджету Крижанівської сільської ради Лиманського району за 9 місяців 2017 року»

Бюджет сільської ради на 2017 рік затверджено рішенням сільської ради від 23.12.2016 року № 361**-VII** «Про сільський бюджет на 2017 рік» по доходах та видатках у сумі **28378,8 тис. грн.**

Зі змінами, внесеними за **2017 рік,** затверджено обсяг доходів у сумі **30086,8 тис грн**. і видатків в загальній сумі **67778,8 тис. грн.**

В доход бюджету **за 9 місяців 2017 року надійшло 24609,6 тис. грн.,** що складає **81,8 %,** від річного плану надходжень, в тому числі до загального фонду бюджету надійшло **20873,3** тис. грн. при плані **25472,6** тис. грн., що складає **81,9 %.**

По спеціальному фонду при плані **4614,2** тис. грн. фактично надійшло **3736,3** тис. грн., що складає **80,97%.**

Домінуючими серед надходжень загального фонду залишались **податкові надходження** – **19904,0** тис. грн. (80,9% від загальних надходжень).

Структура податкових надходжень була наступною:

- **Найбільшими** за обсягом за 9 місяців 2017 року були **надходження по місцевим податкам і зборам** – 12944,8 тис. грн . (**65,0%** від загальної суми **податкових надходжень по загальному фонду**), збільшились в порівнянні з попереднім роком на 4781,6 тис. грн.

Структура надходжень по **місцевим податкам** і зборам за 9 місяців 2017 року була наступною: (найбільш істотні надходження)

- податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами , які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості – 862,0 тис. грн.
- земельний податок з юридичних осіб – 1935,96 тис. грн.
- орендна плата з юридичних осіб - 5724,7 тис. грн.
- земельний податок з фізичних осіб – 636,6 тис. грн.
- орендна плата з фізичних осіб – 719,3 тис. грн.
- **Наступним за обсягом надходжень був - Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції) – 3767,5 тис. грн., -** частка в структурі податкових надходжень склала за 9 місяців 2017 року **18,9 %**
- **Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів – 2109,4 тис. грн.**, частка в структурі податкових надходжень склала за 9 місяців 2017 року **10,6 %**
- **Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції) - 1028,2 тис.грн.**, частка в структурі податкових надходжень склала за 9 місяців 2017 року **5,2 %**

Неподаткові надходження склали 3326,4 тис. грн. (13,5 % від загальних надходжень).

Надходження спеціального фонду бюджету.

За 9 місяців 2017 року становили 2755,9 тис. грн. (Значну частку займають неподаткові надходження – 2930,6 тис грн. – 11,9 % від загальної суми надходжень).

Основну суму надходжень спеціального фонду за 9 місяців 2017 року склали надходження коштів від пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту - 2929,1 тис. грн.;

За 9 місяців 2017 року перераховано субвенцію з місцевого бюджету державному на виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку регіонів згідно програми підтримки Лиманського ВП ГУНП в Одеській області на 2017 рік для закупівлі паливно-мастильних матеріалів на суму 100,0 тис. грн.

На фінансування видатків в процесі виконання бюджету направлено 20172,4 тис. грн. при планових показниках за 9 місяців 2017 року 67778,8 тис. грн., що складає 29,8%, від планових призначень, в тому числі по загальному фонду бюджету направлено 8297,9 тис. грн. при плані за 9 місяців 14714,2 тис. грн., що складає 56,4 % до планових призначень за 9 місяців 2017 року, по спеціальному фонду бюджету направлено 11874,5 тис. грн., при плані за 9 місяців 2017 року 53053,4 тис. грн., що складає 22,4%.

Наведені вище показники свідчать про низький рівень виконання видаткової частини бюджету за 9 місяців 2017 року, що спричинено невикористанням коштів на берегоукріплювальні роботи (відсоток виконання за 2017 рік – 0,11 %), на реконструкцію будівлі сільської ради (відсоток виконання за 2017 рік – 2,9%).

За період січень-вересень поточного року використано бюджетні кошти по наступним напрямам:

У структурі видатків сільської ради за загальним фондом домінуючими є:

- **Поточні видатки 8297,9 тис. грн. – (100%) в т. ч.**
- видатки на соціальну сферу – 1666,6 тис. грн:

1375,7 тис. грн.(матеріальна допомога, поштові послуги);

74,5 тис. грн. (утримання ЦСССДМ.);

216,4 тис. грн. (підтримка дітей та молоді с. Крижанівка, с. Ліски)

- видатки на органи місцевого самоврядування – 3318,4 тис. грн;
- видатки для підтримки Крижанівського НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів – ліцею-ДНЗ» 4,1 тис. грн.; (винагорода вчителям за видатні досягнення в роботі)
- на благоустрій села – 544,0 тис грн. (вуличне освітлення, вуличні знаки).
- видатки на культуру – 457,9 тис. грн.;
- дотація ЖКГ «Надія» – 1717,9 тис. грн.;
- дотація Спортивному клубу СК «Крижанівський» - 270,5 тис. грн;
- субвенція з місцевого бюджету до державного на виконання програми підтримки Лиманського ВП ГУНП в Одеській області– 100,0 тис. грн.;
- інші видатки – 91,9 тис грн.

Зі спеціального фонду місцевого бюджету на фінансування в процесі виконання бюджету за 9 місяців 2017 року направлено 11874,5 тис. грн., в тому числі на:

- За капітальний ремонт вуличного освітлення вулиці Приморська с. Крижанівка ТОВ «СК «Енергосервіс» - 60685,2 грн.;
- За капітальний ремонт вуличного освітлення провулку Зоряний с. Ліски ТОВ «СК «Енергосервіс» - 32174,4 грн.;
- За виготовлення експертизи проектно-кошторисної документації «Будівництво комплексу протизсувних споруд на аварійній ділянці по вул. Ювілейна в с. Крижанівка Лиманського району Одеської області» Стадія «Робочий проект» Державний регіональний проектно-вишукувальний інститут «УКРПІВДЕНДІПРОВОДОГОСП» - 13155,6 грн;
- За проведення експертизи щодо проекту «Реконструкція будівлі Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області ТОВ «ЕКСПЕРТИЗА МВК» – 11696,4 грн;

- За придбання та монтаж обладнання на місцях його безпосередньої експлуатації (кондиціонери) ТОВ «СК «Енергосервіс» - 193611,60 грн.

- Передоплата за капітальний ремонт мереж зовнішнього освітлення за адресою: вул. Гонтаренко, с. Крижанівка, Лиманський район, Одеська область ТОВ «СК«Енергосервіс» - 53493,48 грн.

- За капітальний ремонт мереж зовнішнього освітлення за адресою: вул. Гонтаренко, с. Крижанівка, Лиманський район, Одеська область ТОВ «СК«Енергосервіс» - 124818,12 грн.

- За технічний нагляд за капітальним ремонтом мереж зовнішнього освітлення за адресою: вул. Гонтаренко, с. Крижанівка, Лиманський район, Одеська область ФО-П Меленчук М.М. – 3690,00 грн.

- За розробку проектно-кошторисної документації з реконструкції будівлі Крижанівської сільської ради за адресою Ветеранів, 5 – 197500,00 грн.

- За капітальний ремонт дороги по вул. Лесі Українки від будинку №1 до будинку № 12 с. Ліски, Лиманського району, Одеської області. ТОВ Меркурій-1 – 329284,84 грн.

- За технічний нагляд за капітальним ремонтом дороги по вул. Лесі Українки від будинку №1 до будинку № 12 с. Ліски, Лиманського району, Одеської області. ФО-П Проскуровський – 3549,00 грн.

- За капітальний ремонт дорожнього покриття по вулиці Гонтаренко в с. Крижанівка Лиманського району Одеської області. ТОВ Дорлідер – 1476879,6 грн.

- Технічний нагляд за капітальним ремонтом дорожнього покриття по вулиці Гонтаренко в с. Крижанівка Лиманського району Одеської області ФО-П Ткач – 12242,00 грн.

- За капітальний ремонт мереж зовнішнього освітлення по вулиці Ярошевської с. Крижанівка ТОВ «СК «Енергосервіс» - 293517,60 грн.;

- За технічний нагляд за капітальним ремонтом мереж зовнішнього освітлення по вулиці Ярошевської с. Крижанівка ФО-П Меленчук - 2780,00 грн.

- Придбання, налаштування та підключення системи відеоспостереження ТОВ «Артеміда 2013» - 199953,00 грн.

- За капітальний ремонт водогону по вулиці Атаманюка в с. Крижанівка, Лиманського району, Одеської області ТОВ «Інстал-Трейд» - 669318,84 грн.

- За капітальний ремонт мереж зовнішнього освітлення по вулиці Приморській від вулиці Набережна до вул. Ветеранів в с. Крижанівка, Лиманського району Одеської області. ТОВ «СК «Енергосервіс» - 192474,50 грн.

- За технічний нагляд за капітальним ремонтом мереж зовнішнього освітлення по вулиці Приморській від вулиці Набережна до вул. Ветеранів в с. Крижанівка, Лиманського району Одеської області. ФО-П Меленчук – 2780,00 грн.

- Передоплата за капітальний ремонт водогону по вулиці Ветеранів в с. Крижанівка Лиманського району Одеської області ТОВ «Інстал-Трейд» - 423761,70 грн.

- Розробка проектно-кошторисної документації та отримання експертної оцінки по об’єкту «Капітальний ремонт зовнішнього освітлення за адресою вул. Набережна, с. Крижанівка, Лиманського району Одеської області». ФО-П Бєлозерцев – 12000, 00 грн.

- За Капітальний ремонт зовнішнього освітлення за адресою вул. Набережна, с. Крижанівка, Лиманського району Одеської області. ТОВ «СК «Енергосервіс» – 106116,14 грн.

- Технічний нагляд за об’єктом «Капітальний ремонт зовнішнього освітлення за адресою вул. Набережна, с. Крижанівка, Лиманського району Одеської області. ФО-П Меленчук – 1624,00 грн.

- Розробка проектно-кошторисної документації та отримання експертної оцінки по об’єкту «Капітальний ремонт зовнішнього освітлення за адресою вул. Ветеранів, с. Крижанівка, Лиманського району Одеської області». ФО-П Бєлозерцев – 14000, 00 грн.

- За Капітальний ремонт зовнішнього освітлення за адресою вул. Ветеранів, с. Крижанівка, Лиманського району Одеської області. ТОВ «СК «Енергосервіс» – 342985,45 грн.

- Технічний нагляд за об'єктом «Капітальний ремонт зовнішнього освітлення за адресою вул. Ветеранів, с. Крижанівка, Лиманського району Одеської області. ФО-П Меленчук – 2780,00 грн.

- Передоплата за будівництво господарсько-побутової каналізації. 4 черга. ТОВ «Акваспецстрой» - 1080000,00 грн.

- За придбання вантажного автомобіля Ford-Transit – 858000,00 грн.

- За придбання комп'ютерної техніки – 104652,00 грн.

- За розробку проектно-кошторисної документації та експертизи на об'єкт «Будівництво пішохідної доріжки вздовж вул. Ярошевської с. Крижанівка, Лиманського району, Одеської області» - 7300,00 грн.

- За будівництво пішохідної доріжки вздовж вул. Ярошевської с. Крижанівка, Лиманського району, Одеської області» - 901617,19 грн.

- За технагляд за об'єктом «Будівництво пішохідної доріжки вздовж вул. Ярошевської с. Крижанівка, Лиманського району, Одеської області» - 10200 грн.

- Передоплата за «Будівництво господарсько-побутової каналізації. 4 черга.» - 429263,62 грн.

- Капітальний трансферт КП «Надія» у розмірі 1780263,26 грн.

- За розробку проектно-кошторисної документації «Капітальний ремонт мереж зовнішнього освітлення за адресою: вул. Безкоровайнова пров. Шкільний, с. Крижанівка, Лиманський район, Одеська область» - 12000,00 грн.

- За капітальний ремонт мереж зовнішнього освітлення за адресою: вул. Безкоровайнова пров. Шкільний, с. Крижанівка, Лиманський район, Одеська область – 206764,13 грн.

- За технічний нагляд за об'єктом «Капітальний ремонт мереж зовнішнього освітлення за адресою: вул. Безкоровайнова пров. Шкільний, с. Крижанівка, Лиманський район, Одеська область» - 3157,00 грн.

- Передоплата по об'єкту «Капітальний ремонт сільського будинку культури с. Крижанівка, Лиманського району, Одеської області» - 236283,19 грн.

- За розробку проектно-кошторисної документації «Капітальний ремонт мереж вуличного освітлення за адресою: вул. Паустовського від автодороги Одеса-Южний, до вул. Марсельська (ліворуч) с. Ліски Лиманський район, Одеська область» - 25000,00 грн.

- За капітальний ремонт мереж вуличного освітлення за адресою: вул. Паустовського від автодороги Одеса-Южний, до вул. Марсельська (ліворуч) с. Ліски Лиманський район, Одеська область – 147433,20 грн.

- За технічний нагляд за об'єктом «Капітальний ремонт мереж вуличного освітлення за адресою: вул. Паустовського від автодороги Одеса-Южний, до вул. Марсельська (ліворуч) с. Ліски Лиманський район, Одеська область» - 2203,00 грн.

- За капітальний ремонт водогону по вул. Ветеранів с. Крижанівка – 988777,30 грн.

- За розробку проектно-кошторисної документації по об'єкту «Капітальний ремонт мереж вуличного освітлення за адресою: вул. Касьяненко, с. Ліски Лиманський район, Одеська область» - 14500,00 грн.

- За капітальний ремонт мереж вуличного освітлення за адресою: вул. Касьяненко, с. Ліски Лиманський район, Одеська область» – 123320,70 грн.

- За розробку проектно-кошторисної документації «Капітальний ремонт мереж вуличного освітлення за адресою: вул. Терешкової, с. Крижанівка Лиманський район, Одеська область» - 16000,00 грн.

- За капітальний ремонт мереж вуличного освітлення за адресою: вул. Терешкової, с. Крижанівка Лиманський район, Одеська область» – 150905,40 грн.

З метою розвитку території Крижанівської сільської ради у 2017 році прийнято **26 програми** та затверджено кошти для їх реалізації:

тис. грн.

