



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 291

**Про внесення змін до рішення
Новомиргородської міської ради від
29 січня 2021 року № 34 «Про
затвердження плану діяльності з
підготовки проектів регуляторних
актів на 2021 рік»**

Відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою реалізації правових та організаційних засад державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності,-

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

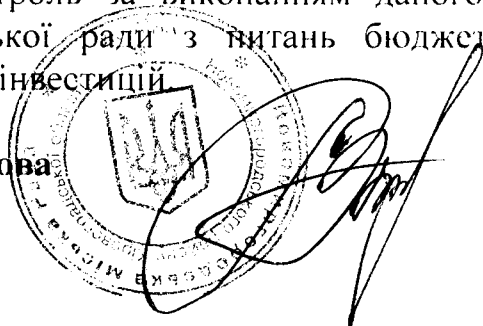
1. Внести зміни до рішення Новомиргородської міської ради від 29 січня 2021 року № 34 «Про затвердження плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік », а саме :

доповнити план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік пунктом 9, що додається.

2. Оприлюднити доповнення до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік в порядку, визначеному чинним законодавством.

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

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Новомиргородської
міської ради
від «*16*» липня 2021 року № *291*

ДОПОВНЕННЯ до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік

№ п/п	Вид проекту регуляторного акту	Назва проекту	Обґрунтування необхідності прийняття проекту	Строк підготовки проекту	Орган (підрозділ) відповідальний за розробку	Примітки (спосіб оприлюднення, внесення змін до плану, тощо)
1	2	3	4	5	6	7
9.	Рішення Новомиргородської міської ради	Про затвердження Порядку та нормативів відрахування місцевого бюджету до міського бюджету чистого прибутку (доходу) підприємствами, що належать до комунальної власності Новомиргородської міської територіальної громади	Наповнення дохідної частини місцевого бюджету для забезпечення реалізації програм соціально-економічного розвитку міської території громади	III-IV квартал 2021 року	Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій міської ради	Оприлюднення на офіційному сайті міської ради - http://rada-novomirgorod.gov.ua



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 292

**Про внесення змін та доповнень
до Програми соціально-економічного
та культурного розвитку
Новомиргородської міської ради
на 2021 рік**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

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

1. Внести зміни та доповнення до Програми соціально-економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської ради на 2021 рік, затвердженої рішенням Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року № 19.

1.1. Викласти у новій редакції :

підпункт 4.3 пункту 4 «Розвиток дорожньо-транспортної інфраструктури» розділу IV Основні завдання та механізми реалізації Програми, що додається;

підпункт 5.1 пункту 5 «Підвищення якості, конкурентоспроможності і доступності освіти», що додається;

підпункт 10.1 пункту 10 «Благоустрій території» розділу IV Основні завдання та механізми реалізації Програми, що додається.

1.2. Доповнити розділ IV Основні завдання та механізми реалізації Програми:

підпунктами 4.7 та 4.8 пункту 4 «Розвиток дорожньо-транспортної інфраструктури» розділу IV Основні завдання та механізми реалізації Програми, що додаються;

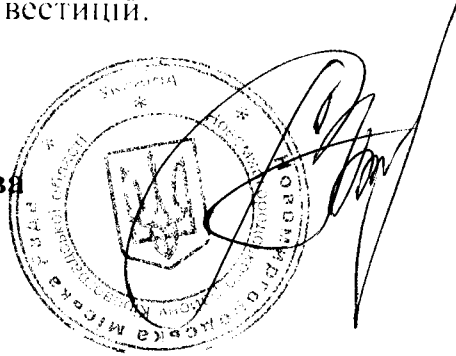
підпунктами 5.3-6.1 пункту 5 «Підвищення якості, конкурентоспроможності і доступності освіти», що додаються;

підпунктом 8.7 пункту 8 «Доходи населення. Соціальний захист населення», що додається;

підпунктами 14.5 та 14.6 пункту 14 «Мобілізаційна підготовка, цивільний захист населення», що додаються.

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

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

IV. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА МЕХАНІЗМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Основні заходи та проекти, спрямовані на реалізацію Програми	Обсяги фінансування на 2021 рік (тис.грн.)				Відповідальний виконавець	Індикатор (показник) виконання	Очікуваний результат від виконання
		Всього	Державний бюджет	Місцевий бюджет	Інші джерела			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4. Розвиток дорожньо-транспортної інфраструктури								
4.3	Проведення середньопоточних ремонтів вулично – шляхової мережі Новомиргородської міської ради (частина вулиць Шевченка, Перемоги, Л.Українки)	3 500,0	-	3 500,0	-	Перший заступник міського голови, відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту	Поліпшення стану вулиць та доріг, протяжність відремонтованих вулиць та доріг	Покращення стану дорожнього покриття
4.7	Роботи та послуги з нанесення дорожньої розмітки	300,0	-	300,0	-	Перший заступник міського голови, відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту		Забезпечення безпеки дорожнього руху
4.8	Отримання сертифікату по капітальному ремонту вулиць Новомиргорода	15,0	-	15,0	-	Перший заступник міського голови, відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту	Поліпшення стану вулиць та доріг, протяжність відремонтованих вулиць та доріг	Покращення стану дорожнього покриття

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5. Підвищення якості, конкурентоспроможності і доступності освіти								
5.1	Підключення до системи опалення Златопільської гімназії (монтаж теплообладнання)	300,0	-	300,0	-	Відділ освіти міської ради	Сприяння розвитку інфраструктури	Створення комфортних умов для учнів та персоналу закладу
5.3	Покращення матеріально-технічного забезпечення закладів освіти (придбання обладнання для навчальних кабінетів)	1009,0	1009,0	-	-	Відділ освіти міської ради		Покращення матеріально-технічного забезпечення закладів освіти
5.4	Субвенція обласному бюджету Кіровоградської області на співфінансування для придбання ноутбуків відповідно Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на заходи, спрямовані на боротьбу з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2, та її наслідками під час навчального процесу у закладах загальної середньої освіти, затверджених постановою Кабінету міністрів України від 21 квітня 2021 року № 403	86,289	-	86,289	-	Фінансове управління міської ради, відділ освіти міської ради		Покращення матеріально-технічного забезпечення закладів освіти

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.5	Розроблення проектно-кошторисної документації «Капітальний ремонт (часткова заміна вікон) у Капітанівській загальноосвітній школі I-III ступенів за адресою: Кіровоградська область, Новомиргородський район, смт.Капітанівка, вулиця Смілянська,55 (коригування)»	18,7	-	18,7	-	Відділ освіти міської ради	Сприяння розвитку інфраструктури	Сприяння розвитку інфраструктури
5.6	Капітальний ремонт (часткова заміна вікон) у Капітанівській загальноосвітній школі I-III ступенів за адресою: Кіровоградська область, Новомиргородський район, смт.Капітанівка, вулиця Смілянська,55	836.02	752.418	83,602	-	Відділ освіти міської ради	Сприяння розвитку інфраструктури	Створення комфортних умов для учнів та персоналу закладу
5.7	Придбання комплексу комп'ютерного обладнання для навчального комп'ютерного класу 15+1 з програмним забезпеченням та мультимедійної дошки з проектором для навчально-виховного об'єднання «Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів № 3 – дошкільний навчальний заклад»	360.0	324.0	36,0	-	Відділ освіти міської ради		Покращення матеріально-технічного забезпечення закладів освіти

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.8	Придбання обладнання для харчоблоку навчально-виховного об'єднання «Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів № 3 – дошкільний навчальний заклад»	433,7	433,7	-	-	Відділ освіти міської ради	Сприяння розвитку інфраструктури	Створення комфортних умов для учнів та персоналу закладу
5.9	Придбання шкільних меблів (парти, стільці)	91,0	-	91,0	-	Відділ освіти міської ради		Покращення матеріально-технічного забезпечення закладів освіти
6.0	Виготовлення проектно-кошторисної документації на об'єкт «Капітальний ремонт ДНВК (ясла-садок) «Калинонька», Новомиргородської міської ради, корпус 1 за адресою м.Новомиргород, вул.Є.Присяжного,57»	222,8	-	222,8	-	Відділ освіти міської ради	Сприяння розвитку інфраструктури	Створення комфортних умов для дітей та персоналу закладу
6.1	Забезпечення виконання заходів Програми підтримки обдарованої молоді Новомиргородської міської територіальної громади на 2021-2024 роки	97,4	-	97,4	-	Відділ освіти міської ради		Забезпечення підтримки обдарованої молоді шляхом створення умов для її творчого, інтелектуального і фізичного розвитку

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8. Доходи населення. Соціальний захист населення								
8.7	Забезпечення виконання заходів Програми соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади на 2021 рік	1 551,0	-	1 551,0	-	Відділ соціального захисту населення міської ради	Кількість людей, що отримують соціальні послуги	Забезпечення підвищення рівня соціального захисту населення
10. Благоустрій території								
10.1	Створення комунальних закладів з благоустрою та з охорони об'єктів благоустрою та комунального майна, фінансування заходів з благоустрою	10 000,0	-	10 000,0	-	Перший заступник міського голови	Поліпшення благоустрою населених пунктів	Обслуговування благоустрою населених пунктів громади та забезпечення охорони об'єктів благоустрою та комунального майна
14. Мобілізаційна підготовка, цивільний захист населення								
14.5	Забезпечення виконання заходів Програми цивільного захисту Новомиргородської міської ради на 2021- 2025 роки	354,45	-	349,0	5,45	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради		Захист населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14.6	Забезпечення виконання заходів міської програми протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і правопорядку на 2019- 2024 роки	100,0	-	100.0	-	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради		Забезпечення здійснення заходів, спрямованих на усунення причин та умов вчинення протиправних діянь, налагодження дієвої співпраці правоохоронних органів та органу місцевого самоврядування у сфері профілактики злочинності та правопорушень
14.7	Забезпечення виконання заходів Програми організації суспільно корисних робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді виконання суспільно корисних робіт, у Новомиргородській міській територіальній громаді на 2021-2024 роки	40,0	-	40.0	-	Юридичний відділ апарату виконавчого комітету міської ради		Забезпечення здійснення заходів організації суспільно корисних робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді виконання суспільно корисних робіт



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» лютого 2021р.