Код ТПКВКМБ / ТКВКБМС	**Найменування програми**	**Сума - всього**	у т.ч.:	
			по загальному фонду	**по спеціальному фонду**
0170	Програма інформаційного та матеріально-	1320,00	220,00	1100,00

	технічного забезпечення виконавчих органів			
6310	Програма будівництва мереж водопроводу на території Крижанівської сільської ради	2119,60		2119,60
0170	Програма реконструкції будівлі Крижанівської сільської ради	7217,50		7217,50
3400	Програма "Милосердя в дії"	1550,00	1550,00	
3400	Програма матеріальної допомоги пораненим воїнам учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей	250,00	250,00	
3112	Програма підтримки дітей та молоді	75,00	75,00	
4200		65,10	65,10	
3160		144,90	144,90	
6030	Програма підтримки комунального підприємства «Надія»	5525,67	3625,67	1900,00
6060	Програма встановлення дорожніх знаків та інших засобів регулювання дорожнього руху на території Крижанівської сільської ради	50,00	50,00	
6060	Програма благоустрою	1092,00	92,00	1000,00
6090	Програма захисту узбережжя території	12515,00		12515,00
4200	Програма допомоги на навчання учасникам антитерористичної операції та інвалідам з дитинства	30,00	30,00	
4200	Програма підтримки Крижанівського НВК "ЗОШ І-ІІІ ступенів-ліцей-ДНЗ"	22,00	22,00	
5062	Програма підтримки комунального підприємства "Спортивний клуб «Крижанівський»	357,10	357,10	
6310	Програма ремонту та будівництва вуличного освітлення	4000,00		4000,00
6310	Програма будівництва мереж водовідведення	6934,10		6934,10
6310	Програма будівництва дитячого садка	7000,00		7000,00
4090	Програма підтримки СБК	200,00		200,00
7310	Програма фінансування заходів з відчуження (продажу) земельних ділянок, які перебувають в комунальній власності територіальної громади на території села Крижанівка та села Ліски	5,00		5,00
6650	Програма ремонту та будівництва дорожнього покриття (доріг)	6740,20	234,00	6506,20
8600	Програма встановлення вуличного відеоспостереження	250,00	50,00	200,00
8600	Програма з вилову безпритульних тварин	50,00	50,00	
0170	Програма охорони громадського порядку в будівлі Крижанівської сільської ради та масових заходів на території Крижанівської сільської ради	200,00	200,00	
8370	Програма підтримки Лиманського ВП ГУНП в Одеській області на 2017 рік	100,00	100,00	
6324	Програма забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування житлом на території Крижанівської сільської ради	100,00		100,00
5062	Програма підтримки спорту	200,00		200,00
6310	Програма «Капітальний ремонт огорожі Крижанівського НВК (ЗОШ І-ІІІ ступенів ліцею ДНЗ) Лиманської районної ради Одеської області за адресою провулок Шкільний, 1, с.	800,00		800,00

	Крижанівка, Лиманського району Одеської області» Крижанівської сільської ради на 2017 рік			

Основними напрямками розвитку території Крижанівської сільської ради за 9 місяців 2017 року, згідно з прийнятими програмами визначено:

- раціональне використання земельних ресурсів та їх охорони, створення більш сприятливих умов для залучення інвестицій у пріоритетні галузі економіки.

- особливу увагу в першому півріччі сільською радою було приділено соціальній і культурній сфері села.

За 9 місяців 2017 року заплановано видатків із загального фонду на утримання будинку культури 772,2 тис грн., профінансовано 457,9 тис грн. у тому числі на оплату праці працівників будинку культури 429,9 тис грн., оплату комунальних послуг 28,0 тис грн..

Для посилення соціального захисту і поліпшення життя незахищених верств населення, сільською радою була прийнята та діє Соціальна Програма «Милосердя у дії на 2016-2017роки».

Згідно з цією Програмою за 9 місяців 2017 року 1055 мешканців с. Крижанівка і с. Ліски отримали матеріальну допомогу на загальну суму 1198,4 тис. грн., з них:

59 - до Дня Знань;

95 - до професійного свята;

278 - громадян на лікування;

156 - громадян, які потрапили в скрутні життєві умови;

28 - сімей з приводу народження дитини;

229 - громадяни на оздоровлення;

37 - до ювілею;

2 -громадяни-переселенці;

12 - учасників АТО;

34 - громадяни, інваліди I та II групи, переселенці зони АТО;

8 - до Дня виводу військ з Афганістану;

64 - до Дня пам'яті і примирення 8 травня;

45 - сімей до дня захисту дітей;

8 - ліквідаторів ЧАЕС;

Для надання допомоги в лікуванні та реабілітації поранених воїнів учасників антитерористичної операції сільською радою затверджена та прийнята «Програма матеріальної допомоги пораненим воїнам учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей на 2017 рік». Згідно цієї програми 6 воїнів отримали допомогу на суму 155,0 тис. грн.

43 кращі учні Крижанівського НВК «Загальноосвітня школа I-III ступенів-ліцей-ДНЗ» отримали стипендію сільського голови у сумі 21,5 тис. грн. відповідно до «Програми підтримки дітей та молоді в с. Крижанівка та с. Ліски». Придбано 23 путівки для оздоровлення дітей та молоді до позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Салют» - 144,9 тис.грн. Організовано екскурсії для дітей та молоді в с. Крижанівка та с. Ліски – 50 тис.грн.

2 вчителям Крижанівського НВК «Загальноосвітня школа I-III ступенів-ліцей-ДНЗ» надана матеріальна допомога у розмірі 4,0 тис. грн. «Програма підтримки НВК Крижанівська ЗОШ I-III ст.-ліцей на 2017 рік».

Підвищення ефективності та надійності функціонування комунальної сфери, поліпшення якості комунальних послуг, покращення благоустрою території населених пунктів, тощо заплановано у Програмі підтримки КП «Надія» на 2016 -2017рік.

За 9 місяців 2017 року комунальному підприємству «Надія» з загального фонду була виділена дотація на суму 1717,8 тис. грн., при планових призначеннях 3625,7 тис. грн.(тобто

заощаджено 1907,9 тис. грн.) виплата заробітної плати - 1000,4 тис.грн.; бензин - 46,3 тис.грн.; вуличне освітлення - 261,6 тис.грн.; орендна плата- 63,0 тис.грн.; оренда причала - 32,2 тис.грн.; оплата електроенергії - 22,6тис.грн.; господарчі товари - 29,5 тис.грн.; очищення доріг від снігу (посипання піском) - 49,0 тис.грн.; обслуговування камер відеоспостереження - 13,9 тис.грн.; ремонт автомобіля- 29,9 тис.грн.; матеріали для сцени СБК - 53,1 тис.грн.; проведення ремонту водогону - 18,0 тис.грн.; благоустрій рекреаційної зони - 49,9 тис.грн.; вивезення сміття - 48,4 тис.грн. Дотація з спеціального фонду виділена у сумі 1780,2 тис. грн., при планових призначеннях 1900,0 тис. грн., виконання на 93,7%, а саме: будівництво стадіону - 1449,6 тис.грн.; мототрицикл - 130,6 тис.грн.; мала архітектурна форма (МАФ) - 200 тис.грн.

Протягом 9 місяців 2017 року, завдяки роботі комунального підприємства, були вирішенні питання сільської громади: роботи по прибиранню території сільської ради загального користування, пляжу, постійно здійснювався моніторинг роботи вуличного освітлення, обслуговування камер відеоспостереження.

Кредиторська заборгованість станом на 01.10.2017 року відсутня.

Заступник голови з економічних питань М.В. Дудник

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 516-VII**

Про внесення змін та затвердження в новій редакції Кошторисів витрат бюджетних Програм Крижанівської сільської ради на 2017 рік

Керуючись ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" Крижанівська сільська рада вирішила:

1. Внести зміни та затвердити в новій редакції Кошторис витрат Програми підтримки комунального підприємства «Надія» Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області на 2017 рік (додаток №1).
2. Внести зміни та затвердити в новій редакції Кошторис витрат Програми встановлення вуличного відеоспостереження на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області на 2017 рік
3. Контроль за виконанням цього Рішення покласти на постійну комісію Крижанівської сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді та спорту.

Сільський голова Н.Г. Крупиця

Додаток № 1
до рішення XXIV сесії Крижанівської сільської ради
VII скликання № 516-VII від 24.10.17

Кошторис витрат Програми підтримки комунального підприємства «Надія» Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області на 2017 рік

Назва заходу виконання Програми	**Термін виконання заходів Програми**	**Сума витрат виконання заходів Програми (грн.)**
Дотація КП «Надія» на заробітну плату.	2017 р.	1687208,00
Дотація КП «Надія» на придбання виробничого інвентарю та матеріалів.	2017 р.	65100,00
Дотація на придбання паливно-мастильних матеріалів	2017 р.	66239,00
Дотація на придбання матеріалів та виконання робіт з обслуговування та ремонту мереж водопостачання та водовідведення в с. Крижанівка та с. Ліски.	2017 р.	50000,00
Дотація на придбання матеріалів та виконання робіт з обслуговування та ремонту мереж вуличного освітлення в с. Крижанівка та с. Ліски	2017 р.	560000,00
Поточний ремонт та обслуговування відеоспостереження	2017 р.	30000,00
Дотація на оренду приміщення	2017 р.	84000,00
Дотація КП «Надія» на потреби на виконані роботи по очищенню автомобільних та пішохідних доріг від снігу та посипання піском на 2017 рік	2017 р.	99920,00
Дотація КП «Надія» на сплату орендної плати та земельного податку за земельні ділянки, на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в постійне користування	2017 р.	49200,00
Дотація на оплату комунальних послуг (енергопостачання)	2017 р.	60000,00
Дотація КП «Надія» на ремонт автомобіля	2017 р.	30000,00
Дотація КП «Надія» на виготовлення проектно-колшторисної документації та будівництва обєкту «Будівництво відкритого спортивного майданчику для міні-футболу з покриттям штучною травою за адресою Одеська область, Лиманський район, с Крижанівка, провулок Шкільний, 1/1»	2017 р.	1500000
Дотація КП «Надія» на придбання матеріалів та ремонт сцени будинку культури	2017 р.	200000
Дотація КП «Надія» на придбання матеріалів та ремонт внутрішньо-будинкового освітлення для багатодітної родини	2017 р.	24000

Акберової Д.В.		
Дотація КП «Надія» на придбання матеріалів та ремонт літньої сцени біля будинку культури	2017 р.	100000
Дотація КП «Надія» на транспортні послуги з вивезення негабаритного сміття	2017 р.	70000
Дотація КП «Надія» на придбання малої архітектурної форми (МАФ)	2017 р.	200000
Дотація КП «Надія» на придбання триколісної мототехніки	2017 р.	200000
Дотація КП «Надія» на благоустрій рекреаційної зони	2017 р.	50000
Дотація КП «Надія» на підрізку дерев (замовлення спеціалізованого транспорту)	2017 р.	70000
Дотація КП «Надія» на оплату проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок в довгострокову оренду та в постійне користування на території Крижанівської с/р	2017 р.	100000
Дотація КП «Надія» на післягарантійний ремонт та технічне обслуговування комплексу відеоспостереження	2017 р.	30000
Всього		**5325667,00**

Секретар ради Л.Л. Бондаренко

Додаток № 2
до рішення XXIV сесії Крижанівської сільської ради
VII скликання № 516-VII від 24.10.17

Кошторис витрат Програми встановлення вуличного відео спостереження на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області на 2017 рік

Назва заходу виконання Програми	**Термін виконання заходів Програми**	**Сума витрат виконання заходів Програми**
- придбання обладнання та матеріалів відео спостереження; - оплата послуг з монтажу, налагодження обладнання та матеріалів відео спостереження; - послуги зі встановлення відеоапаратури (підключення відеокамер до мереж вуличного освітлення); - телекомунікаційні послуги з монтажу та підключення камер відеоспостереження до портів провайдера.	2017	250 000 грн.

Секретар ради Л.Л. Бондаренко

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 517-VII**

Про затвердження Положення про резервний фонд сільського бюджету села Крижанівка Лиманського району Одеської області на 2017 рік

Керуючись статтею 24 Бюджетного кодексу України та постановою Кабінету Міністрів України від 29 березня 2002 року № 415 «Про затвердження Порядку використання коштів резервного фонду бюджету**»,** статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Крижанівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про резервний фонд сільського бюджету села Крижанівка Лиманського району Одеської області на 2017 рік (надалі - Положення, додається).

2. Виконавчому органу Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області у своїй роботі дотримуватись вимог цього Положення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту. (голова комісії Клюкас О.П.).

Сільський голова Н.Г. Крупиця

Додаток 1
До рішення сесії Крижанівської сільської ради
№ 517-УІІ від 24.10.2017

ПОЛОЖЕННЯ

про резервний фонд сільського бюджету села Крижанівка Лиманського району Одеської області на 2017 рік

1.Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок утворення резервного фонду сільського бюджету села Крижанівка Лиманського району Одеської області на 2017 рік (далі – резервний фонд), напрями використання коштів резервного фонду, і встановлює процедури, пов'язані з виділенням коштів резервного фонду та звітуванням про їх використання.

1.2. Резервний фонд формується для здійснення непередбачених видатків, що не мають постійного характеру і не могли бути передбачені під час складання проекту сільського бюджету на відповідний бюджетний період.

1.3. Резервний фонд створюється за рішенням сесії Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області і не може перевищувати 1 відсотка обсягу видатків загального фонду сільського бюджету на відповідний бюджетний період.

1.4. Резервний фонд встановлюється рішенням сесії Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області про сільський бюджет на відповідний бюджетний період загальною сумою без визначення головного розпорядника бюджетних коштів.

1.5. Розподіл бюджетного призначення резервного фонду провадиться за рішенням сесії Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області (далі – рішення).

2. Напрями та умови використання коштів з резервного фонду

2.1. Кошти резервного фонду можуть використовуватися на здійснення:

2.1.1. заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, соціально-політичного характеру;

2.1.2. заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, на основі даних моніторингу, експертизи, досліджень та прогнозів щодо можливого перебігу подій з метою недопущення їх переростання у надзвичайну ситуацію техногенного та природного характеру або пом'якшення її можливих наслідків;

2.1.3. інших непередбачених заходів, які відповідно до законів можуть здійснюватися за рахунок коштів сільського бюджету, але не мають постійного характеру і не могли бути передбачені

під час складання проекту сільського бюджету, тобто на момент затвердження бюджету не було визначених актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Лиманської районної державної адміністрації, Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області підстав для проведення таких заходів.

2.2. До непередбачених заходів, визначених у підпункті 2.1.3. пункту 2.1. цього Положення, не можуть бути віднесені:

обслуговування та погашення боргу місцевого самоврядування;

додаткові заходи, що забезпечують виконання бюджетної програми (функції), призначення на яку затверджено у сільському бюджеті;

капітальний ремонт або реконструкція, крім випадків, пов'язаних з ліквідацією надзвичайних ситуацій та проведенням заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

надання гуманітарної чи іншої допомоги, крім випадків, коли рішення про надання такої допомоги прийнято Крижанівською сільською радою Лиманського району Одеської області.

2.3. За рахунок коштів резервного фонду можуть відшкодовуватися витрати на здійснення заходів на суму фактичної кредиторської заборгованості станом на 1 січня поточного бюджетного періоду, щодо фінансування яких прийнято рішення про виділення коштів з резервного фонду в минулому бюджетному періоді, але платежі з бюджету не були проведені або були проведені частково, про що приймається відповідне рішення.

2.4. Рішення про виділення коштів з резервного фонду приймається тільки в межах призначення на цю мету у сільському бюджеті на відповідний бюджетний період, і втрачає чинність після закінчення відповідного бюджетного періоду.

2.5. Кошти з резервного фонду виділяються на безповоротній основі або на умовах повернення, про що зазначається у рішенні про виділення коштів з резервного фонду.

Кошти із резервного фонду суб'єктам господарської діяльності недержавної форми власності або суб'єктам господарської діяльності, у статутному фонді яких корпоративні права держави становлять менше ніж 51 відсоток, виділяються через головних розпорядників бюджетних коштів лише на умовах повернення.

3. Подання та розгляд звернень про виділення коштів з резервного фонду сільського бюджету

3.1. Звернення про виділення коштів з резервного фонду подаються підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами (далі - заявники) до Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області .

3.2. У зверненні зазначається:

напрям використання коштів резервного фонду;

головний розпорядник бюджетних коштів, якому пропонується виділити кошти з резервного фонду (у разі необхідності);

обсяг асигнувань, який пропонується надати з резервного фонду, в тому числі на умовах повернення;

підстави для здійснення заходів за рахунок сільського бюджету;

інформація про можливість (неможливість) фінансування зазначених заходів за рахунок інших джерел та наслідки у разі, коли кошти з резервного фонду не будуть виділені.