№ 293

**Про внесення змін до
Програми соціального захисту
населення Новомиргородської
територіальної громади на
2021 рік**

У відповідності до положень статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку із збільшенням кількості отримувачів компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги відповідно до постанови кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року №859 та розглянувши лист Кропивницької міської ради від 07 квітня 2021 року №1721/4305-26 «Про виділення коштів на виготовлення та встановлення пам'ятника»,-

**Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Програми соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади на 2021 рік (далі – Програма), затвердженої рішенням сесії Новомиргородської міської ради від 26 лютого 2021 року №120, а саме:

- 1) додаток 1 «Паспорт Програми» викласти в такій редакції, що додається;
- 2) додаток 2 «Ресурсне забезпечення Програми» викласти в такій редакції, що додається;
- 3) додаток 3 «Показники продукту Програми» викласти в такій редакції, що додається;
- 4) додаток 4 «Напрями реалізації Програми» викласти в такій редакції, що додається;

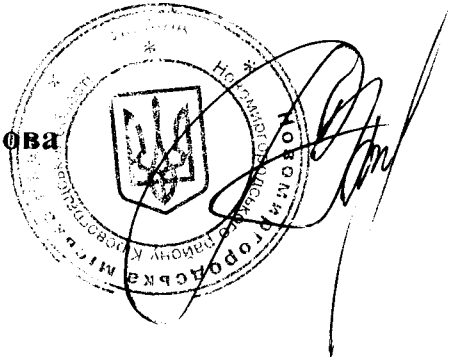
2. Внести зміни до пункту 2.5 Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, та іншим категоріям громадян, затвердженого рішенням четвертої сесії восьмого скликання від 26.02.2021 року №122, виклавши його в такій редакції:

2.5 Допомога на лікування надається рішенням виконавчого комітету у таких розмірах:

- громадянам на проведення медичних операцій, лікування (онкозахворювання, інфаркт, інсульт) – від 1 до 5 тисяч гривень;
- членам сімей загиблих учасників АТО, ООС, пораненим учасникам АТО, ООС, учасникам бойових дій АТО/ООС - від 1 до 5 тисяч гривень, інвалідам війни (АТО, ООС) від 3 до 5 тисяч гривень;
- дітям–інвалідам з онкозахворювання - 3 тис. гривень на місяць до досягнення 18 років;
- дітям з рідкісним захворюванням - 2,4 тис. гривень на місяць до досягнення 18 років;
- хворим, які лікуються методом гемодіалізу - 5 тис. гривень на рік;
- допомога на поховання надається, в розмірі - 700 гривень.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільні комісії міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 1
до програми соціального захисту населення
Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік, в редакції
рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від 26 липня 2021 року № 293

ПАСПОРТ

(загальна характеристика регіональної програми)

**Програма соціального захисту населення Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік
(назва програми)**

1.	Програма затверджена: Рішенням міської ради від 24 грудня 2020 року № 18	
2.	Ініціатор розроблення програми	Виконавчий комітет
3.	Розробник програми	Відділ соціального захисту населення
5.	Спів розробник програми	Відділ освіти
6.	Відповідальний виконавець програми	Виконавчий комітет
7.	Учасники програми	
8.	Терміни реалізації програми	2021 рік
8.1	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	-
9.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Бюджет територіальної громади
10	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, усього, у тому числі: <u>кошти районного бюджету</u> <u>кошти бюджету територіальної громади</u> <u>кошти не бюджетних джерел</u>	1550,90 тис. грн. 1550,90 тис.грн.
11.	Основні джерела фінансування програми	Бюджет територіальної громади

Додаток 2
до програми соціального захисту населення
Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік, в редакції
рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від 26 липня 2021 року № 293

**Ресурсне забезпечення
програми соціального захисту населення Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік
(назва програми)**

Обсяг коштів, який пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми		Усього витрат на виконання програми
	I		
	2021 рік		
1	2		
Обсяг ресурсів, усього тис. грн.	1550,90		1550,90
у тому числі :			
Державний бюджет	-		-
Обласний бюджет	-		-
Районний бюджет	-		-
Бюджет територіальної громади	1550,90		1550,90
Кошти не бюджетних джерел (спонсорська допомога, в разі її надходження від приватних підприємців та керівників фермерських господарств району)	-		-

Додаток 3

до програми соціального захисту населення
Новомиргородської територіальної
громади на 2021 рік, в редакції
рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від 26 липня 2021 року № 293

**Показники продукту програми
соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади
на 2021 рік**

№з/п	Назва показника	Од. виміру	Вихідні дані на початок дії програми	Сума на 2021 рік (тис. грн..)
1	2	3	4	7
2.	Компенсаційні виплати фізичним особам, які надають соціальні послуги відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 859	осіб	60	600,00
8	Матеріальна одноразова допомога для хворих (особи з інвалідністю від загального захворювання I групи підгрупи	осіб	6	30,00

Додаток 4

до програми соціального захисту населення
Новомиргородської територіальної
групади на 2021 рік, в редакції
рішення Новомиргородської
міської ради
від 26 липня 2021 року № 293

**Напрями реалізації програми
соціального захисту населення Новомиргородської територіальної групади на 2021 рік
(назва програми)**

№ п/п	Назва напрямку реалізації (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Термін виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість) тис. грн..	Очікуваний результат
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Компенсаційні виплати фізичним особам, які надають соціальні послуги відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року №859.	Виплата компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі	2021р.	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної групади	2021-600,00	Забезпечення надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги

8	Матеріальна одноразова допомога для хворих (особи з інвалідністю від загального захворювання I групи підгрупи Б), які лікуються методом гемодіалізу на покриття витрат для проїзду до лікувального закладу: Приз Олексіївна, с.Листопадове; Сидоренко Наталія Андріївна, с.Коробчине; Самарський Павло Михайлович., м.Новомиргород; Яценко Любов Василівна, смт.Капітанівка; Цуркан Микола Іванович, с.Маргоноша; Чикановська Агафія Павлівна, с.Оситняжка.	Матеріальна одноразова допомога для хворих (особи з інвалідністю від загального захворювання I групи підгрупи Б), які лікуються методом гемодіалізу на покриття витрат для проїзду до лікувального закладу:	2021р	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородської територіальної громади	2021 – 30,00	Забезпечення надання матеріальної допомоги для до лікувального закладу
13	Матеріальна одноразова допомога сім'ї загиблого	Надання матеріальної одноразова	2021р	Виконавчий комітет	Бюджет Новомиргородь	2021-14,00	Забезпечення надання матеріальної

<p>військовослужбовця Вівчаренка Ігоря Вікторовича на виготовлення пам'ятника</p>	<p>допомога сім'ї загиблого військовослужбо вця Вівчаренка Ігоря Вікторовича на виготовлення та встановлення пам'ятника</p>	<p>кої територіал ьної громади</p>	<p>одноразової допомоги сім'ї загиблого військовослужбов- ця Вівчаренка Ігоря Вікторовича на виготовлення та встановлення пам'ятника</p>
---	---	--	--



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

Від «26» липня 2021р.

№ 294

**Про внесення змін до Програми
цивільного захисту
Новомиргородської міської
ради на 2021 – 2025 роки**

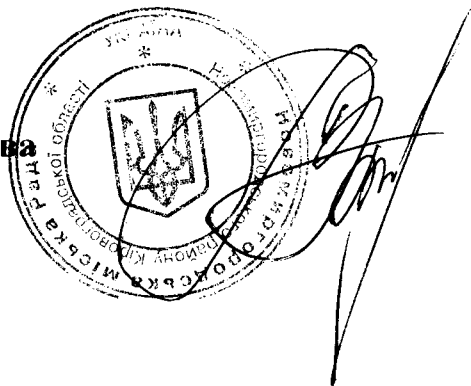
Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

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

1. Внести зміни до Програми цивільного захисту Новомиргородської міської ради на 2021 – 2025 роки, затвердженої рішенням міської ради від 24 грудня 2020 року № 17, а саме викласти в новій редакції додатки 1, 2, 3, 4 (додаються).

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

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ПАСПОРТ
програми цивільного захисту Новомиргородської міської ради
на 2021-2025 роки

1	Програма затверджена: рішенням сесії Новомиргородської міської ради від 26 липня 2021 року № 294	
2	Ініціатор розроблення програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту
3	Розробник програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту
4	Співрозробники програми	Структурні підрозділи Новомиргородської міської ради, територіальні органи міністерств та відомств України
5	Відповідальні виконавці програми:	Структурні підрозділи Новомиргородської міської ради, територіальні органи міністерств та відомств України, підприємства різної форми власності
6	Учасники програми	Структурні підрозділи Новомиргородської міської ради, територіальні органи міністерств та відомств України, підприємства різної форми власності
7	Терміни реалізації програми	2021 - 2025 роки
8	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади
9	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, усього, у тому числі, тис. грн.:	1765,25
10	кошти місцевого бюджету (бюджет місцевої ради)	1738,0
11	власні кошти підприємств	27,25
12	Основні джерела фінансування програми	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади, власні кошти підприємств

**Показники продукту
програми цивільного захисту Новомиргородської міської ради на 2021-2025 роки**

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії програми	Терміни виконання програми					Усього за період дії програми	
				2021 рік	2022 рік	2023 рік	2024 рік	2025 рік		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I.	Показники продукту програми									
1.	Щорічне поповнення резерву пально-мастильних матеріалів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій: Новомиргородська міська рада	Тонн	0	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	16,5
2.	Забезпечення речовим майном пунктів санітарної обробки людей	Кількість наборів	0	20	20	20	20	20	20	100
3.	Створення запасів продуктів харчування та непродовольчих товарів, необхідних для життєзабезпечення населення, яке може постраждати у разі виникнення надзвичайних ситуацій	Кількість комплектів	0	20	20	20	20	20	20	100
4.	Забезпечення продовольством і промисловими товарами першої необхідності особового складу сил цивільного захисту при проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт	Кількість комплектів	0	20	20	20	20	20	20	100
5.	Удосконалення стану пожежних гідрантів, водоймищ та водонапірних веж	Кількість об'єктів	0	4	4	4	4	4	3	19