3.3. До звернення обов'язково додаються:

розрахунки обсягу коштів з резервного фонду;

перелік невідкладних (першочергових) робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, та інших заходів;

документи, що підтверджують отримані суми страхового відшкодування (у разі відсутності договору страхування - пояснення заявника про причини непроведення страхування);

інша інформація, що підтверджує необхідність виділення коштів з резервного фонду на здійснення заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій з урахуванням факторів їх поширення, розміру завданих збитків та людських втрат і кваліфікаційних ознак надзвичайних ситуацій, проведення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, а також інших заходів.

У разі необхідності виділення коштів з резервного фонду бюджету за напрямами, передбаченими у підпункті 2.1.1. пункту 2.1. цього Положення, до звернення також обов'язково додаються:

акти обстеження та дефектні акти, що підтверджують розміри завданих збитків, затверджені в установленому порядку;

узагальнені кошторисні розрахунки на проведення аварійно-відбудовних та інших невідкладних робіт.

3.4. У разі необхідності виділення коштів з резервного фонду на цілі, передбачені у пункті 2.3. цього Положення, до звернення додаються документи, що підтверджують здійснення зазначених заходів та наявність фактичної кредиторської заборгованості.

3.5. Виконавчий комітет Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області дає доручення постійній комісіъ з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту Крижанівської сільської ради для розгляду звернення та підготовки пропозицій для прийняття рішення про виділення коштів з резервного фонду. До виконання доручення в разі необхідності можуть залучатися інші зацікавлені структурні підрозділи сільської ради, структурні підрозділи центральних органів виконавчої влади.

У разі потреби виконавчий комітет Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області дає доручення щодо підготовки експертних висновків стосовно звернення:

МНС, регіональній комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій - щодо визначення рівня надзвичайної ситуації згідно з Порядком класифікації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру за їх рівнями;

Укрдержбудекспертизи - щодо технічних рішень та вартісних показників, що підтверджують необхідність проведення робіт, які планується виконувати за рахунок коштів резервного фонду;

відповідному структурному підрозділу районної державної адміністрації з питань, що належать до їх компетенції.

3.6. Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області розглядає звернення та додані до нього матеріали, готує пропозиції щодо підстав виділення коштів з резервного фонду, можливості здійснення відповідних заходів за рахунок інших джерел, можливого обсягу виділення асигнувань з резервного фонду і наслідків у разі невиділення коштів на такі заходи.

3.7. Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області за результатами розгляду звернення та з урахуванням експертних висновків, отриманих від органів, визначених у пункті 3.5. цього Положення, робить узагальнений висновок щодо підстав виділення коштів з резервного фонду, правильності поданих розрахунків та можливого обсягу виділення асигнувань з резервного фонду, а також щодо оцінки наслідків у разі невиділення коштів на такі заходи з резервного фонду.

3.8. У разі недотримання заявником вимог, установлених пунктами 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5. цього Положення, або невідповідності матеріалів звернення вимогам, зазначеним у пунктах 3.2., 3.3. цього Положення, відповідальний виконавець, визначений в дорученні щодо розгляду звернення та підготовки пропозиції для прийняття рішення про виділення коштів з резервного фонду, повертає подані матеріали заявникові для доопрацювання, зазначивши причини їх повернення, та доповідає про це виконавчому комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області .

У разі коли загальний обсяг коштів, виділених з резервного фонду, відповідно до прийнятих рішень, досягне обсягу призначення, затвердженого в сільському бюджеті для резервного фонду, головний бухгалтер Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області невідкладно повідомляє про це сільського голову Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області.

4. Підготовка та прийняття рішення про виділення коштів з резервного фонду

4.1. У разі визнання доцільності та можливості виділення коштів з резервного фонду головний бухгалтер Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області подає відповідний пакет документів на розгляд Постійній комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області, в якому визначається:

головний розпорядник бюджетних коштів, якому виділяються кошти з резервного фонду;

напрям використання коштів з резервного фонду;

обсяг коштів, який пропонується надати з резервного фонду;

умови повернення коштів, виділених з резервного фонду.

4.2. Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді і спорту Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області погоджує проект рішення сесії про виділення коштів з резервного фонду і подає його в установленому порядку на розгляд сесії Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області .

4.3. У виняткових випадках (загроза життю людей, об'єктам економіки та територіям) проект рішення про виділення коштів з резервного фонду готується і подається на розгляд сесії Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області на підставі прогнозних

розрахунків головного розпорядника бюджетних коштів, якому передбачається виділення коштів з резервного фонду.

4.4. У разі потреби виконавчий комітет Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області може скоротити термін розгляду звернення, підготовки та прийняття рішення про виділення коштів з резервного фонду.

5. Виділення коштів з резервного фонду, ведення обліку та звітності

5.1. Після прийняття рішення про виділення коштів з резервного фонду, головний бухгалтер Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області під час визначення бюджетної програми з резервного фонду закріплює за нею код програмної та функціональної класифікації видатків і кредитування бюджету відповідно до напряму використання коштів резервного фонду, затвердженого зазначеним рішенням, і вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету.

5.2. Головний розпорядник бюджетних коштів після отримання довідки про внесення змін до розпису бюджету вносить зміни до кошторисів та планів асигнувань у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

5.3. Головні розпорядники бюджетних коштів, які використали кошти з резервного фонду, подають головному бухгалтеру Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області звіт щодо використання коштів у відповідності з переліком робіт або інших заходів.

5.4. Додатково кошти з резервного фонду для продовження робіт (заходів) можуть виділятися лише за умови використання головним розпорядником раніше виділених коштів з резервного фонду та подання постійній депутатській комісії з питань бюджету та соціально-економічного розвитку Крижанівської сільської ради звіту про їх цільове використання.

5.5. Контроль за використанням коштів, виділених з резервного фонду, здійснюється в установленому законодавством порядку.

Секретар ради Л.Л. Бондаренко

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року №518-VII

Про утворення відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області

З метою реалізації делегованих повноважень у галузі будівництва, відповідно до ст. 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області.
2. Затвердити Положення про відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області.
3. Вжити заходи, необхідні для матеріально-технічного забезпечення та належного функціонування відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на голову постійної комісії з питань прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики та конфлікту інтересів – Спельніка С.В.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

Додаток до

Рішення Крижанівської сільської ради

Лиманського району Одеської області

від 24.09.2017 року №518-VII

ПОЛОЖЕННЯ

Про відділ містобудування та архітектури

виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської (далі – Відділ) є виконавчим комітетом Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області, нею утворюється, їй підконтрольний і підзвітний, а також підпорядкований виконавчому комітету сільської ради та сільському голові.

1.2. З питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом "б" частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Відділ підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Відділ є уповноваженим органом містобудування та архітектури.

1.4. Відділ утворюється без статусу юридичної особи.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіонбуду та Держархбудінспекції, рішеннями і розпорядженнями сільської ради і її виконавчого комітету, сільського голови, а також цим Положенням.

1.6. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.7. Особи, що працюють в Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно – розпорядчих та

консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

1.8. Відділ забезпечує реалізацію державної та місцевої політики у сфері містобудування та архітектури на всій території Крижанівської сільської ради (у тому числі за межами населених пунктів).

1.9. Відділ має власний бланк, круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки, штампи.

1.10. Місцезнаходження Відділу: 67562, Одеська область, Лиманський район, с. Крижанівка, вул. Ветеранів, 5.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Завданнями відділу є:

2.1.1. Реалізація на території Крижанівської сільської ради державної політики у сфері планування, забудови та іншого використання територій, а також у сфері архітектурної діяльності, організації благоустрою та середовища населених пунктів.

2.1.2. Організація планування територій на місцевому рівні, аналіз стану містобудування на території населених пунктів, організація розробки, експертизи і подання на затвердження у встановленому законодавством порядку містобудівних програм, генеральних планів населених пунктів Крижанівської сільської ради , іншої містобудівної документації.

2.1.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування з комплексного розвитку і забудови територій Крижанівської сільської, поліпшення архітектурного та естетичного вигляду населених пунктів.

2.1.4. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, охорони об'єктів культурної спадщини, державних стандартів, норм і правил забудови, затвердження містобудівної документації і проектів будівництва конкретних об'єктів у випадках, передбачених законодавством.

2.1.5. Задоволення інформаційних потреб зацікавлених осіб у плануванні територій та будівництві, формування галузевої складової державних геоінформаційних ресурсів.

2.1.6. Забезпечення виконання рішень Крижанівської сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що віднесені до повноважень Відділу.

2.1.7. Інші завдання, визначені Законами України, підзаконними нормативними актами, актами Крижанівської сільської ради та її виконавчих органів.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері планування територій:

2.2.1. Бере участь у розробленні програм господарського, соціального та культурного розвитку Крижанівської сільської ради, інвестиційних програм і проектів, інших програм відповідно до своєї компетенції та готує висновки стосовно їх узгодження з містобудівною документацією відповідного рівня.

2.2.2. Готує пропозиції до проектів бюджету громади і подає їх на розгляд в установленому порядку, в тому числі, щодо потреби у розробленні містобудівної документації.

2.2.3. Сприяє в межах своєї компетенції органам виконавчої влади та місцевого самоврядування в розв'язанні питань соціально-економічного розвитку громади.

2.2.4. Організовує відповідно до законодавства розробку, погодження, експертизу, затвердження і оновлення містобудівних програм, генеральних планів населених пунктів Крижанівської сільської ради, планів зонування територій, детальних планів територій, планів «червоних ліній» та іншої містобудівної документації.

2.2.5. Звертається до районної державної адміністрації та обласної державної адміністрації щодо визначення державних інтересів для їх урахування під час розроблення генеральних планів територій населених пунктів Крижанівської сільської ради.

2.2.6. Забезпечує розгляд містобудівної документації архітектурно-містобудівною радою.

2.2.7. Здійснює підготовку громадського обговорення містобудівної документації, визначає порядок і строк внесення пропозицій до неї фізичними та юридичними особами, утворює за необхідності відповідні погоджувальні комісії.

2.2.8. Бере участь у підготовці пропозицій щодо встановлення і зміни меж населених пунктів відповідно до закону.

2.2.9. Бере участь у підготовці відповідних угод стосовно узгодження питань забудови визначених для містобудівних потреб територій суміжних територіальних громад.

2.2.10. Бере участь у розв'язанні питань розміщення об'єктів, пов'язаних з життєзабезпеченням населених пунктів та за їх межами.

2.2.11. Здійснює підготовку рішень про організацію комплексної забудови території.

2.2.12. Організовує та контролює заходи, направлені на забезпечення загальнодоступності матеріалів генеральних планів населених пунктів , іншої містобудівної документації, інформації, яка міститься у містобудівному кадастрі (крім відомостей, що належать до інформації з обмеженим доступом), а також на перенесення містобудівної документації з паперових носіїв у векторну цифрову форму.

2.2.13. Здійснює моніторинг стану розроблення містобудівної документації населених пунктів.

2.2.14. Організовує роботу служби містобудівного кадастру, в тому числі, пов'язану зі формуванням і веденням містобудівного кадастру.

2.3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері регулювання забудови територій:

2.3.1. Визначає відповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні та надає відповідні висновки, надає суб'єктам містобудівної діяльності у встановленому порядку містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок, забезпечує отримання інших вихідних даних на проектування об'єктів, а також іншої інформації з містобудівного кадастру відповідно до законодавства.

2.3.2. Забезпечує видачу будівельного паспорта забудови земельної ділянки.

2.3.3. Вирішує питання про включення до містобудівних умов та обмежень вимог щодо архітектурних та інженерних рішень, в тому числі, в галузі організації та дизайну середовища населених пунктів.

2.3.4. Бере участь у розробці порядку залучення, розрахунку розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури територій

населених пунктів, ініціює розгляд змін та доповнень до нього, погоджує умови відповідних договорів.

2.3.5. Надає висновки (у разі необхідності) щодо ступеня завершеності робіт з оздоблення фасадів та благоустрою території під час прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів.

2.3.6. Розглядає проекти будівництва, реконструкції, капітального ремонту і реставрації визначених законодавством інженерно-транспортних та інших об'єктів, готує і видає довідки щодо відповідності намірів забудови містобудівній документації та державним будівельним нормам, висновки з проектної документації проектів благоустрою та будівництва у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.3.7. Сприяє впровадженню в проектування і будівництво прогресивних планувальних і технічних рішень.

2.3.8. Бере участь у розробці містобудівної документації, проектів будівництва, реконструкції та благоустрою у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.3.9. Забезпечує здійснення містобудівного моніторингу та моніторингу іншого використання території, отримує з цією метою від юридичних та фізичних осіб відповідно до законодавства матеріали виконавчої зйомки результатів завершеного будівництва, електронні довідники, реєстри, розподілені бази даних, документовані джерела, тощо.

2.3.10. Здійснює контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами законодавства у сфері містобудівної діяльності, положень містобудівної документації, вихідних даних для проектування об’єктів містобудування, проектної документації.

2.3.11. Складає обов’язкові для виконання приписи щодо усунення порушень містобудівного законодавства.

2.3.12. Здійснює контроль за виконанням заходів з приписів щодо усунення порушень містобудівного законодавства.

2.4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері землеустрою:

2.4.1. Бере участь у визначенні у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень Крижанівської сільської ради території, виборі, вилученні

(викупі) і наданні землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

2.5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері благоустрою та організації сільського середовища:

2.5.1. Бере участь у розробленні і здійсненні програм та заходів з благоустрою та утримання територій населених пунктів Крижанівської сільської ради у належному стані.

2.5.2. Бере участь у підготовці правил з питань благоустрою території населених пунктів, змін та доповнень до них.

2.5.3. Погоджує проекти благоустрою, в тому числі комплексного благоустрою території, узгоджує розміщення та архітектурні рішення об’єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва.

2.5.4. Узгоджує технічні паспорти вивісок на фасадах будинків, споруд, будівель, дозволи на розміщення рекламних об’єктів на усіх типах рекламоносіїв, схеми розміщення елементів дизайну та реклами.

2.5.5. Організує розроблення та погоджує комплексні схеми розміщення та архітектурні типи тимчасових споруд, торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі – ТС).

2.5.6. Приймає та розглядає заяви про намір встановити ТС та про оформлення паспорта прив'язки ТС, оформлює, видає, продовжує строк їх дії, призупиняє, а також анулює паспорти прив'язки ТС.

2.5.7. Погоджує розташування на території об'єкта благоустрою будівель та споруд торговельного, соціально-культурного, спортивного та іншого призначення відповідно до затвердженої містобудівної документації. Погоджує розташування місць стоянок транспортних засобів на об'єктах благоустрою, термінів проведення робіт з реконструкції та капітального ремонту об'єктів благоустрою.

2.5.8. Організує та проводить архітектурно-містобудівні конкурси для визначення кращих проектних рішень об’єктів архітектури, містобудування, благоустрою та дизайну середовища у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.5.9. Визначає обсяги пайової участі власників будівель і споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення в

утриманні об'єктів благоустрою, а також у передбачених законодавством випадках приймає рішення про відшкодування замовнику різниці між здійсненими витратами та розміром пайової участі замовника у розвитку інфраструктури територій громади.