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	Заходи щодо попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій (подій) на водних об'єктах	Кількість місць відпочинку на воді	0	1	1	1	1	1	5
7.	Здійснення комплексу профілактичних заходів, моніторингу, проведення навчань з попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій на об'єктах області та формування матеріальних запасів для проведення таких заходів	Кількість проведених навчань	0	6	6	6	6	6	30
8.	Забезпечення засобами індивідуального захисту працюючого населення	Кількість протигазів	0	5	5	5	5	5	25
9.	Забезпечення засобами індивідуального захисту працівників формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту, які залучаються для ліквідації наслідків хімічних аварій	Кількість протигазів	0	1	1	1	1	1	5
10.	Оновлення бойового одягу та спорядження, а також обладнання для пожежних - рятувальників 25 ДПРЧ 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Кіровоградській області придбання аварійно-рятувального обладнання, пожежно-технічного озброєння, пожежних рукавів, ліхтарів, рятувальних мотузок та інше	Кількість комплектів	0	4	4	4	4	4	20
11.	Придбання форменого одягу для пожежних -рятувальників 25 ДПРЧ 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Кіровоградській області	Кількість комплектів	0	15	15	15	15	15	75

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	Покращення матеріально-технічної бази (придбання паливно-мастильних матеріалів) 25 ДПРЧ 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Кіровоградській області	Тонн	0	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	10 16,5
13.	Очищення території від вибухо-небезпечних предметів	Тис. га	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5
14.	Перевірка стану гідротехнічних споруд, рибозахисних споруд та інженерних пристроїв	Кількість об'єктів	0	1	1	1	1	1	5
II. Показники ефективності програми									
2.	Середня вартість однієї тонни автобензину	Тис грн.		30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
3.	Середня вартість однієї тонни дизельного пального	Тис грн.		29,0	29,0	29,0	29,0	29,0	29,0
4.	Середня вартість одного набору лікарських засобів та виробів медичного призначення	Тис грн.		2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
5.	Середня ціна продовольчого сухого пайка	Тис грн.		0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12
6.	Середня вартість одного набору для санітарної обробки людей	Тис грн.		0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
7.	Середня вартість одного комплекту продуктів харчування та непродовольчих товарів для життєзабезпечення постраждалих у разі виникнення надзвичайних ситуацій	Тис грн.		1,15	1,15	1,15	1,15	1,15	1,15
8.	Середня вартість приведення пожежних гідрантів, водоймищ та водонапірних веж до робочого стану	Тис грн.		7	7	7	7	7	7
9.	Середня вартість облаштування одного місця відпочинку на воді	Тис грн.		8,79	8,79	8,79	8,79	8,79	8,79
10.	Середня вартість одного комплекту бойового одягу та спорядження	Тис грн.		5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Середня вартість одного комплекту форменого одягу	Тис грн.		2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
12.	Середня вартість протигазів для населення	Тис грн.		0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	
13.	Середня вартість протигазів для учасників ліквідації наслідків хімічних аварій	Тис грн.		3.9	3.9	3.9	3.9	3.9	
14.	Середні витрати на здійснення комплексу профілактичних заходів, моніторингу, проведення навчань з попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій на об'єктах області та формування матеріальних запасів для проведення таких заходів гасіння пожеж, ліквідація надзвичайних ситуацій та подій	Тис грн.		10	10	10	10	10	
15.	Середня вартість перевірки стану гідротехнічних споруд, рибозахисних споруд та інженерних пристроїв	Тис грн.		1.71	1.71	1.71	1.71	1.71	
III. Показники якості програми									
1.	Повнення резерву нально-мастильних матеріалів, використаного на запобігання і ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій	Відсоток до норми	0	20	40	60	80	100	100
2.	Забезпечення речовим майном пунктів санітарної обробки людей	Відсоток до норми	0	20	40	60	80	100	100
3.	Створення запасів продуктів харчування та непродовольчих товарів, необхідних для життєзабезпечення постраждалих у разі виникнення надзвичайних ситуацій	Відсоток до норми	0	20	40	60	80	100	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Забезпечення пожежних-рятувальників форменим одягом	Відсоток від загальної кількості	100	100	100	100	100	100	100
11.	Забезпечення засобами індивідуального захисту працівників формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту, які залучаються для ліквідації наслідків хімічних аварій	Відсоток до потреби	0	20	40	60	80	100	100
12.	Покращення матеріально-технічної бази (придбання паливно-мастильних матеріалів) 25 ДПРЧ 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Кіровоградській області	Відсоток до норми	0	20	40	60	80	100	100
13.	Очищення території від вибухонебезпечних предметів	Відсоток до плану	0	20	40	60	80	100	100
14.	Перевірка стану гідротехнічних споруд, рибозахисних споруд та інженерних пристроїв	Відсоток від загальної кількості	1	100	100	100	100	100	100

Додаток 4
до програми

Напрями діяльності та заходи
програми цивільного захисту Новомиргородської міської ради на 2021-2025 роки

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовані обсяги фінансування (вартість), тис. грн.					Очікуваний результат	
						Усього	2021	2022	2023	2024		2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
УСЬОГО						1765,25	354,45	354,45	354,45	354,45	347,45	
на реалізацію програми, у тому числі:						1738,0	349,0	349,0	349,0	349,0	342,0	
власні кошти підприємств						27,25	5,45	5,45	5,45	5,45	5,45	
1.	Створення та накопичення регіонального та місцевого матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій	1. Щорічне поповнення резерву пально-мастильних матеріалів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій	2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада	усього	670,0	134,0	134,0	134,0	134,0	134,0	
					місцевий бюджет	670,0	134,0	134,0	134,0	134,0	134,0	
					усього	500,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
					місцевий бюджет	500,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
						Щорічне поповнення регіонального та місцевого матеріальних резервів відповідно до встановлених обсягів						
2. Створення запасів продуктів харчування та непродовольчих товарів, необхідних для життєзабезпечення						усього	115,0	23,0	23,0	23,0	23,0	
						місцевий бюджет	115,0	23,0	23,0	23,0	23,0	
												Буле забезпечено 100 осіб, які можуть постраждати від наслідків надзвичайних

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		ня населення, яке може постраждати у разі виникнення надзвичайних ситуацій	2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада	усього місцевий бюджет	15,00 15,00	3,00 3,00	3,00 3,00	3,00 3,00	3,00 3,00	3,00 3,00	Буде забезпечено санітарну обробку 100 осіб
		4. Забезпечення продовольством і товарами першої необхідності особового складу сил цивільного захисту при проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт	2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада	усього місцевий бюджет	40,00 40,00	8,00 8,00	8,00 8,00	8,00 8,00	8,00 8,00	8,00 8,00	Буде забезпечено 100 осіб сил цивільного захисту при проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт
2.	Забезпечення пожежної та техногенної безпеки	Удосконалення стану пожежних гідрантів, водоймищ та водонапірних веж	2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада	усього місцевий бюджет	133,00 133,00	28,00 28,00	28,00 28,00	28,00 28,00	28,00 28,00	21,00 21,00	Буде приведено до використання за призначенням 19 пожежних гідрантів
3.	Попередження та ліквідація надзвичайних ситуацій (подій) на вод-	Заходи щодо попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій (подій)	2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада	усього місцевий бюджет	100,0 100,0	20,0 20,0	20,0 20,0	20,0 20,0	20,0 20,0	20,0 20,0	Облаштування на території цього відпочинку населення на

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	них об'єктах, функціонування аварійно-рятувальної служби оперативного реагування	на водних об'єктах										
4.	Здійснення комплексу профілактичних заходів, моніторингу, проведення навчань з попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій на об'єктах області та формування матеріальних запасів для проведення таких заходів		2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада, 25 Шпрч 4 / ДІРЗ ГУ ДСНС України у Кіровоградській області	усього місцевий бюджет інші джерела	50,0 50,0 0	10,0 10,0 0	10,0 10,0 0	10,0 10,0 0	10,0 10,0 0	10,0 10,0 0	Щорічно будуть проводитись навчання з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на потенційно небезпечних об'єктах
5.	Забезпечення населення, формувань цивільного захисту та спеціалізованих служб цивільного захисту засобами радіаційного та хімічного захисту			Разом за напрямком	усього місцевий бюджет власні кошти підприємств	27,25 0 27,25	5,45 0 5,45	5,45 0 5,45	5,45 0 5,45	5,45 0 5,45	5,45 0 5,45	Працююче населення буде забезпечено засобами
		1. Забезпечення засобами індивідуального захисту працюючого населення	2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада	усього місцевий бюджет власні кошти підприємств	24,25 0 24,25	4,85 0 4,85	4,85 0 4,85	4,85 0 4,85	4,85 0 4,85	4,85 0 4,85	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		2. Забезпечення засобами індивідуального захисту працівників формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту, які задіюються для ліквідації наслідків лімітних аварій	2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада	усього місцевий бюджет власні кошти підприємств	3,0 0 3,0	0,6 0 0,6	0,6 0 0,6	0,6 0 0,6	0,6 0 0,6	0,6 0 0,6	Працівники даних категорій будуть забезпечені засобами індивідуального захисту у повному обсязі
6.	Оновлення бойового одягу та спорядження, а також обладнання пожежних-рятувальників придбання аварійно-рятувального обладнання, пожежно-технічного озброєння, пожежних рукавів, ліхтарів, рятувальних мотузок та інше		2021 - 2025 роки	25 ДПРЧ 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Кіровоградській області	усього місцевий бюджет	100,0 100,0	20,0 20,0	20,0 20,0	20,0 20,0	20,0 20,0	20,0 20,0	Буде придбано 20 комплектів сучасного бойового одягу та спорядження для пожежних-рятувальників
7.	Придбання форменого одягу для вогоньників-		2021 - 2025 роки	25 ДПРЧ 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Кіровоградській області	усього місцевий бюджет інші джерела	150,0 150,0 0	30,0 30,0 0	30,0 30,0 0	30,0 30,0 0	30,0 30,0 0	30,0 30,0 0	Щорічно буде придбано 15 комплектів

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	рятувальників											форменого одягу для пожежних рятувальників КіВ
8.	Покращення матеріально-технічної бази (придбання паливно-мастильних матеріалів та матеріалів для поточного ремонту)		2021-2025 рік	25 ДІРЧ 4 / ДІРЗ ГУ ДСНС України у Кіровоградській області	усього місцевий бюджет	500,0 500,0	100,0 100,0	100,0 100,0	100,0 100,0	100,0 100,0	100,0 100,0	Придбання паливно-мастильних матеріалів та матеріалів для проведення поточного ремонту будівлі 25 ДІРЧ 4 ДІРЗ ГУ ДСНС України у Кіровоградській області
9.	Очищення території громади від вибухонебезпечних предметів		2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада	усього місцевий бюджет інші джерела	25,0 25,0 0	5,0 5,0 0	5,0 5,0 0	5,0 5,0 0	5,0 5,0 0	5,0 5,0 0	Буде очищено від вибухонебезпечних предметів територія громади
10.	Перевірка стану гідротехнічних споруд, рибозахисних споруд та інженерних пристроїв		2021 - 2025 роки	Новомиргородська міська рада	усього місцевий бюджет інші джерела	10,0 10,0 0	2,0 2,0 0	2,0 2,0 0	2,0 2,0 0	2,0 2,0 0	2,0 2,0 0	Щорічно буде перевірено 1 гідротехнічну споруду, рибозахисну споруду та інженерних пристроїв



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 295

**Про затвердження Правил
благоустрою на території
Новомиргородської міської
Ради на 2021 – 2025 роки**

Відповідно до п. 22 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

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

1. Затвердити Правила благоустрою на території Новомиргородської міської ради (додаються).
2. Відповідним підрозділам та комунальним підприємствам Новомиргородської міської ради керуватися в подальшій роботі положеннями викладеними в Правилах.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійно діючі комісії Новомиргородської міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Новомиргородської міської ради
від 26 липня 2021 року № 295

ПРАВИЛА благоустрою на території Новомиргородської міської ради на 2021-2025 роки

ЗМІСТ

- Розділ I. Загальні положення.
- Розділ II. Визначення термінів.
- Розділ III. Права та обов'язки громадян у сфері благоустрою на території Новомиргородської міської ради.
- Розділ IV. Права та обов'язки підприємств, установ, організацій, фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності у сфері благоустрою.
- Розділ V. Вимоги щодо поводження з відходами.
- Розділ VI. Порядок здійснення благоустрою та утримання території Новомиргородської міської ради.
- Розділ VII. Вимоги до утримання елементів благоустрою на території Новомиргородської міської ради.
- Розділ VIII. Порядок здійснення благоустрою, утримання об'єктів та елементів благоустрою підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності, що здійснюють окремі види діяльності.
- Розділ IX. Громадський контроль у сфері благоустрою на території Новомиргородської міської ради.
- Розділ X. Контроль у сфері благоустрою на території Новомиргородської міської ради.
- Розділ XI. Відповідальність підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, громадян за порушення Правил благоустрою на території Новомиргородської міської ради.
- Розділ XII. Порядок внесення змін та доповнень до Правил благоустрою на території Новомиргородської міської ради.

Розділ I. Загальні положення.

1.1. Правила благоустрою території Новомиргородської міської ради (далі - Правила) - нормативно-правовий акт, яким установлюються вимоги щодо благоустрою території населеного пункту.

1.2. Правила розробленні відповідно до Законів України "Про благоустрій населених пунктів", "Про місцеве самоврядування України", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про органи самоорганізації населення", "Про охорону навколишнього природного середовища", "Про відходи", "Про основи містобудування", "Про планування і забудову територій", "Про дорожній рух", Кодексів України, інших нормативно-правових актів та нормативних документів, та спрямовані на створення умов, сприятливих для життєдіяльності людини, і є обов'язковими для виконання на території Новомиргородської міської рад всіма органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, органами самоорганізації населення, а також громадянами, у тому числі іноземцями та особами без громадянства.

1.3. Новомиргородська міська рада забезпечує вільний доступ населення, підприємств, установ, організацій всіх форм власності до цих Правил. Правила є відкритими та доступними.

1.4. Благоустрій Новомиргородської міської ради.

1.4.1. Розроблення і здійснення ефективних і комплексних заходів з утримання території Новомиргородської міської ради у належному стані, її санітарного очищення, збереження об'єктів загального користування, а також природних ландшафтів, інших природних комплексів і об'єктів.

1.4.2. Організацію належного утримання та раціонального використання території, будівель, інженерних споруд та об'єктів рекреаційного, природоохоронного, оздоровчого, історико-культурного та іншого призначення.

1.4.3. Створення умов для реалізації прав та виконання обов'язків суб'єктами у сфері благоустрою населених пунктів.

1.5. Система благоустрою на території Новомиргородської міської ради включає:

1.5.1. Управління у сфері благоустрою.

1.5.2. Визначення суб'єктів та об'єктів у сфері благоустрою.

1.5.3. Організацію благоустрою.

1.5.4. Стандартизацію і нормування у сфері благоустрою.

1.5.5. Фінансове забезпечення благоустрою.

1.5.6. Здійснення державного, самоврядного і громадського контролю у сфері благоустрою.

1.5.7. Встановлення відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою.

1.5.8. Організацію благоустрою забезпечує міська рада та її структурні підрозділи, виконавчий комітет міської ради відповідно до повноважень, установлених законом.

1.5.9. Загальний санітарний день прибирання територій Новомиргородської міської ради – остання п'ятниця кожного місяця.

1.5.10. Правила забезпечують державні, громадські та приватні інтереси.

1.5.11. Правила містять загальнообов'язкові на території Новомиргородської міської ради норми, за порушення яких винні особи притягуються до відповідальності, встановленої законодавством України.

1.6. Об'єкти благоустрою та їх використання.

1.6.1. Об'єкти благоустрою використовуються відповідно до їх функціонального призначення для забезпечення сприятливих умов життєдіяльності людини на засадах їх раціонального використання та охорони з урахуванням вимог правил благоустрою території населених пунктів, місцевих правил забудови, інших вимог, передбачених законодавством.

1.6.2. До об'єктів благоустрою населених пунктів належать:

- 1) території загального користування:
 - а) парки (лісопарки, парки культури та відпочинку, спортивні та дитячі майданчики та інші), рекреаційні зони, сади, сквери;
 - б) пам'ятки культурної та історичної спадщини;
 - в) площі;
 - г) вулиці, дороги, провулки, проїзди, пішохідні доріжки;
 - г) зони відпочинку біля води;
 - д) кладовища;
 - е) інші території загального користування;
- 2) прибудинкові території;

- 3) території будівель та споруд інженерного захисту територій;
- 4) території підприємств, установ, організацій та закріплені за ними території на умовах договору.

До об'єктів благоустрою можуть належати також інші території в межах населеного пункту.

1.7. Елементами (частинами) об'єктів благоустрою є:

1.7.1. Покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, тротуарів, пішохідних зон відповідно до діючих норм і стандартів.

1.7.2. Зелені насадження, у тому числі снігозахисні та протиерозійні, уздовж вулиць і доріг, у парках, у садах, інших об'єктах благоустрою загального користування, на прибудинкових та інших територіях.

1.7.3. Будинки та споруди, їх фасади.

1.7.4. Будівлі та споруди системи збирання відходів.

1.7.5. Будівлі та споруди системи інженерного захисту територій, санітарні споруди.

1.7.6. Декоративні фонтани;

1.7.7. Спортивні споруди.

1.7.8. Обладнання місць для зупинки маршрутних транспортних засобів.

1.7.9. Обладнання (елементи) дитячих, спортивних та інших майданчиків для дозвілля та відпочинку.

1.7.10. Технічні засоби регулювання дорожнього руху, у тому числі дорожні знаки, знаки місць для зупинки маршрутних транспортних засобів, переходів, покажчики найменування вулиць, будинкові номерні знаки.

1.7.11. Засоби та обладнання зовнішньої реклами.

1.7.12. Ліхтарі вуличного освітлення, засоби та обладнання зовнішнього освітлення.

1.7.13. Тимчасові споруди для провадження підприємницької діяльності.

1.7.14. Шлагбауми та інші огороження, що встановлюються з метою обмеження проїзду або контролю за переміщенням транспортних засобів.

1.7.15. Дошки оголошення, урни, контейнери для сміття.

1.7.16. Садові лави.

1.7.17. Меморіальні дошки.

1.7.18. Громадські вбиральні.

1.7.19. Інші елементи, визначені нормативно-правовими актами.

1.8. Комплексний благоустрій.

1.8.1. Комплексним благоустроєм вважається проведення на визначеній території населеного пункту (мікрорайон, квартал, парк, вулиця, провулок тощо) комплексу робіт з улаштування (відновлення) покриття доріг і тротуарів, обладнання пристроями для безпеки руху, озеленення, забезпечення зовнішнього освітлення та зовнішньої реклами, встановлення малих архітектурних форм, здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення інженерно-технічного і санітарного стану території, покращання її естетичного вигляду.

1.8.2. Проектування, будівництво та реконструкція об'єктів комплексного благоустрою здійснюються на основі генерального плану населеного пункту, комплексних транспортних схем та схем організації дорожнього руху, детальних планів територій, планів червоних ліній з урахуванням природно-кліматичних умов і містобудівних особливостей населеного пункту, експлуатаційних, протипожежних, екологічних та санітарних норм і правил, умов безпеки руху транспорту та пішоходів, етапності будівництва, реконструкції і капітального ремонту.

1.8.3. Прийняття в експлуатацію об'єктів нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель чи споруд без проведення комплексного благоустрою відповідної території забороняється.

1.8.4. Роботи з комплексного благоустрою територій, розташованих над інженерними мережами та комунікаціями, виконуються з дотриманням умов та нормативів, щодо їх безпечної експлуатації.

Розділ II. Визначення термінів.

2.1. Автомобільна дорога, вулиця (дорога) — частина території, в тому числі в населеному пункті, призначена для руху транспортних засобів і пішоходів, з усіма розташованими на ній спорудами (мостами, шляхопроводами, естакадами, надземними пішохідними переходами) та засобами організації дорожнього руху, і обмежена по ширині зовнішнім краєм тротуарів чи краєм смуги відводу, яка забезпечує внутрішньодержавні та міжнародні перевезення пасажирів і вантажів,

з'єднує населені пункти та окремі об'єкти і є складовою частиною єдиної транспортної системи держави.

2.2. Автомобільний транспортний засіб - колісний транспортний засіб (автобус, вантажний та легковий автомобіль, причіп, напівпричіп), який використовується для перевезення пасажирів, вантажів або виконання спеціальних робочих функцій (далі - транспортний засіб).