2.5.10. Під час прийняття в експлуатацію об'єктів нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель чи споруд надає висновки відповідним компетентним органам щодо завершеності комплексного благоустрою відповідної території.

2.5.11. Здійснює контроль за утриманням в належному стані території населених пунктів Крижанівської сільської ради, додержанням законодавства в сфері благоустрою, правил благоустрою сіл та за участю власників будівель і споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення в утриманні об'єктів благоустрою.

2.5.12. Здійснює контроль за відповідністю проектування, будівництва та реконструкції об'єктів будівництва та благоустрою генеральним планам населених пунктів, детальним планам територій та проектам забудови території житлових районів, мікрорайонів (кварталів), планам «червоних ліній» з урахуванням містобудівних особливостей населеного пункту, етапності будівництва, реконструкції і капітального ремонту.

2.5.13. Складає протоколи про адміністративні правопорушення в сфері благоустрою території населених пунктів.

2.6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері охорони культурної спадщини:

2.6.1. Відповідно до своєї компетенції бере участь в організації охорони культурної спадщини на території населених пунктів Крижанівської сільської ради.

2.6.2. Бере участь в межах повноважень в організації охорони, реставрації та використання об'єктів культурної спадщини, об'єктів архітектури та містобудування, палацово-паркових і садибних комплексів, природних заповідників та спрямовує відповідну інформацію до управління з питань охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації.

2.7. До компетенції Відділу також відносяться наступні повноваження:

2.7.1. Внесення пропозицій Одеській обласній державній адміністрації та/або іншим органам щодо визначення території для складування, зберігання,

розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства.

2.7.2. Координація виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування, які виконуються на території сільської ради.

2.7.3. У разі виявлення факту самочинного будівництва (реконструкції) або будівництва (реконструкції), яке проводиться з порушенням містобудівної документації і проектів окремих об'єктів, а також може заподіяти шкоди навколишньому природному середовищу, звертатися до відповідних органів з клопотанням про вжиття передбачених законодавством заходів.

2.7.4. Участь у перевірках, що проводяться відповідними органами, у разі виявлення фактів самочинного будівництва.

2.7.5. Здійснення контролю за додержанням правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій.

2.7.6. Вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування, в тому числі, шляхом створення та координації роботи погоджувальних комісій.

2.7.7. Інші повноваження, не зазначені в цьому Положенні, але визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», законодавством у сфері містобудівної діяльності, законодавством про архітектурну діяльність, іншими законодавчими та підзаконними актами, актами органів місцевого самоврядування.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Залучати фахівців інших виконавчих органів сільської ради, підприємств, організацій і об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.1.2. Безкоштовно одержувати у встановленому законодавством порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.3. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що знаходяться в його компетенції.

3.1.4. Звертатися до суду у порядку, встановленому законодавством.

3.2. Відділ користується також іншими правами, передбаченими для виконавчого комітету сільської ради згідно із Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими нормами чинного законодавства України.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

4.1. Відділ очолює начальник відділу – головний архітектор села, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням сільського голови.

4.2. На посаду начальника Відділу - головного архітектора села призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура), стажем роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.

4.3. У складі Відділу може функціонувати Служба містобудівного кадастру. Положення про Службу містобудівного кадастру (у разі створення) затверджується головою сільської ради за поданням начальника відділу.

4.4. Начальник відділу – головний архітектор села:

4.4.1. Очолює Відділ, здійснює керівництво його діяльністю, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами, в суді, несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на зазначений орган завдань, визначає ступінь відповідальності фахівців відділу, керівників його структурних підрозділів.

4.4.2. Вносить на розгляд сільського голови пропозиції про призначення на посаду і звільнення з посади службовців відділу та про встановлення і зміни їх рангів.

4.4.3. Організовує та контролює дотримання в Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіонбуду, Держархбудінспекції, рішень органів місцевого самоврядування, розпоряджень сільського голови, виконання інших завдань в межах своєї компетенції за дорученням сільського голови.

4.4.4. Формує структурні підрозділи відділу відповідно до затвердженого штатного розкладу.

4.4.5. Організовує виконання актів органів місцевого самоврядування, голови сільської ради.

4.4.6. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Відділ завдань.

4.4.7. Забезпечує взаємодію Відділу з іншими виконавчими органами сільської ради.

4.4.8. Формує плани роботи Відділу, організує й контролює процес їх виконання.

4.4.9. Здійснює контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, конфіденційної інформації, а також службової інформації в Відділі.

4.4.10. Вносить в установленому порядку пропозиції про застосування заохочень або стягнень до працівників Відділу.

4.4.11. Надає відповіді на звернення, скарги, запити й пропозиції громадян та юридичних осіб, що надходять до Відділу або сільської ради з питань, які відносяться до компетенції Відділу.

4.4.12. Контролює дотримання особовим складом Відділу вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів України.

4.4.13. Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов’язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Відділу.

4.4.14. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Відділу.

4.4.15. Виховує в особового складу високі морально-психологічні якості, патріотизм та високу відповідальність за виконання вимог цього Положення, інших нормативно-правових актів.

4.4.16. Веде особистий прийом громадян та організовує розгляд пропозицій, заяв і скарг працівниками відділу згідно із Законом України «Про звернення громадян», забезпечує ведення діловодства та архівної справи в установленому порядку.

4.4.17. В межах своїх повноважень видає доручення, підписує акти та інші документи видані (створені) Відділом. Контролює їх виконання.

4.4.18. У межах закону може здійснювати творчу діяльність, пов'язану із створенням об'єктів архітектури.

4.4.19. Дотримується вимог чинного законодавства та виконує рішення Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області.

4.5. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування може створюватись архітектурно-містобудівна рада як дорадчий орган, що постійно діє (у разі створення) при відділі на громадських засадах. Архітектурно-містобудівна рада діє на підставі Положення про архітектурно-містобудівну раду, що складене відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівні ради, затвердженого центральним органом виконавчої влади з питань будівництва, містобудування та архітектури.

4.6. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування; їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами.

4.7. Відділ видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

4.8. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис Відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

4.9. Під час визначення чисельності працівників враховується обсяг заходів, які будуть здійснюватися Відділом.

5.9. Відділ та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

5.1. Посадові особи відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію Крижанівської сільської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

5.2. Посадові особи відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Перевірка та ревізія діяльності Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.2. Ліквідація та реорганізація Відділу проводиться Крижанівською сільською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку встановленому чинним законодавством.

Секретар сільської ради **Л.Л. Бондаренко**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№519-VII**

Про створення архітектурно-містобудівної ради при відділі містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради

Лиманського району Одеської області

З метою реалізації делегованих повноважень у галузі будівництва, відповідно до ст. 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

7. Створити архітектурно-містобудівну раду при відділі містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області.

8. Затвердити Положення про архітектурно-містобудівну раду при відділі містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області.

9. Начальнику відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області вжити заходи щодо формування, матеріально-технічного забезпечення та належного функціонування архітектурно-містобудівної ради при відділі містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області.

10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на голову постійної комісії з питань прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики та конфлікту інтересів – Спельніка С.В.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

Додаток до рішення
Крижанівської сільської ради
від 24.10..2017 року №519-VII

ПОЛОЖЕННЯ
про архітектурно-містобудівну раду при відділі містобудування та архітектури виконавчого органу Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Архітектурно-містобудівна рада при відділі містобудування та архітектури виконавчого органу Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області (далі – Рада) створена з метою професійного колегіального розгляду й обговорення містобудівних, архітектурних та інженерних рішень містобудівної та проектної документації і надає

рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання територій відповідному органу містобудування та архітектури.
1.2. Рада створена рішенням Крижанівської сільської ради і постійно діє як дорадчий орган при відділі містобудування та архітектури виконавчого органу Крижанівської сільської ради (далі – Відділ).
1.3. Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, а також цим положенням, розробленим з врахуванням Типового положення про архітектурно-містобудівні ради, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011р. № 108.
1.4. Рада здійснює свою діяльність на основі добровільності, рівноправності членів.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РАДИ

2.1. Рада розглядає містобудівну та проектну документацію і надає рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання територій відповідному органу містобудування та архітектури, а саме стосовно:
- визначення державних інтересів у проектах містобудівної документації (Генеральна схема планування території України, схеми планування території на регіональному рівні, генеральні плани населених пунктів, детальні плани територій, проекти зонування територій), а також історико-архітектурних опорних планах;
- будівництва об'єктів (будинків і споруд житлового, громадського, комунального, промислового та іншого призначення, об'єктів садово-паркової та ландшафтної архітектури, монументального і монументально-декоративного мистецтва, а також об'єктів реставрації, пристосування пам'ятників архітектури та містобудування);
2.2. Рада розглядає містобудівні та архітектурні рішення з метою надання рекомендацій на підставі їх оцінки відповідно до вимог законодавства, державних будівельних норм, особливостей містобудівної ситуації (архітектурно-планувальних рішень, техніко-економічних показників та архітектурної виразності).
2.3. Результати розгляду Радою проектів містобудівної документації враховуються під час подальшого доопрацювання та затвердження проектів.
2.4. Результати розгляду Радою проектів будівництва мають виключно рекомендаційний характер і не можуть вимагатися під час погодження та затвердження таких проектів.
2.5. Рада надає рекомендації з питань планування, забудови та іншого використання територій у межах історичних ареалів населених пунктів і зон охорони пам'яток архітектури та містобудування з урахуванням рішень консультативних рад з питань охорони культурної спадщини.

3. СКЛАД І СТРУКТУРА РАДИ

3.1. Рада створюється в складі голови Ради, заступника голови, членів Ради та секретаря.
3.2. Головою Ради є завідувач відділу містобудування та архітектури виконавчого органу Крижанівської сільської ради – головний архітектор селища.
3.3. Склад Ради формується з фахівців у сфері будівництва, містобудування та архітектури, які складають не менше половини загальної кількості членів Ради, представників відповідних органів виконавчої ради, творчих спілок.
3.4. Персональний склад Ради формується головою Ради та затверджується розпорядженням сільського голови.
3.5. Заступник голови Ради та її секретар призначаються з числа посадових осіб Відділу містобудування та архітектури Крижанівської сільської ради.
3.6. Для попереднього рецензування проектів, що розглядаються Радою, можуть залучатися фахівці, у тому числі ті, які входять до складу Ради, але без права голосування по даним проектам.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ЧЛЕНСТВА У РАДІ

4.1. Члени Ради беруть участь у її роботі на громадських засадах.
4.2. Члени Ради мають право:
- заздалегідь бути проінформованими про план роботи Ради, порядок денний засідань та про питання, запропоновані до розгляду на засіданні ради;
- брати участь у розгляді питань, включених до порядку денного, обговорювати містобудівні, архітектурно-технічні та інженерні проектні рішення, висловлювати свої зауваження та пропозиції.

4.3. При розгляді містобудівної та проектної документації члени Ради зобов'язані керуватися вимогами чинного законодавства, державних будівельних норм, стандартів і правил.
4.4. Голова Ради, його заступник, секретар, члени не мають права на засіданнях брати участь в обговоренні питань щодо проектування об'єктів містобудування, у розробленні яких вони брали участь.
4.5. Члени Ради не можуть брати участь в обговоренні і голосуванні щодо проектів, авторами яких є їх близькі родичі, а також у випадках, коли проекти розробляються працівниками проектної установи, в якій вони працюють.
4.6. Рада проводить свою діяльність на засадах гласності.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

5.1. Формою роботи Ради є засідання, що проводяться згідно з планом та порядком денним, які складаються її секретарем та затверджуються головою Ради.
5.2. Позачергові засідання Ради скликаються рішенням голови Ради.
5.3. Засідання Ради є відкритим.
5.4. Рада розглядає питання, включені до порядку денного за поданням замовника проекту.
5.5. Порядок денний формується на підставі звернень замовників. Подання проектних та демонстраційних матеріалів для розгляду та їх технічний супровід здійснюються замовником або за його дорученням автором-розробником (тиражування, копіювання, інформація та довідкові матеріали тощо). Склад матеріалів повинен відповідати вимогам державних будівельних норм щодо проектної документації відповідної стадії проектування.
5.6. Засідання Ради веде голова, а за його відсутності – заступник голови. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях забезпечує секретар Ради. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини його членів.
5.7. Організаційне забезпечення роботи Ради покладається на відділ містобудування та архітектури виконавчого органу Крижанівської сільської ради.
5.8. Рада розглядає матеріали проекту, подані за десять робочих днів до її засідання.
5.9. Відділ містобудування та архітектури виконавчого органу Крижанівської сільської ради при якому функціонує Рада, за 20 робочих днів до розгляду на засіданні Ради проекту містобудівної документації письмово інформує про дату та місце такого розгляду органи державної влади, які відповідно до закону мають повноваження щодо розгляду проекту містобудівної документації, та забезпечує можливість ознайомлення з її розділами (за відповідним напрямом). За результатами розгляду зазначені органи подають уповноваженому органові містобудування та архітектури свої висновки. Письмові висновки додаються до матеріалів засідання Ради.

У разі ненадання письмових висновків до проекту містобудівної документації протягом 20 днів з дня надходження інформації про розгляд містобудівної документації такий проект вважається погодженим цими органами.
5.10. На засіданні Ради доповідає автор проекту або уповноважена автором особа.
5.11. На проекти містобудівної документації та проекти будівництва IV, V категорій складності готується рецензія (на замовлення замовника проектною організацією, яку замовник обирає самостійно). Рецензія подається у письмовому вигляді.

5.12. Розгляд на засіданні Ради проектів реконструкції об’єктів будівництва, щодо яких діють майнові права автора, проводиться за участю автора або колективу авторів відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права».
5.13. Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
5.14. За результатами розгляду й обговорення питань секретарем протягом 5 робочих днів з дня проведення відповідного засідання Ради складається протокол, який підписується головуючим на засіданні та секретарем.
5.15. До протоколу включаються:
- поіменний перелік присутніх членів Ради та запрошених осіб;
- питання, які розглядаються на засіданні;
- відомості про замовника;
- дані щодо автора-розробника передпроектної та проектної документації, доповідача, рецензента та тих, хто виступає;
- у разі необхідності: основні характеристики об'єкта, перелік вихідних даних (основних), рішення про відведення земельної ділянки (для об'єктів будівництва), особливі умови, основні висновки щодо відповідності вихідним даним, стислий зміст обговорень з відображенням позицій, висловлювань щодо питання та остаточними рекомендаціями Ради.
5.16. Протокол складається протягом 5 робочих днів з дня проведення відповідного засідання Ради.
5.17. Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

Секретар сільської ради Л.Л. Бондаренко

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

«24» жовтня 2017 року **№520-VII**

Про впорядкування організаційних питань роботи Центру надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради

З метою подальшого вдосконалення діяльності Центру надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради, розширення переліку надання адміністративних послуг та поліпшення їх якості, створення прозорих, зручних та доступних умов для отримання необхідних громадянам та суб'єктам господарювання адміністративних послуг, відповідно до ст. ст. 8, 12 Закону України «Про адміністративні послуги» та Розпорядження Кабінету Міністрів України №523-р від 16.05.2014 «Про деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»,наказу Держгеокадастру від 11.08.2017 року №177»Про затвердження типових Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Держгеокадастру», керуючись ст. ст. 26, 59 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» Крижанівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

11. Внести зміни до Переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради, (Додаток №1).