2.3. Балансоутримувач - власник або особа, яка за договором або відповідним актом утримує об'єкти або елементи благоустрою, здійснює розрахунки коштів, необхідних для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів та утримання.

2.4. Балансоутримувач будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд (далі - балансоутримувач) - власник або юридична особа, яка за договором з власником утримує на балансі відповідне майно, а також веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність, здійснює розрахунки коштів, необхідних для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів та утримання, а також забезпечує управління цим майном і несе відповідальність за його експлуатацію згідно з законом.

2.5. Безхазяйні відходи - такі щодо яких не встановлено власника або власник яких невідомий.

2.6. Благоустрій населених пунктів - комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращення мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму та інше, що здійснюються на території населеного пункту з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля.

2.7. Вертикальне озеленення - елементи озеленення фасадів будівель, паркових споруд, спеціальних ажурних споруд, вертикальних стін та інших об'єктів з використанням деревовидних ліан та інших витких рослин.

2.8. Виробник відходів - фізична або юридична особа, діяльність якої призводить до утворення відходів.

2.9. Вигрібна яма (вигріб) - інженерна споруда у вигляді обгородженого гідроізоляційним матеріалом поглиблення в землі, призначена для збирання та зберігання рідких відходів.

2.10. Відновна вартість зелених насаджень - це вартість, яка визначає їхню цінність, включаючи витрати на відновлення.

2.11. Відповідальні посадові особи - посадові особи суб'єктів господарювання.

2.12. Відтворення будинків та споруд, їх фасадів - комплекс заходів з відбудови втрачених об'єктів культурної спадщини за достовірними науковими даними і первинними проектними матеріалами.

2.13. Відходи - будь-які речовини, матеріали і предмети, що утворилися у процесі виробництва чи споживання, а також товари (продукція), що повністю або частково втратили свої споживчі властивості і не мають подальшого використання за місцем їх утворення чи виявлення і від яких їх власник позбувається, має намір або повинен позбутися шляхом утилізації чи видалення;

- утилізація відходів - використання відходів як вторинних матеріальних чи енергетичних ресурсів;

- видалення відходів - здійснення операцій з відходами, що не призводять до їх утилізації;

- оброблення (перероблення) відходів - здійснення будь-яких технологічних операцій, пов'язаних із зміною фізичних, хімічних чи біологічних властивостей відходів, з метою підготовки їх до екологічно безпечного зберігання, перевезення, утилізації чи видалення;

2.14. Власник відходів - фізична або юридична особа, яка відповідно до закону володіє, користується і розпоряджається відходами.

2.15. Власник приміщення, будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд (далі - власник) - фізична або юридична особа, якій належить право володіння, користування та розпоряджання приміщенням, будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, зареєстроване у встановленому законом порядку.

2.16. Власники земельних ділянок - це підприємства, організації, установи, інші суб'єкти підприємницької діяльності, громадяни, територіальна громада чи держава, які володіють сукупністю трьох правомочностей власника по володінню, користуванню та розпорядженню належною на праві власності земельною ділянкою.

2.17. Власність - це економічна категорія, яка є проявом суспільних відносин з приводу привласнення матеріальних благ.

2.18. Вулиця - автомобільна дорога, призначена для руху транспорту і пішоходів, прокладання наземних і підземних інженерних мереж у межах населених пунктів.

2.19. Вуличні насадження - озеленена територія вздовж вулиць міст і населених пунктів.

2.20. Вулично-дорожня мережа - призначена для руху транспортних засобів і пішоходів мережа вулиць, доріг, внутрішньоквартальні та інші проїзди, тротуари, пішохідні та велосипедні доріжки, майдани, площі, а також автомобільні стоянки та майданчики для паркування транспортних засобів з інженерними та допоміжними спорудами, технічними засобами організації дорожнього руху.

2.21. Газон - певна ділянка однорідної території зі штучним дерновим покривом, який створюється посівом і вирощуванням дерноутворювальних трав (переважно багаторічних) для декоративних, спортивних, ґрунтозахисних або інших цілей.

2.22. Гай - великий елемент садово-паркового пейзажу площею 1-0 - 1,5 га, що складається переважно з однієї деревної породи і проглядається майже наскрізь між деревами.

2.23. Декоративне садівництво - це підгалузь господарства, яка включає: зелене будівництво, утримання зелених насаджень, формування ландшафтів, квіткове оформлення територій, вирощування посадкового та посівного матеріалу, квіткових та декоративних культур та утримання до віку знесення.

2.24. Джерело викиду - об'єкт (підприємство, цех, агрегат, установка, транспортний засіб тощо), з якого надходить в атмосферне повітря забруднююча речовина або суміш таких речовин.

2.25. Дорожнє покриття - укріплені верхні шари дороги, що сприймають навантаження від транспортних засобів.

2.26. Житлово-комунальні послуги - результат господарської діяльності, спрямованої на забезпечення умов проживання та перебування осіб у жилих і нежилых приміщеннях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

2.27. Забруднення атмосферного повітря - змінення складу і властивостей атмосферного повітря в результаті надходження або утворення в ньому фізичних, біологічних факторів і (або) хімічних сполук, що можуть несприятливо впливати на здоров'я людини та стан навколишнього природного середовища.

2.28. Закріплена територія - територія, яка закріплена рішенням міської ради.

2.29. Замовник будівельних робіт - особа, що укладає договори на проектування та проведення будівельних робіт, контролює виконання договірних зобов'язань, здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства.

2.30. Заходи з благоустрою населених пунктів - роботи щодо відновлення, належного утримання та раціонального використання територій, охорони та організації упорядкування об'єктів благоустрою з урахуванням особливостей їх використання.

2.31. Зберігання відходів - тимчасове розміщення відходів у спеціально відведених місцях чи об'єктах (до їх утилізації чи видалення).

2.32. Збирання відходів - діяльність, пов'язана з вилученням, накопиченням і розміщенням відходів у спеціально відведених місцях чи об'єктах, включаючи сортування відходів з метою подальшої утилізації чи видалення.

2.33. Зелене будівництво - комплекс робіт щодо створення нових міських зелених насаджень і реконструкції наявних.

2.34. Зелені насадження - деревна, чагарникова, квіткова та трав'яна рослинність природного і штучного походження на визначеній території населеного пункту.

2.35. Зелені насадження загального користування - зелені насадження, які розташовані на території загальноміських і районних парків, спеціалізованих парків, парків культури та відпочинку; на територіях зоопарків та ботанічних садів, міських садів і садів житлових районів, міжквартальних або при групі житлових будинків; скверів, насаджень на схилах, лісопарків, лугопарків, гідропарків і інших, які мають вільний доступ для відпочинку.

2.36. Зелені насадження обмеженого користування - насадження на територіях громадських і житлових будинків, шкіл, дитячих установ, вищих та середніх спеціальних навчальних закладів, профтехучилищ, закладів охорони здоров'я, промислових підприємств і складських зон, санаторіїв, культурно-освітніх і спортивно-оздоровчих установ та інші.

2.37. Зелені насадження спеціального призначення - насадження транспортних магістралей і вулиць; на ділянках санітарно-захисних зон довкола промислових підприємств; виставок, кладовищ і крематоріїв, ліній електропередач високої напруги; лісомеліоративні, водоохоронні, вітрозахисні, протиерозійні, насадження розсадників, квітникарських господарств, пришляхові насадження в межах населених пунктів.

2.38. Квітник - ділянка геометричної або довільної форми з посадженими одно-, дво- або багаторічними квітковими рослинами.

- 2.39. Кладовище - відведена в установленому законом порядку земельна ділянка з облаштованими могилами та/або побудованими крематоріями, колумбаріями чи іншими будівлями та спорудами, призначеними для організації поховання та утримання місць поховань.
- 2.40. Клумби - квітники правильної геометричної форми у вигляді кола, квадрата, прямокутника, овалу, трикутника тощо.
- 2.41. Контейнер для зберігання побутових відходів - збірник для накопичення побутових відходів, виготовлений за нормативним документом з металу або полімерних матеріалів, стандартної місткості від 0,12 м³ до 1,1 м³ та збільшеної місткості від 8 м³ до 16 м³ - для великогабаритних відходів.
- 2.42. Комплексна зелена зона - сукупність міських і приміських насаджень, межі якої наносяться на картографічні матеріали.
- 2.43. Комунальні послуги - результат господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреби фізичної чи юридичної особи у забезпеченні холодною та гарячою водою, водовідведенням, газо- та електропостачанням, опаленням, а також вивезення побутових відходів у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 2.44. Користувачі дорожніх об'єктів - учасники дорожнього руху, власники та користувачі земельних ділянок, які знаходяться в межах «червоних ліній» міських вулиць і доріг, а також власники (користувачі) малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності, рекламних засобів та інженерних комунікацій і споруд, розташованих у зазначених межах.
- 2.45. Користувачі земельних ділянок - фізичні чи юридичні особи, які взяли земельну ділянку в довгострокову оренду або користування ними.
- 2.46. Ландшафт - природний територіальний комплекс, ділянка земної поверхні, обмежена природними рубежами, у межах якої природні компоненти (рельєф, ґрунт, рослинність, водойми, клімат, тваринний світ), а також штучні або антропогенні (забудова, дороги, сільгоспугіддя тощо), перебувають у взаємодії і пристосовуванні один до одного.
- 2.47. Лісопарк (буферний парк) - лісовий масив з елементами паркового благоустрою для масового відпочинку населення.
- 2.48. Майданчик для відпочинку - об'єкт благоустрою, на якому здійснюється короткочасний відпочинок мешканців житлових масивів.
- 2.49. Майданчик сезонної торгівлі - об'єкт благоустрою, на якому надаються в тимчасове користування місця для продажу товарів та надання послуг сезонного характеру.
- 2.50. Мала архітектурна форма для провадження підприємницької діяльності - це невелика (площею до 30 кв. метрів) споруда торговельно-побутового призначення, яка виготовляється з полегшених конструкцій і встановлюється тимчасово без спорудження фундаменту.
- 2.51. Мала архітектурна форма некомерційного призначення — штучний архітектурно-об'ємний елемент (бесідки, ротонди, перголи, трельяжі, арки, павільйони, знаки та ін.).
- 2.52. Механізоване прибирання - прибирання території із застосуванням поливомийних, підмітально-прибиральних, снігоприбиральних та інших машин і механізмів.
- 2.53. Міст — штучна споруда, призначена для руху через річку, яр та інші перешкоди, межами якої є початок і кінець прогонових споруд. Міст, перекинутий через дорогу, називають шляхопроводом, міст через яр або ущелину — віадуком.
- 2.54. Місце для організації ярмарку - об'єкт благоустрою міста з визначенням меж земельної ділянки в натурі, яка використовується для проведення ярмарків та/або улаштування майданчиків сезонної торгівлі.
- 2.55. Міський ліс - лісовий масив або ділянка лісу, розташовані в межах населеного пункту.
- 2.56. Набережна - озеленена та благоустроєна транспортна та пішохідна магістраль уздовж берега річки або водоймища.
- 2.57. Норма озеленення - площа озелених територій загального користування, яка припадає на одного жителя.
- 2.58. Неутилізована складова побутових відходів - фракція побутових відходів, що утворилася після сортування і не може бути використана в якості вторинної сировини.
- 2.59. Об'єкт благоустрою зеленого господарства - об'єкт благоустрою, на території якого розташовані зелені насадження.
- 2.60. Об'єкт культурної спадщини - визначне місце, споруда (витвір), комплекс (ансамбль), їх частини, пов'язані з ними рухомі предмети, а також території чи водні об'єкти, інші природні, природно-антропогенні або створені людиною об'єкти незалежно від стану збереженості, що донесли до нашого часу цінність з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду і зберегли свою автентичність.