12. Затвердити інформаційну та технологічну картку для нововведених адміністративних послуг (Додатки №2-10) та рекомендувати їх до застосування Центру надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради.

13. Контроль за виконанням цього рішення покласти на голову постійної комісії з питань прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики та конфлікту інтересів – Спельника С.В.

Сільський голова Н.Г.Крупиця

Додаток №1
до рішення Крижанівської сільської
ради
520-УІІ від 24.10.17 року

ПЕРЕЛІК
адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради

№ з/п	Назва послуги
1.	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з державного земельного кадастру про земельну ділянку
2	Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки
3	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки (внесення змін до будівельного паспорта)
4	Отримання паспорту прив'язки для розміщення стаціонарних тимчасових споруд та пересувних тимчасових споруд на території Крижанівської сільської ради

Секретар Л.Бондаренко

Додаток № 2___

до рішення Крижанівської сільської ради

від «_24__»__жовтня_ 2017 року

№__520-VII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ
(назва адміністративної послуги)

Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

_____ (найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області
і.	**Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги**	**67562 Одеська область Лиманський район село Крижанівка вулиця Ветеранів будинок №5**
2.	**Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги**	Понеділок-п'ятниця – з 8:00 до 17:00, без перерви Вівторок з 8:00 до 20:00, без перерви **Прийом відвідувачів**: Понеділок-п'ятниця – з 9:00 до 16:00, без перерви
3.	**Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги**	Тел.: (048) 7961864
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	**Закони України**	**Стаття 38 Закону України "Про Державний земельний кадастр"**
5.	**Акти Кабінету Міністрів України**	**Пункти 166, 167, 168, 171 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"**
6.	**Акти центральних органів виконавчої влади**	Наказ Держгеокадастру від 11.08.2017р.№177
7.	**Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування**	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	**Підстава для одержання адміністративної послуги**	**Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру**
9.	**Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них**	1. **Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*** 2. **Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку** 3. **Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)**
10.	**Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги**	**Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто**

		У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку.
11.	**Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги**	**Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування - безоплатна)**
	У разі платності:	
11.1	**Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата**	**Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»**
11.2	**Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу**	**Розмір плати за надання послуги - 0,05 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга** **Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового** **зв'язку** **У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України "Про платіжні системи та переказ коштів в Україні"**
11.3.	**Розрахунковий рахунок для внесення плати**	Призначення платежу: **Надання відомостей з ДЗК** № рахунку 3146530700283 Отримувач: УК у Лиманському районі (с.Крижанівка) 22012600
12.	**Строк надання адміністративної послуги**	**В день реєстрації заяви про надання послуги у територіальному органі Держгеокадастру**
13.	**Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги**	**1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості** 2. **Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; фізичним та юридичним особам, за умови їх ідентифікації з використанням електронного цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи).** 3. **Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу) та/або не відповідають вимогам,**
14.	**Результат надання адміністративної послуги**	**Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру**
15.	**Способи отримання відповіді (результату)**	**Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за бажанням заявника видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про**

16.	**Примітка**	***Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги**

Додаток 2.1.
до Типової інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного про земельну ділянку

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи /
найменування юридичної особи)
(податковий номер/серія та номер паспорта
фізичної особи, яка через свої релігійні переконання
відмовилася від прийняття номера)
(реквізити документа, що посвідчує особу,
яка звернулася із заявою
(назва документа, номер та серія, дата видачі), та
документа, що посвідчує повноваження діяти
від імені особи)
(місце проживання фізичної особи / місцезнаходження
юридичної особи)
(контактний телефон)

ЗАЯВА
про надання відомостей з Державного земельного кадастру
Відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр" та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

□ витяг з Державного земельного кадастру про:
□ межі державного кордону України
□ землі в межах території адміністративно- територіальної одиниці
□ обмеження у використанні земель 0 земельну ділянку
□ видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки
□ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
□ викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
□ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
□ витяг з документа Державного земельного кадастру;
□ довідку про наявність земельних ділянок;
□ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
□ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
□ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за	

Відомості про:	**□ власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; □ спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); □ особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу**	**□ орган державної влади / орган місцевого самоврядування; □ розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; □ нотаріуса**
Прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи / найменування юридичної особи		
Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку		

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості

До заяви/запиту додаються:

□ копія документа, що посвідчує особу;
□ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; документ, який підтверджує повноваже
□ ння діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
□ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

□ у паперовій формі
□ в електронній формі на адресу:_____
□ в іншій формі _____

Службова інформація Реєстраційний номер заяви
Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

МП (за наявності) **Підпис особи, уповноваженої над від. З ДЗК**

Дата подання заяви

Додаток № 3___

до рішення Крижанівської сільської ради

від «_24__»_жовтня 2017 року

№_520-УІІ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі
витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	**Реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг**	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день надходження (в порядку черговості)

2.	**Перевірка:** - **форми та змісту заяви;** - **повноважень особи, що звернулася за адміністративною послугою;** - **документа, що підтверджує**	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	При реєстрації заяви
3.	**Відмова у прийнятті документів з обґрунтуванням підстав відмови**	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	При реєстрації заяви
4.	**Передача заяви спеціалісту 1 категорії з земельних питань Крижанівської сільської ради**	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
5	**Внесення до Державного земельного кадастру даних:** 1) **реєстраційний номер заяви;** 2) **дату реєстрації заяви;** 3) **відомості про особу, яка звернулася із заявою;** 4) **кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження**	спеціаліст 1 категорії з земельних питань Крижанівської сільської ради	**В**	В день реєстрації заяви в журналі вхідної кореспонденції Крижанівської сільської ради
	або **формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.**			

6	**Підписання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.**	**спеціаліст 1 категорії з земельних питань Крижанівської сільської ради**	З	**В день реєстрації заяви в журналі вхідної кореспонденції Крижанівської сільської ради**
7	**Передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг**	**спеціаліст 1 категорії з земельних питань Крижанівської сільської ради**	В	**В день реєстрації заяви в журналі вхідної кореспонденції Крижанівської сільської ради**
8	**Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді**	**Адміністратор центру надання адміністративних послуг**	В	**В день отримання витягу адміністратором ЦНАП витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного**
Загальна кількість днів надання послуги -				3 робочі дні
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) -				1 робочий день

Додаток № 4

до рішення Крижанівської сільської ради від
«_24_»жовтня 2017 року

№520-УІІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області
1.	Місцезнаходження ЦНАП	Одеська область Лиманський район село Крижанівка вулиця Ветеранів будинок №5
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок - п'ятниця з 8-00 до 17-00 Обідня перерва: з 13-00 - до 14-00 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	Тел.: (048) 7961864
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	п. 9 власних повноважень, ст. 31 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 9 Закону України «Про архітектурну діяльність»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	п. 2.1 Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст, затвердженого наказом Мінрегіонбуду та ЖКГ України від

		07.07.2011 р. № 109
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	наміри початку будівництва чи реконструкції
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на видачу містобудівних умов і обмежень зі згодою замовника на обробку персональних даних. 2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою (*нотаріальне посвідчення документа або посвідчення документа керівником підприємства, установи, організації, що надає такий документ)*; 3. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі); 4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000; 5. Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності); 6. Черговий кадастровий план (витяг із земельного кадастру - за умови відсутності містобудівного кадастру); 7. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням); 8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва; 9. Копія паспорта та ідентифікаційного коду (для фізичних осіб); 10. Копії установчих документів: статуту, статистичної довідки, свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб); 11. Копія доручення/довіреності, якщо заява подається уповноваженою особою. *Заява та документи, що додаються до неї, подаються адміністратору особисто заявником або уповноваженою ним особою. Уповноважена особа повинна мати документ, який підтверджує її повноваження. Адміністратор перевіряє документи, що посвідчують особу заявника та реєструє заяву і документи.* *Копії документів приймаються за наявності оригіналів*
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	особисто або уповноваженою особою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	*безоплатно*
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	*7 днів*
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей. 2. Подання заявником неповного пакета документів. 3.Невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації на місцевому рівні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки або письмове повідомлення про відмову з обґрунтуванням причин такого рішення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через представника ЦНАП
16.	Примітка	п. 9. В разі наявності на земельній ділянці об’єкту нерухомого майна, бажано додати ксерокопію документу,

		що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна та копію технічного паспорту на зазначений об’єкт.

Директор ЦНАП

Крижанівської сільської ради **В.В.Галянт**

Додаток до інформаційної картки

адміністративної послуги

Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки

З Р А З О К (для фізичних осіб)

Голові Крижанівської сільської ради

(найменування уповноваженого органу

містобудування та архітектури)

Крупиці Наталії Григорівні

(П.І.Б.)

Шарапової Алли Вікторівни

(ПІБ)

Паспорт: серія ***ММ*** № ***932111***

Адреса реєстрації: ***с.Крижанівка, вул Паустовського, буд. 1, т. 0500513454***

ЗАЯВА

на видачу містобудівних умов і обмежень

Прошу надати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки загальною площею *0,4833* га, посвідчену ***державним актом на право приватної власності на земельну ділянку серії АВ № 289584 для реконструкції нежитлового приміщення з метою організації магазину промислових товарів***

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

яка розташована ***с.Крижанівка, вул Паустовського, буд. 1, нежитлове приміщення № 3***

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається**: 1.***Засвідчена копія державного акта про право власності земельною ділянкою;***
2. Ситуаційний план місцезнаходження земельної ділянки;
3. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;
4. Черговий кадастровий план;
5. Фотофіксація земельної ділянки;
6. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва;
7. Копія паспорта та ідентифікаційного коду.

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

Шарапова Алла Вікторівна _____

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

27 ***березня*** 20***13*** року

Додаток до інформаційної картки

адміністративної послуги

Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки

Голові Крижанівської сільської ради

(найменування уповноваженого органу

містобудування та архітектури)

Крупиці Наталії Григорівні

(П.І.Б.)

_____

(ПІБ)

_____

_____

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

_____

_____

тел _____

ЗАЯВА

на видачу містобудівних умов і обмежень

Прошу надати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки загальною площею _____га, посвідчену _____

_____

_____

_____

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

для_____

_____

яка розташована _____

(місцезнаходження земельної ділянки)

_____

_____

До заяви додається**: _____

_____

_____

_____

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

_____ _____

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

_____ _____ 20__ року

Додаток до інформаційної картки
адміністративної послуги

Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки

ЗРАЗОК (для юридичних осіб)

Голові Крижанівської сільської ради

(найменування уповноваженого органу
містобудування та архітектури)

Крупиці Наталії Григорівні

(П.І.Б.)

Морозова
Директора

(керівник або уповноважена особа)

ТОВ «Техно-Інвест»

(назва підприємства, установи, організації)

Мрозова Івана Васильовича

(П.І.Б.)

Код ЄДРПОУ: ***358564268***

Адреса реєстрації: ***Одеська обл. с.Крижанівка, вул. Паустовського, 8***

Тел. ***(05745)2-54-81***

ЗАЯВА

на видачу містобудівних умов і обмежень

Прошу надати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки загальною площею *0,4833* га, посвідчену ***державним актом на право приватної власності на земельну ділянку серії АВ № 289584 для будівництва цеху з виготовлення хлібобулочних виробів***

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

яка розташована ***в с.Крижанівка по вул.Паустовського, 8***

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається**: 1.***Засвідчена копія державного акта про право власності земельною ділянкою;***
2. Ситуаційний план місцезнаходження земельної ділянки;
3. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;
4. Черговий кадастровий план;
5. Фотофіксація земельної ділянки;
6. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва;
7. Копія установчих документів.

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

_____ _____ _____

(посада, назва підприємства, організації) (підпис) (ПІБ)

____ _____ 20___ року

Додаток до інформаційної картки
адміністративної послуги

Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки

Голові Крижанівської сільської ради

(найменування уповноваженого органу

містобудування та архітектури)

Крупиці Наталії Григорівні

(П.І.Б.)

_____

(керівник або уповноважена особа)

_____

_____

(назва підприємства, установи, організації)

_____

(ПІБ)

Код ЄДРПОУ: _____

Адреса реєстрації: _____

_____

тел. _____

ЗАЯВА

на видачу містобудівних умов і обмежень

Прошу надати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки загальною площею _____га, посвідчену _____

_____

_____

_____

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

для_____

_____

яка розташована _____

(місцезнаходження земельної ділянки)

_____
_____

До заяви додається**: _____

_____

_____

_____

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

_____ _____ _____

(посада, назва підприємства, організації) (підпис) (ПІБ)

____ _____ 20___ року

Додаток № 5

до рішення Крижанівської сільської ради від
«24»жовтня 2017 року

№520-УІІ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ (ДОЗВІЛЬНОЇ) ПОСЛУГИ

Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки

(назва адміністративної (дозвільної) послуги)

Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Короткий опис дій на кожному етапі надання послуги	Відповідальний виконавець (посадова особа, підрозділ)	Дія				Спів-виконавці	Термін виконання
			В	У	П	З		
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради	Адміністратор ЦНАП	+				-	протягом 1 дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів	Начальник відділу архітектури Крижанівської сільської ради	+				-	протягом 1 дня
3	Визначення відповідності намірів забудови земельної ділянки вимогам чинної містобудівній документації на місцевому рівні, державним будівельним нормам, стандартам і правилам	Головний спеціаліст,спеціаліст1 категорії відділу архітектури Крижанівської сільської ради	+				-	протягом 1 дня
4	У разі негативного результату направляється лист з зауваженнями та пакетом документів заявнику для доопрацювання. У разі позитивного результату - підготовка містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки.	Начальник відділу містобудування, архітектури Крижанівської сільської ради/спеціаліст відділу		+			-	протягом 1 дня
5	Підготовка графічних частин містобудівних умов та обмежень	Спеціаліст відділу	+					протягом 1 днів
6	Підготовка текстової частини містобудівних умов та обмежень	Спеціаліст відділу	+					протягом 1 днів
7	Погодження містобудівних умов і обмежень	Начальник відділу архітектури Крижанівської сільської радиї ради			+			протягом 1 дня
8	Реєстрація містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки у журналі реєстрації	Спеціаліст відділу	+					протягом 1 дня

9	Передача вихідного пакету документів уповноваженій особі центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу			+		-	протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги								*7*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)								*7*

Начальник ЦНАП

Крижанівської сільської ради **В.В.Галянт**

Додаток №6

до рішення Крижанівської сільської ради від
«_24_»жовтня 2017 року

№520-УІІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки

(внесення змін до будівельного паспорта)

(назва адміністративної послуги)

Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області
1.	Місцезнаходження ЦНАП	Одеська область Лиманський район село Крижанівка вулиця Ветеранів будинок №5

2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок - п'ятниця з 8-00 до 17-00 Обідня перерва: з 13-00 - до 14-00 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	Тел.: (048) 7961864
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	частина II Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, затвердженого наказом Мінрегіонбуду та ЖКГ України від 05.07.2011 р. № 103
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	*наміри початку будівництва чи реконструкції*
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних. 2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію. (*нотаріальне посвідчення документа або посвідчення документа керівником підприємства, установи, організації, що надає такий документ)* 3. Ескізні наміри забудови (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстані до меж сусідніх земельних ділянок та розташованих на них об'єктів, інженерних мереж і споруд, фасади та плани поверхів об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, перелік систем інженерного забезпечення, у тому числі автономного, що плануються до застосування, тощо).
		4. Проект будівництва (за наявності). 5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову. 6. Копія паспорта громадянина (для фізичних осіб). 7. Копії установчих документів: статуту, статистичної довідки, свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб); 8. Копія доручення/довіреності, якщо заява подається уповноваженою особою. **Внесення змін до будівельного паспорта:** 1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта; 2. Примірник будівельного паспорта замовника. 3. Ескізні наміри змін (виконуються у довільній графічній та текстовій формі і містять інформацію щодо місця розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо); 4. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку)