2.61. Об'єкт озеленення - територія, призначена для озеленення, на якій передбачається реконструкція і проведення капітального або поточного ремонтів об'єктів зеленого фонду.

2.62. Об'єкти благоустрою - сукупність усіх територій міста, що складаються з окремих територій (їх частин) різного цільового призначення, у тому числі територій сільськогосподарського призначення (до їх переведення в інші категорії за міськими функціями), житлової та громадської забудови, природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного призначення, територій промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення, територій лісового, водного фондів та інших.

2.63. Об'єкти поводження з відходами - місця чи об'єкти, що використовуються для збирання, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження та захоронення відходів.

2.64. Озеленені території - ділянки землі, на яких розміщена рослинність природного чи штучного походження (садово-паркові комплекси та об'єкти зеленого будівництва).

2.65. Озеленення населених місць - комплекс робіт зі створення і використання зелених насаджень у населених пунктах, або інакше, система зелених насаджень населених пунктів.

2.66. Охорона зелених насаджень - система адміністративно-правових, організаційно-господарських, економічних, архітектурно-планувальних і агротехнічних заходів, спрямованих на збереження, відновлення або покращання виконання зеленими насадженнями відповідних функцій.

2.67. Пам'ятка - об'єкт культурної спадщини, який занесений до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.

2.68. Парк - самостійний архітектурно-організаційний комплекс площею понад 2 га, який виконує санітарно-гігієнічні функції та призначений для короткочасного відпочинку населення. Залежно від характеру і призначення вони діляться на парки культури і відпочинку, районні, спортивні, дитячі, дендрологічні, історичні, національні, меморіальні, етнографічні парки-музеї, історичні, виставкові, зоологічні, аерофітотерапії тощо.

2.69. Паспорт опорядження фасаду - складова частина проєктної документації, в якому визначається матеріал оздоблення, технологія опорядження, колірні рішення фарбування фасадів та їх елементів, що окремо погоджується органами архітектури.

2.70. Перевезення відходів - транспортування відходів від місць їх утворення або зберігання до місць чи об'єктів оброблення, утилізації чи видалення.

2.71. Підземний пішохідний перехід - штучна інженерна споруда, призначена для проходу та обслуговування пішоходів під дорогою (вулицею, перехрестям, площею) з інтенсивним рухом.

2.72. Побутові відходи - відходи, що утворюються в процесі життя і діяльності людини в житлових та нежитлових будинках (тверді, великогабаритні, ремонтні, рідкі, крім відходів, пов'язаних з виробничою діяльністю підприємств) і не використовуються за місцем їх накопичення.

2.73. Поводження з відходами - дії, спрямовані на запобігання утворенню відходів, їх збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізацію, видалення, знешкодження і захоронення, включаючи контроль за цими операціями та нагляд за місцями видалення.

2.74. Помії - рідкі відходи, що утворюються під час прання, умивання, миття посуду та прибирання приміщень, приготування їжі та можуть містити залишки твердих відходів (поліетилен, папір, ганчір'я тощо).

2.75. Планово-подвірна система збирання побутових відходів - система, за якою зібрані в контейнери або сміттєприймальні камери будинків побутові відходи вивозять сміттєвозами в пункти знешкодження.

2.76. Планово-поквартирна система збирання побутових відходів - система, яка не передбачає наявності контейнерів, а споживач самостійно завантажує побутові відходи у сміттєвоз, що прибуває за графіком.

2.77. Планово-регулярна система санітарного очищення - система санітарного очищення, що передбачає регулярне перевезення побутових відходів з населених місць до місць їх оброблення (перероблення), утилізації, видалення, знешкодження чи захоронення за затвердженими графіками, у терміни, визначені санітарними нормами.

2.78. Послуги з вивезення побутових відходів - збирання, зберігання, перевезення, перероблення, утилізація, знешкодження та захоронення побутових відходів, що здійснюються у населеному пункті згідно з Правилами благоустрою, затвердженими органом місцевого самоврядування.

2.79. Пошкодження зелених насаджень - надання шкоди кореневій системі, стовбуру, кроні, гілкам деревно-чагарникових порід, а також газонам, квітникам, але яка не припинила їх росту.

2.80. Прибудинкова територія - територія навколо багатоквартирного будинку, визначена актом на право власності чи користування земельною ділянкою і призначена для обслуговування багатоквартирного будинку.

- 2.81. Прилегла територія - територія, яка межує з власною територією, територією суб'єкта господарювання по периметру огорожі, споруди яка обмежена краєм проїзної частини вулиці чи цими Правилами.
- 2.82. Приміська зелена зона - територія за межами міської зони, зайнята лісами, лісопарками та іншими озелениними територіями, яка виконує захисні і санітарно-гігієнічні функції і є місцями відпочинку населення.
- 2.83. Присадибна земельна ділянка — земельна ділянка (обмежована, забезпечена виїздом на вулицю, провулок тощо), на якій розміщені житловий будинок, господарські будівлі та споруди, сад, город тощо. За правовим статусом відноситься до земельної ділянки для будівництва та обслуговування житлового будинку.
- 2.84. Пристовбурна лунка - верхній горизонт посадкової ями, обнесений по периметру земляним валком заввишки 6-10 см, влаштований для кожної рослини або загальний для групи рослин.
- 2.85. Прибирання територій - санітарне очищення елементів благоустрою (покриття вулично-дорожньої мережі, зелені насадження, малі архітектурні форми тощо), що знаходяться на територіях населених місць, збирання та перевезення у встановлені місця відходів, вуличного змету, листя, гілля, снігу, льоду тощо.
- 2.86. Проїзна частина - частина автомобільної дороги, безпосередньо призначена для руху транспортних засобів.
- 2.87. Рабатки - квітники у вигляді вузької смуги завширшки 0,6-3 м, які влаштовують уздовж доріжок і фасадів будинків, навколо пам'ятників, партерів тощо.
- 2.88. Реклама - інформація про особу чи товар, розповсюджена в будь-якій формі та в будь-який спосіб і призначена сформувати або підтримати обізнаність споживачів реклами та їх інтерес щодо таких особи чи товару.
- 2.89. Рекламні засоби - засоби, що використовуються для доведення реклами до її споживача.
- 2.90. Рекламні засоби (з обладнанням) - це елементи благоустрою міста, які використовуються для розміщення зовнішньої реклами. До рекламних засобів (спеціальних конструкцій) відносяться тимчасові та стаціонарні рекламні засоби (світлові та несвітлові, наземні та підземні, плоскі та об'ємні стенди, щити, панно, транспаранти, тролі, таблички, коробки, механічні, динамічні, електронні табло, екрани, панелі, тендери, тумби, складні просторові конструкції тощо). До обладнання зовнішньої реклами відносяться опори, блоки тощо.
- 2.91. Рекламодавець - особа, яка є замовником реклами для її виробництва та/або розповсюдження.
- 2.92. Реконструкція будинків та споруд, їх фасадів - комплекс будівельних робіт, пов'язаних із зміною техніко-економічних показників або використання об'єкта за новим призначенням у межах існуючих будівельних габаритів.
- 2.93. Рекреаційна зона - спеціально виділена генеральним планом і організована територія в місті і зеленій зоні, призначена для відпочинку населення.
- 2.94. Ремонт – комплекс операцій з відновлення стану об'єкта та (або) збільшення його довговічності.
- 2.95. Ремонт будинків та споруд:
- а) поточний - комплекс ремонтно-будівельних робіт та організаційно-технічних заходів, спрямованих на приведення у справний стан зношених конструкцій будівлі, систем інженерного обладнання, відновлення експлуатаційних характеристик будівлі і не пов'язаних зі зміною її техніко-економічних показників;
 - б) капітальний - комплекс ремонтно-будівельних робіт, пов'язаних з відновленням або покращенням експлуатаційних показників із заміною або відновленням несучих або огорожувальних конструкцій та інженерного обладнання без зміни будівельних габаритів об'єкта та його техніко-економічних показників.
- 2.96. Рідкі відходи - побутові відходи, що утворюються у будинку за відсутності централізованого водопостачання та каналізації і зберігаються у вигрібних ямах.
- 2.97. Розповсюдженець реклами - особа, яка здійснює розповсюдження реклами.
- 2.98. Ручне прибирання - прибирання на відповідній території вручну шляхом збирання випадкового сміття, підмітання мітлою, прибирання сміття, снігу, льоду лопатою, видалення їх за допомогою інших засобів.
- 2.99. Сади - упорядковані масиви зелених насаджень площею від 2 до 6 га, призначені для короткочасного відпочинку населення. За характером використання можуть бути: міські сади, сади біля видовищних споруд, сади житлових районів і мікрорайонів, міжквартальні сади та інші.