		на забудову (у разі необхідності). *Заява та документи, що додаються до неї, подаються адміністратору особисто заявником або уповноваженою ним особою. Уповноважена особа повинна мати документ, який підтверджує її повноваження. Адміністратор перевіряє документи, що посвідчують особу заявника та реєструє заяву і документи.* *Копії документів приймаються за наявності оригіналів*
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	особисто або уповноваженою особою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	*безоплатно*
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	--
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	*10 днів*
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання повного пакета документів. 2. встановлення в поданих документах недостовірної інформації. 3. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт забудови земельної ділянки або письмове повідомлення про відмову з обґрунтуванням причин такого рішення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через представника ЦНАП
16.	Примітка	*до п. 9* *В разі наявності на земельній ділянці об'єкту нерухомого майна, бажано додати ксерокопію документу, що посвідчує право власності на вказаний об'єкт та копію технічного паспорту на нього*

Начальник ЦНАП

Крижанівської сільської ради

Додаток до інформаційної картки

адміністративної послуги

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки

(внесення змін до будівельного паспорта)

ЗРАЗОК (для фізичних осіб)

Голові Крижанівської сільської ради

(найм. упов. органу)

Крупиці Наталії Григорівні

Іванова Івана Івановича

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія ***МА*** № ***284697***

Адреса реєстрації: ***с.Крижанівка***
вул. Володарського, 59

Тел. 066-56-89-456

ЗАЯВА

на видачу будівельного паспорта

(внесення змін до будівельного паспорта)

Прошу видати (внести зміни в) будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною площею ***0,1865*** га, посвідченої ***державним актом на право приватної власності на земельну ділянку серії АВ № 289584 для будівництва житлового будинку господарчих будівель і споруд***

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

яка розташована ***по вул. Володарського, 59 в с.Крижанівка***

_____.

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається: *1. Засвідчена копія Державного акту на землю*

2. Ескізні наміри забудови

3. Фасади житлового будинку

4. План поверхів житлового будинку

5. Копія свідоцтва про право власності на нерухоме майно

*6. Копія технічного паспорту*_____

(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу ІІ Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

_____ _____

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

____ _____ 20___ року

Додаток до інформаційної картки
адміністративної послуги

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки
(внесення змін до будівельного паспорта)

Голові Крижанівської сільської ради

(найменування уповноваженого органу)

Крупиці Наталії Григорівні

(П.І.Б.)

_____

(П.І.Б. заявника)

_____
____

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації:_____

_____

_____

_____

тел. _____

ЗАЯВА

на видачу будівельного паспорта

(внесення змін до будівельного паспорта)

Прошу видати (внести зміни в) будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною площею _____ га, посвідченої

_____

_____

_____

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

для_____

_____

яка розташована _____

_____.

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається: _____

_____

_____

_____

(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу ІІ Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

_____ _____

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

____ _____ 20___ року

Додаток до інформаційної картки
адміністративної послуги

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки
(внесення змін до будівельного паспорта)

Голові Крижанівської сільської ради

(найменування уповноваженого органу)

Крупиці Наталії Григорівні

Директора_____

(керівник або уповноважена особа)

_ТОВ «Техно-Інвест»_____

(назва підприємства, установи, організації)

Морозова Івана Васильовича_____

(П.І.Б.)

Код ЄДРПОУ: ***_358564268_____***

Адреса реєстрації: ***_Одеська обл., с.Крижанівка, вул. Центральна 1***

Тел. ***_(05745)2-54-81_____***

ЗАЯВА

на видачу будівельного паспорта

(внесення змін до будівельного паспорта)

Прошу видати (~~внести зміни~~ в) будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною площею ***_0,1865*** га, посвідченої ***_державним актом на право приватної власності на земельну ділянку серії АВ № 289584 для будівництва житлового будинку господарчих будівель і споруд_____***

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

яка розташована ***__по вул. Центральна, 1 в с.Крижанівка_____***

_____.

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається: *1. Засвідчена копія Державного акту на землю*

2. Ескізні наміри забудови

3. Фасади житлового будинку

4. План поверхів житлового будинку

5. Копія свідоцтва про право власності на нерухоме майно

6. Копія технічного паспорту_____

7. Копія установчих документів

(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу ІІ Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

_____ _____

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

____ _____ 20___ року

Додаток до інформаційної картки
адміністративної послуги

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки
(внесення змін до будівельного паспорта)

Голові Крижанівської сільської ради

(найменування уповноваженого органу)

Крупиці Наталії Григорівні

_____

(керівник або уповноважена особа)

_____

_____

(назва підприємства, установи, організації)

_____

(ПІБ)

Код ЄДРПОУ: _____

Адреса реєстрації: _____

_____

тел. _____

ЗАЯВА

на видачу будівельного паспорта

(внесення змін до будівельного паспорта)

Прошу видати (внести зміни в) будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною площею _____ га, посвідченої _____

_____

_____

_____

_____

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

для_____

_____

яка розташована _____

_____.

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається: _____

_____

_____

(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу II Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх

особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

_____ _____

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

____ _____ 20___ року

Додаток № 7

до рішення Крижанівської сільської ради
від «24»жовтня 2017 року

№520-УІІ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ (ДОЗВІЛЬНОЇ) ПОСЛУГИ

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки

(внесення змін до будівельного паспорта)

(назва адміністративної (дозвільної) послуги)

Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Короткий опис дій на кожному етапі надання послуги	Відповідальний виконавець (посадова особа, підрозділ)	Дія				Спів-виконавці	Термін виконання	
			В	У	П	З			
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі відділу містобудування та архітектури сільської ради	Адміністратор ЦНАП	+				-	протягом 1 дня	
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури сільської ради	+				-	протягом 1 дня	
3	Визначення відповідності намірів забудови земельної ділянки вимогам чинної містобудівній документації на місцевому рівні, державним будівельним нормам, стандартам і правилам	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури сільської ради	+				-	протягом 1 дня	
4	У разі негативного результату направляється лист з зауваженнями та пакетом документів	Начальник відділу містобудування та архітектури сільської ради/спеціаліст				+	-	протягом 1 дня	

	заявнику. У разі позитивного результату - підготовка будівельного паспорту.	відділу							
5	Підготовка графічних частин будівельного паспорта	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури сільської ради	+				-	протягом 2 днів	
6	Підготовка текстової частини будівельного паспорта	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури сільської ради	+				-	протягом 1 дня	
7	Погодження будівельного паспорта	Начальник відділу містобудування та архітектури сільської ради			+		-	протягом 1 дня	
8	Реєстрація будівельного паспорту	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури сільської ради	+				-	протягом 1 дня	
9	Передача вихідного пакету документів уповноваженій особі центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу архітектури сільської ради Спеціаліст відділу містобудування та архітектури сільської ради	+				-	протягом 1 дня	
Загальна кількість днів надання послуги								***10***	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)								***10***	

Начальник ЦНАП

Крижанівської сільської ради **В.В.Галянт**

Додаток № 8

до рішення Крижанівської сільської ради

від «24»жовтня 2017 року №520-УІІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

Отримання паспорту прив'язки для розміщення стаціонарних тимчасових споруд та пересувних тимчасових споруд на території Крижанівської сільської ради

(назва послуги)

Інформація про адміністративний орган, який надає адміністративну послугу	
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області
Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	67562 Одеська область Лиманський район село Крижанівка вулиця Ветеранів будинок №5
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - п'ятниця з 8-00 до 17-00 Обідня перерва: з 13-00 - до 14-00 Вихідні дні: субота, неділя
Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: (048) 7961864
Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надан-ня адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	67562 Одеська область Лиманський район село Крижанівка вулиця Ветеранів будинок №5
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - п'ятниця з 8-00 до 17-00 Обідня перерва: з 13-00 - до 14-00 Вихідні дні: субота, неділя
Телефон/факс, адреса елек-тронної пошти та веб-сайт центру надання адміністра-тивних послуг	Тел.: (048) 7961864
Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	
Підстави надання послуги (закони, нормативно-	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» 2. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та

правові акти)	житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» 3. Рішення Маріупольської міської ради від 28.09.2016 №7/11-729 «Про затвердження Положення про порядок розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності»
Умови одержання адміністративної послуги	
Одержувачі адміністратив-ної послуги	Фізичні та юридичні особи
Платність/безоплатність адміністративної послуги	Безкоштовно
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністра-тивну послугу	-
Перелік документів, необ-хідних для отримання адміністративної послуги	**<u>I. Для видачі паспорту прив'язки розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності:</u>** 1. Заява замовника встановленого зразка на оформлення паспорту прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності 2. Схема розміщення тимчасової споруди (з зазначенням площі земельної ділянки згідно з документами на землекористування, а також копію документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою) 3. Ескізи фасадів тимчасових споруд у кольорі М 1:50 (для стаціонарних тимчасових споруд), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат) 4. Схема благоустрою прилеглої території, складену або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів України» 5. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності) отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж **<u>II. Для видачі паспорту прив'язки розміщення тимчасових</u>**

	<u>споруд для провадження підприємницької діяльності відповідно затвердженої комплексної схеми:</u> 1. Заява замовника встановленого зразка на оформлення паспорту прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності 2. Схема розміщення тимчасової споруди (з зазначенням площі земельної ділянки згідно з документами на землекористування, а також копію документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою) 3. Архетип тимчасової споруди згідно із затвердженими архетипами. 4. Схема благоустрою прилеглої території, складену або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів України»
Порядок та спосіб подання документів для отримання адміністративної послуги	***Особисто або за довіреністю:*** 1. Зібрати необхідні документи 2. Звернутися до Центру надання адміністративних послуг 3. Подати необхідні документи та оформити заяву встановленого зразка ***Засобами поштового зв'язку:*** 1. Зібрати необхідні документи та оформити заяву встановленого зразка 2. Надіслати до Центру надання адміністративних послуг наданні адміністративної послуги) замовник отримує у Центрі
Строк надання адміністра-тивної послуги	<u>10 робочих днів</u> з дня находження відповідної заяви, згідно з п.27 Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
Результат адміністративної послуги	Паспорт прив'язки для розміщення стаціонарних тимчасових споруд та пересувних тимчасових споруд на території Крижанівської сільської ради
Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто / за довіреністю або засобами поштового зв'язку

Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Підставою для відмови у видачі паспорту прив'язки є: - невідповідність до комплексної схеми розміщення тимчасових споруд; - невідповідність державним стандартам і правилам 2. Відмова у видачі паспорту прив'язки тимчасових споруд надається у десятиденний строк з відповідним обґрунтуванням
Порядок оскарження у разі відмови надання адміністра-тивної послуги або неякісного надання послуги	Оскарження дій або бездіяльності осіб відповідальних за надання адміністративної послуги проводиться шляхом звернення до вищестоящого органу або в судовому порядку чи іншими засобами, встановленими законодавствам
Відповідальність за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг	Посадові особи несуть цивільну, адміністративну, кримінальну відповідальність за порушення законодавства
Інформаційне забезпечення замовника адміністративної послуги	Інформацію про послуги можна отримати в Центрі надання адміністративних послуг
Примітка	**Паспорт прив'язки** визначає вимоги до розміщення стаціонарних або пересувних тимчасових споруд, благоустрою та озеленення на земельній ділянці

Інформаційну картку розроблено Центром надання адміністративних послуг

Начальник ЦНАП

Крижанівської сільської ради / В.В.Галянт/

Додаток № 9

до рішення Крижанівської сільської ради

від «24»жовтня 2017 року №520-УІІ

Технологічна картка адміністративної послуги

Надання паспорта прив'язки розміщення тимчасової споруди

(назва послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Інформування споживачів про послугу, зміст заяви, перелік документів тощо	Спеціаліст ЦНАП	В	У день звернення
2.	Прийом заяви встановленої форми, перевірка повноти пакету документів, повідомлення заявнику про орієнтовний термін виконання	Спеціаліст ЦНАП	В	У день звернення
3.	Передача заяви і пакету документів відділу, архітектури Крижанівської сільської ради	Спеціаліст ЦНАП	В	Протягом одного дня
4.	Прийом заяви встановленої форми та пакет документів згідно наказу Мінрегіонбуду 22 листопада 2011 року № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»	Відділ містобудування та архітектури Крижанівської сільської ради	В	У день передачі документів
5.	Опрацювання заяви, оформлення паспорта прив'язки розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької	Відділ містобудування та архітектури Крижанівської сільської	В	Протягом 1-6 днів

	діяльності	ради		
6.	Передача паспорта прив'язки розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності завідувачу сектору надання адміністративних послуг апарату районної державної адміністрації	Відділ містобудування та архітектури Крижанівської сільської ради	В	Протягом одного дня
7.	Видача заявнику паспорта прив'язки розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Начальник ЦНАП	В	Протягом одного дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Начальник ЦНАП

Крижанівської сільської ради В.В.Галянт

І етап

Зразок заяви

Голові Крижанівської сільської ради

Крупиці Наталії Григорівні

_____

(ПІБ замовника)

_____

Адреса реєстрації:_____

_____

_____

(телефон, рід занять)

ЗАЯВА

Прошу надати згоду на розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (ТС)_____

_____

(місцезнаходження (адреса) розміщення ТС)

на земельній ділянці площею _____ га. право власності (користування) якою посвідчено_____

_____

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

До заяви додаються:

- графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС;

- виконані у довільній формі на топогеодезічній основі М 1:500 кресленнями контурів ТС з прив’язкою до місцевості.

_____ _____ _____

(дата) (підпис) (ініціали, прізвище)

Даю згоду на збір, обробку та використання моїх персональних даних, передачу їх третім особам відповідно до Закону України від 01.06.2010 № 2297 – VI «Про захист персональних даних» з метою реалізації Закону України «Про адміністративні послуги»

_____ _____ _____

(дата) (підпис) (ініціали, прізвище)

Зразок заяви

ІІ етап **Голові Крижанівської сільської ради**

Крупиці Наталії Григорівні

_____

(ПІБ заявника)

_____

_____

(домашня адреса, телефон, рід занять)

_____

Заява

Прошу оформити паспорт прив’язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності _____

_____

(адреса або бажане місця розміщення тимчасової споруди)

_____

Документи, що додаються:

- схема розміщення ТС;

- ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС);

- схему благоустрою прилеглої території;

- технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності);

- копія зазначених документів на електронному носії.

_____ _____ _____

(дата) (підпис) (ініціали, прізвище)

Даю згоду на збір, обробку та використання моїх персональних даних, передачу їх третім особам відповідно до Закону України від 01.06.2010 № 2297 – VI «Про захист персональних даних» з метою реалізації Закону України «Про адміністративні послуги»

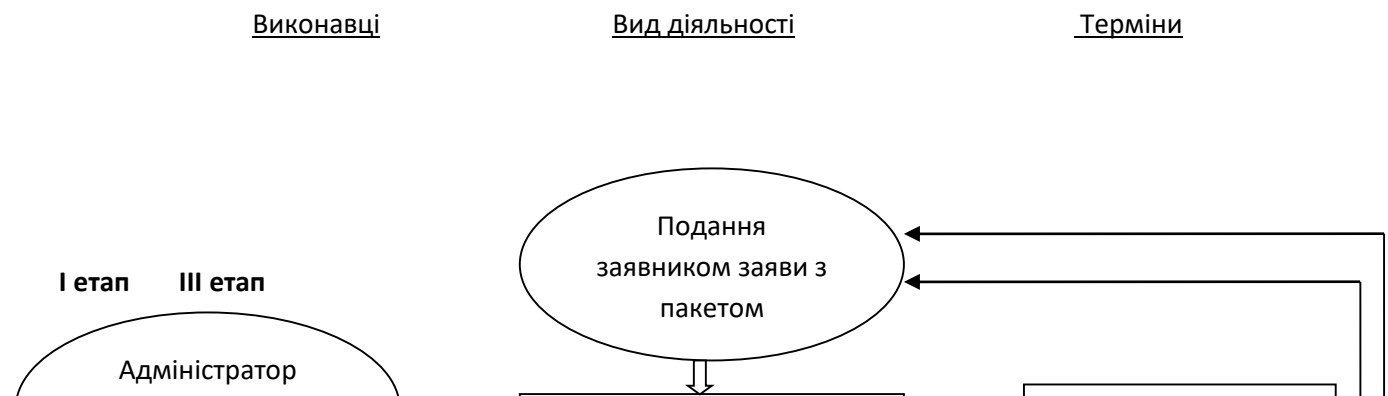
_____ _____ _____

(дата) (підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 10

БЛОК-СХЕМА

процесу «Надання паспорту прив'язки на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»



IV етап

Коментарі

І етап

Замовник – суб’єкт господарювання, який має намір розмістити тимчасову споруду для провадження підприємницької діяльності (далі - ТС), звертається до Центру надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради (далі – ЦНАП) за адресою: с.Крижанівка вул Ветеранів 5 з відповідною заявою на ім’я міського голови з пакетом документів, що визначені п. 1 Розділу 3 «Перелік необхідних документів» інформаційної картки «Надання паспорту прив’язки на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності». Адміністратор ЦНАП реєструє заяву та подає її з пакетом документів сільському голові.

Термін – в день надходження заяви або на наступний день.

ІІ етап

Після повернення заяви з візою сільського голови, Адміністратор ЦНАП передає заяву та пакет документів до відділу містобудування та архітектури. Начальник відділу містобудування та архітектури визначає відповідність намірів замовника щодо місця розміщення ТС Комплексній схемі розміщення ТС (у разі наявності) та будівельним нормам.

Термін – 10 днів.

За результатом розгляду документів фахівці відділу містобудування та архітектури готують письмове повідомлення про погодження місця розміщення ТС або обґрунтовану відмову в реалізації намірів щодо розміщення ТС та передають адміністратору ЦНАП.

Термін – 3 дні.

ІІІ етап

Для оформлення паспорту прив'язки замовник звертається до ЦНАП Крижанівської сільської ради с.Крижанівка вул.Ветеранів 5 із додатковою заявою на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури про оформлення паспорту прив'язки ТС та пакетом документів, визначених у п. 2 Розділу 3 «Перелік необхідних документів» інформаційної картки «Надання паспорту прив'язки на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності».

Адміністратор ЦНАП передає заяву до відділу містобудування та архітектури Крижанівської сільської ради.

Термін – в день надходження заяви або на наступний день.

IV етап

Після отримання заяви з пакетом документів начальник відділу містобудування та архітектури здійснює розгляд наданих документів та перевіряє достовірність відомостей зазначених у документах.

За результатом розгляду документів фахівці відділу містобудування та архітектури оформлюють графічну і текстову частини та проводять реєстрацію паспорту прив'язки ТС, або готують обґрунтовану письмову відмову в його наданні та передають до ЦНАП Крижанівської сільської ради.

Термін – 10 днів.

V етап

Адміністратор ЦНАП повідомляє заявника про час і місце отримання результату послуги.

Термін – протягом одного робочого дня або на наступний день.

Оскарження результату надання адміністративної послуги

Особа, яка звернулась з заявою про надання паспорту прив'язки на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та незадоволена

результатом отриманої послуги, може звернутися зі скаргою до заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Крижанівської сільської ради або в установленому законодавством порядку.

Начальник ЦНАП

Крижанівської сільської ради В.В.Галянт

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року № 521-VII

Про передачу в користування КП «Надія»
автомобілю "FORD Transit V363»

Керуючись ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" Крижанівська сільська

В И Р І Ш И Л А:

1. Передати в користування КП «Надія» по договору позички автомобіль "FORD Transit V363».
2. Контроль за виконанням цього Рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді та спорту(Клюкас О.П.).

Сільський голова Н.Г.Крупиця

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№522-VII**

Про здійснення повноважень щодо надання відомостей з Державного земельного кадастру

З метою розширення повноважень органів місцевого самоврядування, децентралізації та оптимізації надання адміністративних послуг, керуючись п. 20 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» та з метою забезпечення можливості отримання населенням адміністративних послуг Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Прийняти повноваження з надання відомостей з Державного земельного кадастру.

2. Вжити передбачені законом заходи направлені на забезпечення реалізації уповноваженими посадовими особами виконавчих органів Крижанівської сільської ради повноважень з надання відомостей з Державного земельного кадастру.

3. Визначити спеціаліста І категорії з земельних питань Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області уповноваженою посадовою особою з надання відомостей з Державного земельного кадастру.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на голову постійної комісії з питань прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики та конфлікту інтересів – Спельніка

С.В.

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 523-VII**

Про внесення змін в рішення п'ятнадцятої сесії сьомого скликання Крижанівської сільської ради №342-УІІ від 07.12.2016 року «Про затвердження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок та передачу громадянам України безоплатно у власність земельних ділянок для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованих на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області».

Розглянувши заяву Бубнової Олени Львівни та подані матеріали, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12, 38, 39, 40, 116, 118, 121, 122, 125, 134 Земельного кодексу України, п. 3 розділу VII Закону України «Про державний земельний кадастр», Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни в рішення п'ятнадцятої сесії сьомого скликання Крижанівської сільської ради №342-УІІ від 07.12.2016 року «Про затвердження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок та передачу громадянам України безоплатно у власність земельних ділянок для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованих на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області»:

1.1. п.1 викласти в новій редакції: «Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) за адресою:

вул. Ювілейна, 16, с. Крижанівка, Лиманський район, Одеська область, кадастровий номер 5122783200:02:001:2531».

1.2. Додаток №1 до рішення виключити.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 524-VII**

Про внесення змін в рішення двадцять першої сесії сьомого скликання Крижанівської сільської ради №483-VII від 27.07.2017 року «Про затвердження технічних документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянці Україні для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області».

Розглянувши заяву Пояцика Інни Володимирівни, Скрипника Ігоря Володимировича та подані матеріали, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12, 38, 39, 40, 116, 118, 121, 122, 125, 134 Земельного кодексу України, п. 3 розділу VII Закону України «Про державний земельний кадастр», Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни в рішення двадцять першої сесії сьомого скликання Крижанівської сільської ради №483-VII від 27.07.2017 року «Про затвердження технічних документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянці Україні для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області» в додаток №1 п.7 в частині зазначення розміру часток співвласників, та викласти в такій редакції:

«Затвердити технічні документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) громадянам України згідно з переліком (додаток №1), для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), розташованих на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області».

2. Внести зміни в рішення двадцять першої сесії сьомого скликання Крижанівської сільської ради №483-VII від 27.07.2017 року «Про затвердження технічних документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянці Україні для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області» в додаток №2 п.7 в частині зазначення розміру часток співвласників, та викласти в такій редакції:

«Передати громадянам України згідно з переліком (додаток №2), безоплатно у власність земельні ділянки загальною площею 0,4249 га розташовані на території Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області».

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

Додаток № 1 до рішення
двадцять четвертої сесії
Крижанівської сільської ради
VII скликання
№ 524-VII від 24.10.2017 року

Перелік
громадян, яким затверджуються технічні документації із землеустрою щодо встановлення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості).

7.	Скрипник Ігор Володимирович1/2, Пояцика Інна Володимирівна 1/2	Одеська область,Лиманський район, Крижанівська сільська рада, село Крижанівка, вулиця Сонячна, 50 «а»	для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)

Секретар сільської ради **Л.Л. Бондаренко**

Додаток № 2 до рішення
двадцять четвертої сесії
Крижанівської сільської ради
VII скликання
№ 524-VII від 24.10.2017 року

Перелік
громадян, яким передаються безоплатно у власність земельні ділянки.

№	**Прізвище, ім'я та по батькові**	**Площа земельної ділянки, (га)**	**Цільове призначення земельної ділянки**	**Адреса земельної ділянки**	**Кадастровий номер земельної ділянки**	**Примітка**
	Скрипник Ігор Володимирович 1/2, Пояцика Інна Володимирівна 1/2		для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)	с. Крижанівка, вул. Сонячна, 50 «а»		у спільно часткову власність

Секретар сільської ради **Л.Л. Бондаренко**

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 525-VII**

Про надання громадянці України Єнальєвій Вірі Іванівні дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва індивідуального гаражу за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, село Крижанівка, 3-й провулок вулиці Центральної, 1.

Розглянувши заяву громадянки України Єнальєвої В.І. та подані матеріали, керуючись ст. ст. 12, 40, 116, 118, 121, 134 Земельного кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25 Закону України «Про землеустрій», Крижанівська сільська рада Комінтернівського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати громадянці України Єнальєвій Вірі Іванівні дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки орієнтовною площею 0,0048 га у власність для будівництва індивідуального гаражу за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, село Крижанівка, 3-й провулок вулиці Центральної, 1.

2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки погодити та подати на затвердження сільській раді у встановленому чинним законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 526-VII**

Про надання громадянину України Зубок Віктору Миколайовичу дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд (присадибна ділянка), за адресою: Одеська область, Лиманський район, с. Ліски, вулиця Українська, 28.

Розглянувши заяву громадянина України Зубок В.М. та подані матеріали, керуючись ст. ст. 12, 40, 116, 118, 121, 134 Земельного кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25 Закону України «Про землеустрій», Крижанівська сільська рада Комінтернівського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати громадянину України Зубок Віктору Миколайовичу дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки орієнтовною площею 0,0980 га у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд (присадибна ділянка), за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Ліски, вул. Українська, 28.

2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки погодити та подати на затвердження сільській раді у встановленому чинним законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 527-VII**

Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, с. Ліски, вулиця Північна, 46 «а».

Розглянувши заяву гр. Косенко О.Д. та подані матеріали, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 83, 92, 123, 124, 134 Земельного кодексу України, Законом України «Про землеустрій», та розглянувши подані матеріали Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл громадянці України Косенко Олені Дмитрівні на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 0,0335 га, кадастровий номер 5122783200:01:002:2088, розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, с. Ліски, вулиця Північна, 46 «а» для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) із земель житлової та громадської забудови.

2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки погодити та подати на затвердження сільській раді у встановленому чинним законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 528-VII**

Про надання дозволу громадянам України Дубас Людмилі Миколаївні та Білоконь Ніні Іванівні на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у спільну часткову власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, село Крижанівка, вулиця Гагаріна, 12.

Відповідно до ст.ст. 26, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 12, 38, 39, 40, 116, 118, 121, 122 Земельного кодексу України, п. 3 розділу VII Закону України «Про державний земельний кадастр», розглянувши заяву громадянок Дубас Л.М., Білоконь Н.І. та подані матеріали, Крижанівська сільська рада Лиманський району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл громадянам України Дубас Людмилі Миколаївні (7/10) та Білоконь Ніні Іванівні (3/10) на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у спільну часткову власність орієнтовною площею 0,0603 га для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, село Крижанівка, вулиця Гагаріна, 12.

2. Зареєструвати відповідну земельну ділянку у Державному земельному кадастрі.

3. Подати технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) на розгляд сесії сільської ради для прийняття рішення про передачу земельної ділянки у власність.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 529-VII**

Про надання дозволу громадянці України Боделан Раїсі Матвіївніні на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність для

будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, село Ліски, вулиця Шевченка, 4а.

Відповідно до ст.ст. 26, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 12, 38, 39, 40, 116, 118, 121, 122 Земельного кодексу України, п. 3 розділу VII Закону України «Про державний земельний кадастр», розглянувши заяву громадянки Боделан Р.М. та подані матеріали, Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл громадянці України Боделан Раїсі Матвіївні на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність орієнтовною площею 0,0643 га для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, село Ліски, вулиця Шевченка, 4а.

2. Зареєструвати відповідну земельну ділянку у Державному земельному кадастрі.

3. Подати технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) на розгляд сесії сільської ради для прийняття рішення про передачу земельної ділянки у власність.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання

с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року № 530-VII

Про надання дозволу ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СВТ-Ко» на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), які знаходяться в оренді для розміщення жилого мікрорайону і об'єктів соціально-культурного призначення «Зелений Мис» за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, село Крижанівка.

Відповідно до ст.ст. 26, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 12, 38, 39, 40, 116, 118, 121, 122 Земельного кодексу України, п. 3 розділу VII Закону України «Про державний земельний кадастр», розглянувши заяву директора ТОВ «СВТ-Ко» Заславського І.М. та подані матеріали, Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СВТ-Ко» на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості),які знаходяться в оренді для розміщення жилого мікрорайону і об'єктів соціально-культурного призначення «Зелений Мис» за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, село Крижанівка.

2. В розробленій технічній документації із землеустрою врахувати, що земельні ділянки під дорогами та проїздами, визначені генеральним планом, залишаються в комунальній власності територіальної громади, є землями загального користування та не можуть бути передані в користування третіх осіб.

3. Зареєструвати відповідні земельні ділянкі у Державному земельному кадастрі.

4. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) подати на затвердження сільській раді у встановленому чинним законодавством порядку.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 531-VII**

Про припинення дії договору оренди земельної ділянки б/н від 25.03.2005 року та про передачу у власність громадянину України Кім Руслану Петровичу земельної ділянки для індивідуального садівництва, за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, СТ «Садовод», вулиця Лісна, 6.

Розглянувши заяву громадянина Республіки Корея Джон Хан Кю щодо припинення дії договору оренди земельної ділянки від 25.03.2005 року у зв'язку із переходом права власності на садовий будинок, який знаходиться за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, СТ «Садовод», вулиця Лісна, 6, та заяву Ким Руслана Петровича щодо передачі у власність земельної ділянки для індивідуального садівництва, загальною площею 0,0623 га за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, СТ «Садовод», вулиця Лісна, 6, кадастровий номер 5122783200:02:001:0130, на підставі договору дарування садового будинку від 24.11.2010 року, посвідчений приватним нотаріусом Марченко О.М. за №676, керуючись ст. 31 Закону України «Про оренду землі», ст. 12, 71, 83, 92, 122, 123, 134 Земельного Кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», , Крижанівська сільська Лиманського району Одеської області

ВИРІШИЛА:

1. Припинити дію договору оренди земельної ділянки б/н від 25.03.2005 року укладеного між Крижанівською сільською радою та громадянином Республіки Корея Джонг Хан Кю, зареєстрованого в Книзі записів державної реєстрації договорів оренди землі за №040552400009 від 30.03.2005 року, яка знаходиться за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, СТ «Садовод», вулиця Лісна, 6, кадастровий номер 5122783200:02:001:0130.