2.100. Санітарне очищення населених місць (санітарне очищення) - комплекс планувальних, організаційних, санітарно-технічних та господарських заходів щодо збирання, зберігання, перевезення, оброблення (перероблення), утилізації, видалення, знешкодження і захоронення побутових відходів, що утворилися в населених місцях, а також прибирання територій з метою запобігання шкідливого впливу факторів середовища життєдіяльності на життя і здоров'я людини та майбутніх поколінь.

2.101. Санітарно-захисна зона - озеленена територія спеціального призначення, яка розділяє (відокремлює) сельбищну частину міста від промислових підприємств.

2.102. Сквер - упорядкована й озеленена ділянка площею від 0,02 га до 2,0 га, яка є елементом архітектурно-художнього оформлення населених місць, призначена для короткочасного відпочинку населення.

2.103. Сортивання відходів - механічний розподіл відходів за їх фізико-хімічними властивостями, технічними складовими, товарними показниками тощо з метою підготовки відходів до їх утилізації чи видалення.

2.104. Спеціально відведені місця чи об'єкти - місця чи об'єкти (місця розміщення відходів, сховища, полігони, комплекси, споруди, ділянки надр тощо), на використання яких отримано дозвіл спеціально уповноважених органів на видалення відходів чи здійснення інших операцій з відходами.

2.105. Споживач - фізична чи юридична особа, яка отримує або має намір отримати житлово-комунальну послугу.

2.106. Спортивні споруди - окремі будівлі і комплекси споруд, призначені для оздоровчих та навчально-тренувальних занять, а також змагань з різних видів спорту.

2.107. Стійкість зелених насаджень - здатність насаджень зберігати характер функціонування в умовах дії як антропогенних факторів, так і природних негативних факторів.

2.108. Ступінь озеленення - відношення площі озелених територій до загальної площі міста, одиниці його адміністративного ділення або окремої функціональної території, розрахована у відсотках.

2.109. Суб'єкт господарювання - зареєстрована в установленому чинним законодавством порядку юридична особа незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, яка проводить господарську діяльність, крім органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також фізична особа - суб'єкт підприємницької діяльності.

2.110. Суб'єктами у сфері благоустрою населених пунктів є органи державної влади та органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, органи самоорганізації населення, громадяни.

2.111. Схема санітарного очищення - документ, у якому містяться графічні та текстові матеріали щодо черговості здійснення заходів та обсягів робіт з санітарного очищення, систем і методів збирання, зберігання, перевезення, оброблення (перероблення), утилізації, видалення, знешкодження і захоронення побутових відходів, необхідної кількості сміттевозів, механізмів, устаткування та інвентарю, доцільності проектування, будівництва, реконструкції чи розширення об'єктів поводження з відходами, їх основні параметри і розміщення, орієнтовані капіталовкладення на будівництво і придбання технічних засобів.

2.112. Тверді відходи - залишки речовин, матеріалів, предметів, виробів, товарів, продукції, що не можуть у подальшому використовуватися за призначенням.

2.113. Територія - сукупність земельних ділянок, які використовуються для розміщення об'єктів благоустрою населених пунктів: парків, скверів, вулиць, провулків, проїздів, шляхів, площ, майданів, прибудинкових територій, пляжів, кладовищ, рекреаційних, оздоровчих, навчальних, спортивних, історико-культурних об'єктів, об'єктів промисловості, комунально-складських та інших об'єктів у межах населеного пункту.

2.114. Територія прибирання - територія на якій проведений комплекс заходів щодо збору, вивезення сміття та складається з території суб'єкта господарювання, закріпленої території та прилеглої території.

2.115. Територія суб'єкта господарювання — це територія в межах виділеної земельної ділянки, яка знаходиться у власності користувачів або надана в оренду фізичним чи юридичним особам;

2.116. Товар - будь-який предмет господарського обігу, в тому числі продукція, роботи, послуги, цінні папери, об'єкти права інтелектуальної власності.

2.117. Транспортний засіб спеціалізованого призначення - транспортний засіб, який призначений для перевезення певних категорій пасажирів чи вантажів (автобус для перевезення дітей, інвалідів, пасажирів певних професій, самоскид, цистерна, сідельний тягач, фургон, швидка медична допомога, автомобіль інкасації, ритуальний автомобіль тощо) та має спеціальне обладнання

(таксі, броньований, обладнаний спеціальними світловими і звуковими сигнальними пристроями тощо).

2.118. Транспортний засіб спеціального призначення - транспортний засіб, призначений для виконання спеціальних робочих функцій (для аварійного ремонту, автокран, пожежний, автобетономішалка, вишка розвідувальна чи бурова на автомобілі, для транспортування сміття та інших відходів, технічна допомога, автомобіль прибиральний, автомобіль-майстерня, радіологічна майстерня, автомобіль для пересувних телевізійних і звукових станцій тощо) транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення, територій лісового, водного фондів та інших.

2.119. Тротуар — елемент вулиці, призначений для руху пішоходів, який прилягає до проїзної частини, або відокремлений від неї газоном.

2.120. Угода (договір) — дії громадян і організацій, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільних прав або обов'язків. Допускаються різні форми угод (договорів): словами (усно), письмовим актом, поведінкою особи.

2.121. Урочище - природно-територіальний комплекс, який складається із закономірного просторового поєднання (системи фацій). Урочища найчастіше формуються на основі певних форм рельєфу - випуклої чи ввігнутої, але єдиної за генезисом і віком. Вони розташовані на одному рівному субстраті. Прикладом урочища може слугувати моренний горб або верховий болотний масив. Це може бути будь-яка частина місцевості, не подібна на іншу, наприклад, ліс серед поля.

2.122. Утримання будинків і прибудинкових територій - господарська діяльність, спрямована на задоволення потреби фізичної чи юридичної особи щодо забезпечення експлуатації та/або ремонту жилих та нежилых приміщень, будинків і споруд, комплексів будинків і споруд, а також утримання прилеглої до них (прибудинкової) території відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно з чинним законодавством.

2.123. Утримання в належному стані території - використання її за призначенням відповідно до генерального плану населеного пункту, іншої містобудівної документації, правил благоустрою території населеного пункту, а також санітарне очищення території, її озеленення, збереження та відновлення об'єктів благоустрою.

2.124. Утримання зелених насаджень - дотримання режиму їх використання з проведенням агротехнічних заходів, що сприяють нормальному ростові.

2.125. Утилізатор (подрібнювач) залишків харчових продуктів - пристрій для оброблення (перероблення) побутових відходів шляхом подрібнення залишків харчових продуктів та видалення їх у систему водовідведення.

2.126. Фасад - обмежена поверхня архітектурного об'єкта (частіше вертикальна) з боку вулиці та/або головного входу.

2.127. Фізична особа - в цивільному праві термін, що використовується для позначення людини (громадянина) як учасника правових відносин. Фізична особа також підпорядковується певним нормам та правилам поведінки.

2.128. Червоні лінії — визначені в містобудівній документації відносно пунктів геодезичної мережі межі існуючих та запроектованих вулиць, доріг, майданів, які відмежовують території мікрорайонів, кварталів та території іншого призначення.

2.129. Шляхопровід - інженерна споруда мостового типу над іншою дорогою (залізницею) в місці їх перетину, що забезпечує рух по ній на різних рівнях та дає можливість з'їзду на іншу дорогу.

2.130. Підприємства, організації, установи, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності - суб'єкт права, здатний від власного імені набувати права і обов'язки, за умови реєстрації у встановленому законом порядку. Організація (організаційна форма), що має відокремлене майно, здатна від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, арбітражному (господарському) або третейському суді.

2.131. Ярмарок - захід, під час якого надаються у встановленому порядку в тимчасове користування місця для здійснення торговельної діяльності, надання побутових послуг та послуг громадського харчування з метою створення для продавців і покупців товарів та послуг належних умов. Ярмарок організовується на певний період з метою забезпечення населення товарами безпосередньо від виробника, ознайомлення з новою продукцією.

2.132. Велопарковка - місце, для стоянки і розміщення велосипедів, обладнане відповідно до встановлених вимог.

2.133. Дошка оголошень – засіб встановленого зразка для вільного та безоплатного розміщення заяв та оголошень.

2.134. Стихійна торгівля – торгівля з рук на вулицях (тротуарах), площах, у дворах, під'їздах, скверах та в інших невстановлених місцях або торгівля з самовільно встановлених прилавоків, наметів, кіосків, павільйонів тощо.

2.135. Інші терміни використовуються у значеннях, визначених законами України „Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”, „Про благоустрій населених пунктів”, „Про відходи”, „Про житлово-комунальні послуги” та іншими актами законодавства.

Розділ III. Права та обов'язки громадян у сфері благоустрою Новомиргородської міської ради.

3.1. Права громадян у сфері благоустрою:

3.1.1. Користуватись об'єктами благоустрою Новомиргородської міської ради .

3.1.2. Брати участь в обговоренні Правил та проектів благоустрою території Новомиргородської міської ради .

3.1.3. Вносити на розгляд органів місцевого самоврядування пропозиції з питань благоустрою.

3.1.4. Отримувати в установленому законом порядку повну та достовірну інформацію про затвердження Правил благоустрою території та внесення до них змін, а також роз'яснення їх змісту.

3.1.5. Брати участь у здійсненні заходів з благоустрою територій Новомиргородської міської ради, озелененні та утриманні в належному стані садиб, дворів, парків, площ, вулиць, кладовищ, братських могил, обладнанні дитячих і спортивних майданчиків, ремонті шляхів і тротуарів, інших об'єктів благоустрою.

3.1.6. Вимагати негайного виконання робіт з благоустрою територій Новомиргородської міської ради в разі, якщо невиконання таких робіт може завдати шкоди життю, здоров'ю або майну громадян.

3.1.7. Звертатись до суду з позовом про відшкодування шкоди, заподіяної майну чи здоров'ю громадян унаслідок дій чи бездіяльності балансоутримувачів об'єктів благоустрою.

3.2. Обов'язки громадян у сфері благоустрою:

3.2.1. Утримувати в належному стані об'єкти благоустрою (їх частини), що перебувають у їх власності або користуванні, а також визначену правилами благоустрою територію населеного пункту прилеглу до цих об'єктів.