2. Передати громадянину України Ким Руслану Петровичу у власність земельну ділянку для індивідуального садівництва, загальною площею 0,0623 га за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, СТ «Садовод», вулиця Лісна, 6, кадастровий номер 5122783200:02:001:0130.

3. Зобов’язати громадянина України Ким Руслана Петровича виконувати обов’язки власника земельної ділянки, згідно ст.ст. 91, 103 Земельного кодексу України.

Рекомендувати управлінню Держгеокадастру у Лиманському районі внести відповідні зміни до земельно-кадастрової інформації.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 532-VII**

Про продовження дії договору оренди земельної ділянки від 19.09.2016 року

Розглянувши заяву громадянина Азізова Руслана Азізовича, керуючись ст.ст. 26,33 Закону України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 12, 122, 123, 124, 134, 186 Земельного кодексу України, Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Продовжити термін дії договору оренди земельної ділянки від 19.09.2016 року, укладеного між Крижанівською сільською радою та громадянином України Азізовим Русланом Азізовичем, площею 0,0939 га для обслуговування будівлі магазину, за адресою: Одеська область, Лиманський

район, Крижанівська сільська рада, село Крижанівка, вулиця Ветеранів, 21, з 19.09.2017 року терміном на 1 (один) рік.

2. Громадянину України Азізову Руслану Азізовичу укласти з Крижанівською сільською радою додаткову угоду до договору оренди земельної ділянки від 19.09.2016 року.

3. Зобов'язати громадянина України Азізова Руслана Азізовича зареєструвати додаткову угоду до договору оренди земельної ділянки від 19.09.2016 року в органах державної реєстрації.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 533-VII**

Про затвердженняпроекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, що перебуває у власності ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОМРИНОК «КОТОВСЬКИЙ», цільове призначення якої змінюється з «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі» (вид використання: для експлуатації та обслуговування

промтоварного ринку з гостевою автозупинкою) на «для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку» (вид використання земельної ділянки: для будівництва та обслуговування багатоквартирних житлових будинків із об'єктами громадського призначення), за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Генарала Бочарова, 60.

Розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, що перебуває у власностіТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОМРИНОК «КОТОВСЬКИЙ», цільове призначення якої змінюється з «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі» (вид використання: для експлуатації та обслуговування промтоварного ринку з гостевою автозупинкою) на «для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку» (вид використання земельної ділянки: для будівництва та обслуговування багатоквартирних житлових будинків із об'єктами громадського призначення), за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Генерала Бочарова, 60, розроблений ТОВ «ОДЕСЬКИЙ ЗЕМЕЛЬНИЙ ЦЕНТР», керуючись ст.ст. 12, 20, Земельного кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, що перебуває у власності ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОМРИНОК «КОТОВСЬКИЙ», цільове призначення якої змінюється з «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі» (вид використання: для експлуатації та обслуговування промтоварного ринку з гостевою автозупинкою) на «для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку» (вид використання земельної ділянки: для будівництва та обслуговування багатоквартирних житлових будинків із об'єктами громадського призначення), за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Генерала Бочарова, 60.
2. Змінити цільове призначення земельної ділянки загальною площею 3,1128 га, кадастровий номер 5122783200:01:002:2288, що перебуває у власності ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОМРИНОК «КОТОВСЬКИЙ», цільове призначення якої змінюється з «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі» (вид використання: для експлуатації та обслуговування промтоварного ринку з гостевою автозупинкою) на «для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку» (вид використання земельної ділянки: для будівництва та обслуговування багатоквартирних житлових будинків із об'єктами громадського призначення), за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Генерала Бочарова, 60.

3. ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОМРИНОК «КОТОВСЬКИЙ»оформити право власності на земельну ділянку в порядку передбаченому ст. 126 Земельного кодексу України.

4. Землевпорядннику сільської ради внести відповідні зміни до облікових даних.

5. Рекомендувати управлінню Держземагентства у Лиманському районі внести відповідні зміни до земельно-кадастрової інформації.

6. Контроль за виконанням данного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 534-VII**

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки КОМУНАЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВУ «НАДІЯ» в постійне користування для будівництва, експлуатації та обслуговування фізкультурно-спортивних споруд, за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, провулок Шкільний, 1/1.

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 38, 39, 40, 116, 118, 121, 122, 125, 134 Земельного кодексу України, п. 3 розділу VII Закону України «Про державний земельний кадастр», розглянувши клопотання директора КП «НАДІЯ» Константинової С.В. та проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки КОМУНАЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВУ «НАДІЯ» в постійне користування для будівництва, експлуатації та обслуговування фізкультурно-спортивних споруд, за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, провулок Шкільний, 1/1, розроблений ТОВ «ІНАГРО КОМІНТЕРНІВСЬКЕ», Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки КОМУНАЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВУ «НАДІЯ» в постійне користування для будівництва, експлуатації та обслуговування фізкультурно-спортивних споруд, за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, провулок Шкільний, 1/1.

2. Передати КОМУНАЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВУ «НАДІЯ» в постійне користування земельну ділянку загальною площею 0,2445 га, яка знаходиться за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, провулок Шкільний, 1/1, кадастровий номер 5122783200:02:001:2812.

3. Зобов’язати КОМУНАЛЬНОМЕ ПІДПРИЄМСТВО «НАДІЯ» виконувати обов’язки власників земельних ділянок, згідно ст. ст. 91, 103 Земельного кодексу України.

4. Рекомендувати управлінню Держгеокадастру у Лиманському районі внести відповідні зміни до земельно-кадастрової інформації.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 535-VII**

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, яка належить на праві власності громадянці Голосовій Тетяні Миколаївні, цільове призначення якої змінюється «з ведення садівництва» на «для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд(присадибна ділянка)», розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Садова, 13.

Розглянувши заяву громадянки України Голосової Тетяни Миколаївни щодо затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється «з ведення садівництва» на «для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», розроблений ДП «ЦЕНТР ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ», керуючись ст.ст. 12, 20, Земельного кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, яка належить на праві власності громадянці Голосовій Тетяні Миколаївні, цільове призначення якої змінюється «з ведення садівництва» на «для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Садова, 13.

2. Змінити цільове призначення земельної ділянки загальною площею 0,0392 га, кадастровий номер 5122783200:02:001:0622, яка належить на праві власності громадянці Голосовій Тетяні Миколаївні, цільове призначення якої змінюється «з ведення садівництва» на «для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Садова, 13.

3. Громадянці України Голосовій Тетяні Миколаївні оформити право власності на земельну ділянку в порядку передбаченому ст. 126 Земельного кодексу України.

4. Землевпоряднику сільської ради внести відповідні зміни до облікових даних.

5. Рекомендувати управлінню Держземагентства у Лиманському районі внести відповідні зміни до земельно-кадастрової інформації.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 536-VII**

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, яка належить на праві власності громадянину Дукову Володимиру Володимировичу цільове призначення якої змінюється «з ведення садівництва» на «для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд(присадибна ділянка)»,

розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Совхозна, 4.

Розглянувши заяву громадянина України Дукова Володимира Володимировича щодо затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється «з ведення садівництва» на «для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», розроблений ДП «ЦЕНТР ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ», керуючись ст.ст. 12, 20, Земельного кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, яка належить на праві власності громадянину Дукову Володимиру Володимировичу, цільове призначення якої змінюється «з ведення садівництва» на «для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Совхозна, 4.

2. Змінити цільове призначення земельної ділянки загальною площею 0,0319 га, кадастровий номер 5122783200:02:001:0713, яка належить на праві власності громадянину Дукову Володимиру Володимировичу, цільове призначення якої змінюється «з ведення садівництва» на «для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Совхозна, 4.

3. Громадянину України Дукову Володимиру Володимировичу оформити право власності на земельну ділянку в порядку передбаченому ст. 126 Земельного кодексу України.

4. Землевпоряднику сільської ради внести відповідні зміни до облікових даних.

5. Рекомендувати управлінню Держземагентства у Лиманському районі внести відповіднізміни до земельно-кадастрової інформації.

6. Контроль за виконанням данного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 537-VII**

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, яка належить на праві власності громадянину Юзбашяну Карену Грачіковичу, цільове призначення якої змінюється з «під будівництво житлового масиву «Хуторок» та об'єктів соціально-культурного призначення» на «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (магазину автозапчастин)» розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Академіка Заболотного, 32.

Розглянувши заяву громадянина України Юзбашяна Карена Грачіковича щодо затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється з «під будівництво житлового масиву «Хуторок»

та об'єктів соціально-культурного призначення» на «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (магазину автозапчастин)» розроблений ТОВ «ІНАГРО КОМІНТЕРНІВСЬКЕ», керуючись ст.ст. 12, 20, Земельного кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, яка належить на праві власності громадянину Юзбашяну Карену Грачіковичу, цільове призначення якої змінюється з «під будівництво житлового масиву «Хуторок» та об'єктів соціально-культурного призначення» на «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (магазину автозапчастин)» розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Академіка Заболотного, 32.

2. Змінити цільове призначення земельної ділянки загальною площею 0,1030 га, кадастровий номер 5122783200:01:002:1080, яка належить на праві власності громадянину Юзбашян Карену Грачіковичу, цільове призначення якої змінюється з «під будівництво житлового масиву «Хуторок» та об'єктів соціально-культурного призначення» на «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (магазину автозапчастин)» розташованої за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Академіка Заболотного, 32.

3. Громадянину України Юзбашян Карену Грачіковичу оформити право власності на земельну ділянку в порядку передбаченому ст. 126 Земельного кодексу України.

4. Землевпоряднику сільської ради внести відповідні зміни до облікових даних.

5. Рекомендувати управлінню Держземагентства у Лиманському районі внести відповіднізміни до земельно-кадастрової інформації.

6. Контроль за виконанням данного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова
Н.Г. Крупиця

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 538-VII**

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянам України Кравченко Олександру Анатолійовичу, Каленчук Євгену Григоровичу, Груша Олексію Анатолійовичу, Кравченко Ользі Йосипівні для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, вул. Гагаріна, 14.

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12, 38, 39, 40, 116, 118, 121, 122, 125, 134 Земельного кодексу України, п. 3 розділу VII Закону України «Про державний земельний кадастр», розглянувши заяви громадян України Кравченко О.А., Каленчук Є.Г., Груша О.А., Кравченко О.Й. та подані матеріали, Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянам України: Кравченко Олександру Анатолійовичу, Каленчук Євгену Григоровичу, Груша Олексію Анатолійовичу, Кравченко Ользі Йосипівні для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, вул. Гагаріна, 14.

2. Передати безоплатно у спільну часткову власність земельну ділянку загальною площею 0,0437 га за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, вул. Гагаріна, 14, кадастровий номер: 5122783200:02:001:2816, громадянам:

Кравченко Олександру Анатолійовичу 1/2 частку;

Каленчук Євгену Григоровичу 1/6 частку;

Груша Олексію Анатолійовичу 1/6 частку;

Кравченко Ользі Йосипівні 1/6 частку.

3. Зобов’язати громадян України Кравченко Олександра Анатолійовича, Каленчук Євгена Григоровича, Груша Олексія Анатолійовича, Кравченко Ольгу Йосипівну виконувати обов’язки власників земельних ділянок, згідно ст.ст. 91, 103 Земельного кодексу України.

4. Рекомендувати управлінню Держгеокадастру у Лиманському районі внести відповідні зміни до земельно-кадастрової інформації.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 539-VII**

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянину України Забазнову Ігорю Вікторовичу для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, вул. Бескоровайнова, 42.

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12, 38, 39, 40, 116, 118, 121, 122, 125, 134 Земельного кодексу України, п. 3 розділу VII Закону України «Про державний земельний кадастр», розглянувши заяви громадянина України Забазнова І.В. та подані матеріали, Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянину України Забазнову Ігорю Вікторовичу для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, вул. Бескоровайнова, 42.

2. Передати громадянину України Забазнову Ігорю Вікторовичу безоплатно у власність земельну ділянку загальною площею 0,0122 га за адресою: Одеська область, Лиманський район, Крижанівська сільська рада, с. Крижанівка, вул. Бескоровайнова, 42, кадастровий номер: 5122783200:02:001:2815.

3. Зобов’язати громадянина України Забазнова Ігоря Вікторовича виконувати обов’язки власників земельних ділянок, згідно ст.ст. 91, 103 Земельного кодексу України.

4. Рекомендувати управлінню Держгеокадастру у Лиманському районі внести відповідні зміни до земельно-кадастрової інформації.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 540-VII**

Про припинення дії договору оренди земельної ділянки б/н від 08.08.2016 року.

Розглянувши заяву директора ТОВ «БУДІВЕЛЬНИЙ КОМБІНАТ ТРАНСБУТ» Юзбашян Артака Грачиковича щодо припинення дії договору оренди земельної ділянки від 08.08.2016 року, яка знаходиться за адресою: Одеська область, Лиманський район, с. Крижанівка, вулиця Сахарова академіка, 1В/1, керуючись ст. 31 Закону України «Про оренду землі», ст. 12, 71, 83, 92, 122, 123, 134 Земельного Кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», , Крижанівська сільська Лиманського району Одеської області

ВИРІШИЛА:

1. Припинити дію договору оренди земельної ділянки б/н від 08.08.2016 року укладеного між Крижанівською сільською радою та ТОВ «БУДІВЕЛЬНИЙ КОМБІНАТ ТРАНСБУТ», яка знаходиться за адресою: Одеська область, Лиманський район, с. Крижанівка, вулиця Сахарова академіка, 1В/1, площею 0,0866 га, кадастровий номер 5122783200:01:002:2067.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**

У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять четвертої сесії Крижанівської сільської ради VII скликання
с. Крижанівка

24 жовтня 2017 року **№ 541-VII**

Про передачу громадянці України Юзбашян Христині Артаківні у довгострокову оренду терміном на 15 (п'ятнадцять) років земельну ділянку для будівництва, обслуговування та ремонту об'єктів зв'язку та дорожнього господарства, за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Сахарова академіка, 1В/1.

Розглянувши заяву громадянки України Юзбашян Христини Артаківни, керуючись ст.ст. 26,33 Закону України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 12, 122, 123, 124, 134, 186 Земельного кодексу України, Крижанівська сільська рада Лиманського району Одеської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Передати громадянці України Юзбашян Христині Артаківні у довгострокову оренду терміном на 15 (п'ятнадцять) років земельну ділянку, загальною площею 0,0866 га, кадастровий номер 5122783200:01:002:2067, для будівництва, обслуговування та ремонту об'єктів зв'язку та дорожнього господарства, за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Сахарова академіка, 1В/1.

2. Громадянці України Юзбашян Христині Артаківні укласти з Крижанівською сільською радою договір оренди земельної ділянки за адресою: Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вул. Сахарова академіка, 1В/1.

3. Зобов’язати громадянку України Юзбашян Христину Артаківну зареєструвати договір оренди земельної ділянки в органах державної реєстрації.

4.Зобов’язати громадянку України Юзбашян Христину Артаківну виконувати обов’язки землекористувача земельної ділянки, згідно ст.ст. 96,103 Земельного кодексу України та утримувати прилеглу територію до земельної ділянки в належному стані.

5. Рекомендувати Управлінню Держгеокадастру у Лиманському районі внести відповідні зміни до земельно-кадастрової інформації.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (Дерік Г.Н.).

Сільський голова **Н.Г. Крупиця**