3.2.2. Дотримуватися Правил благоустрою території Новомиргородської міської ради.

3.2.3. Не порушувати права і законні інтереси інших суб'єктів у сфері благоустрою.

3.2.4. Відшкодувати в установленому порядку збитки, завдані порушенням законодавства з питань благоустрою населених пунктів.

3.2.5. Дотримуватись правил утримання та поведження з домашніми та іншими тваринами на території Новомиргородської міської ради.

3.2.6. Виконувати інші обов'язки у сфері благоустрою, передбачені Законом України «Про благоустрій населених пунктів», Законами України, цими Правилами, рішеннями центральних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами України.

3.2.7. Допускати на об'єкти благоустрою, що перебувають у їх власності або користуванні, аварійно-рятувальні та інші служби для здійснення заходів щодо запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

Розділ IV. Права та обов'язки підприємств, установ, організацій, фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності у сфері благоустрою.

4.1. Підприємства, установи, організації, фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності у сфері благоустрою мають право:

4.1.1. Брати участь у розробленні заходів з благоустрою.

4.1.2. Брати участь в обговоренні проектів та інших нормативно-правових актів з благоустрою.

4.1.3. Вимагати зупинення робіт, що виконуються з порушенням Правил благоустрою території Новомиргородської міської ради або призводять до її нецільового використання.

4.1.4. Вимагати негайного виконання робіт з благоустрою в разі, якщо невиконання таких робіт може завдати шкоди життю або здоров'ю громадян, їх майну та майну юридичної особи.

4.1.5. Брати участь у роботі комісії з прийняття в експлуатацію нових, реконструйованих та капітально відремонтованих об'єктів благоустрою.

4.1.6. Вносити на розгляд міської ради пропозиції щодо поліпшення благоустрою територій Новомиргородської міської ради.

4.2. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності у сфері благоустрою на території Новомиргородської міської ради зобов'язані:

4.2.1. Утримувати в належному стані території надані їм в установленому законом порядку; об'єкти благоустрою (їх частини), що перебувають у їх власності або користуванні, а також

визначену правилами благоустрою території населеного пункту прилеглу до цих об'єктів територію; фасади будівель і споруд, у тому числі на об'єктах з комунальною часткою власності.

4.2.2. Усувати на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) за власний рахунок та в установлені строки пошкодження інженерних мереж або наслідки аварій, що сталися з їх вини.

4.2.3. Усувати на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) наслідки надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру в установленому порядку.

4.2.4. Проводити згідно з планами, затвердженими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, інвентаризацію та паспортизацію закріплених за ними об'єктів благоустрою (їх частин), що здійснюються у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства.

4.2.5. У процесі утримання об'єктів благоустрою (їх частин) дотримуватися відповідних технологій щодо їх експлуатації та ремонту, регулярно здійснювати заходи щодо запобігання передчасному зносу об'єктів, забезпечення належних та безпечних умов їх функціонування та утримання їх у чистоті та належному стані.

4.2.6. Відшкодовувати збитки та іншу шкоду, завдану ними внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою та охорони навколишнього природного середовища, відповідно до чинного законодавства України.

4.2.7. Здійснювати благоустрій та утримання по периметру території, прилеглої до об'єкту, яка межує з власною територією, територією суб'єкта господарювання по периметру огорожі, споруди яка обмежена краєм проїзної частини вулиці чи цими Правилами з влаштуванням благоустрою в сучасному стилі, що не суперечить архітектурі будівель, споруд з використанням сучасних будівельних та оздоблювальних матеріалів (сухопресована плитка, декоративні засоби освітлення території, урни, велопарковки, дошки оголошення тощо) відповідно технічних умов отриманих в уповноваженому виконавчим комітетом міської ради органі;

4.2.8. Укласти з уповноваженим на те виконавчим комітетом міської ради органом договір на комплексне опорядження, утримання і зовнішній благоустрій території, прилеглій до об'єкту або землекористування;

4.2.9. Проводити своєчасне відновлення зовнішнього вигляду тимчасових споруд (фарбування не рідше 1 разу на рік, очищення по мірі забруднення).

4.2.10. Відповідно до встановлених норм та правил впорядковувати надані їм земельні ділянки (забезпечувати використання їх за цільовим призначенням, додержуватися вимог законодавства про охорону довкілля, не порушувати прав власників суміжних земельних ділянок та землекористувачів, дотримуватися правил добросусідства та обмежень, пов'язаних з встановленням земельних сервітутів та охоронних зон, за свій рахунок привести земельну ділянку у попередній стан у разі незаконної зміни її рельєфу, за винятком здійснення такої зміни не власником земельної ділянки, коли приведення у попередній стан здійснюється за рахунок особи, яка незаконно змінила рельєф).

4.2.11. Розташовувати об'єкти торгівлі, заклади ресторанного господарства, побутових послуг та розваг, в тому числі в тимчасових спорудах на територіях об'єктів благоустрою за погодженням з виконавчим комітетом міської ради;

4.2.12. Виконувати інші обов'язки у сфері благоустрою, передбачені Законом України «Про благоустрій населених пунктів», законами України, рішеннями центральних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, цими Правилами, іншими нормативно-правовими актами.

4.2.13. Допускати на об'єкти благоустрою, що перебувають у їх власності або користуванні, аварійно-рятувальні та інші служби для здійснення заходів щодо запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

Розділ V. Вимоги щодо поводження з відходами.

5.1. Поводження з побутовими відходами здійснюється відповідно до державних норм, стандартів і правил.

5.2. Фізичні особи - власники або наймачі, користувачі, у тому числі орендарі житлових будинків, земельних ділянок зобов'язані укладати договори з юридичною особою, яка в установленому порядку визначена виконавцем послуг на збирання та вивезення побутових відходів на території міста, здійснюють оплату таких послуг та забезпечують збирання твердих побутових відходів на території, на якій знаходиться об'єкт утворення відходів..

5.3. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності у сфері поводження з відходами зобов'язані укладати договори з юридичною особою, яка в

установленому порядку визначена виконавцем послуг на збирання та вивезення побутових відходів на території, на якій знаходиться об'єкт утворення відходів.

5.4. Збирання та перевезення побутових відходів у межах певної території здійснюються юридичною особою, яка уповноважена на це органом місцевого самоврядування, спеціально обладнаними для цього транспортними засобами.

5.5. Під час проектування житлових будинків, громадських, виробничих, складських та інших споруд передбачаються будівництво та облаштування контейнерних майданчиків для збирання і зберігання побутових відходів, урн для побутових відходів.

5.6. З метою своєчасного збирання побутових відходів, створення безпечних умов для їх зберігання, вивезення з житлових масивів і внутрішньодворових територій, доріг загального користування та інших об'єктів благоустрою населених пунктів Новомиргородської міської ради і проведення масових заходів обладнуються контейнерні майданчики, урни для побутових відходів.

5.7. Збирання та вивіз побутових відходів є пріоритетним напрямком санітарного очищення та обов'язкове на об'єктах з відособленою територією (пляжі, ринки, вокзали, парки, сквери та інші місця масового перебування населення).

5.8. Під час планово-поквартірної системи збирання побутових відходів забороняється виставляти та складувати побутові відходи за межами приватного домоволодіння завчасно (раніше двох години) до прибуття сміттєвозу.

Виконавці послуг з перевезення побутових відходів зобов'язані інформувати населення про графік перевезення побутових відходів.

Планово-поквартірну систему збирання побутових відходів можна застосовувати виключно на території індивідуальної садибної забудови.

5.9. Для дезінфекції каналів сміттєпроводів слід застосовувати засоби, дозволені до використання МОЗ України в цій сфері.

Використання хлорвмісних дезінфікуючих засобів для дезінфекції контейнерів та каналів сміттєпроводів забороняється.

5.10. Відповідальність за утримання контейнерів для відходів та території вивантаження відходів несе власник чи балансоутримувач будинку.

5.11. Рідкі відходи (фекалії, сеча, помий), що утворюються у житлових та громадських будівлях і спорудах за відсутності централізованого водопостачання та водовідведення слід зберігати у вигрібних ямах (вигребах).

5.12. У разі наявності дворових вбиралень вигрібна яма може бути спільною.

5.14. Вигріб повинен бути водонепроникним та мати щільно прилягаючу кришку. Об'єм вигребу розраховується виходячи з чисельності населення, що ним користується.

5.15. Вигреби необхідно очищати по мірі їх заповнення. Вивіз або перевезення рідких відходів здійснюється лише на очисні споруди. Розміщення їх на території приватних володінь, а також використання їх у якості добрива в сільському господарстві забороняється.

5.16. Вигреби повинні бути віддалені від меж земельних ділянок навчальних та лікувально-профілактичних закладів, стін житлових та громадських будівель і споруд, майданчиків для ігор дітей та відпочинку населення на відстань не менше 20 м.

5.17. На території приватного домоволодіння місце розміщення вигребу визначають самі домовласники з додержанням правил добросусідства. У конфліктних ситуаціях питання щодо місць розміщення на території приватного домоволодіння вигребів розглядається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування із залученням представників громадськості.

5.18. В умовах нецентралізованого водопостачання вигреби на території приватного домоволодіння повинні бути віддалені від індивідуальних колодязів і каптажів джерел на відстань не менше 20 м, при цьому відстань від вигребів до громадських колодязів і каптажів джерел повинна бути не менше 50 м.

5.19. В населених пунктах, в місцях масового скупчення і відвідування громадян (парки, сквери, торгово-розважальні комплекси тощо) повинні влаштовуватись громадські вбиральні відповідно до вимог санітарного законодавства з розрахунку 1 санітарно-технічний прилад на 500 осіб.

5.20. У разі відсутності інженерних мереж міської каналізації необхідно передбачати облаштування біотуалетів або застосування системи типу Biotal, каналізування об'єктів на місцеві очисні споруди, що виконуються за затвердженим для регіону типовими проектами, при цьому перевагу слід віддавати ґрунтовим методам очищення. Забороняється будівництво громадських вбиралень каналізованих на вигріб.

5.21. За погодженням з державною санітарно-епідеміологічною службою на період проведення масових громадських заходів (мітинги, концерти, спортивні змагання тощо) місця їх проведення необхідно додатково забезпечити контейнерами для зберігання побутових відходів та санітарно-

технічними приладами (туалети) із герметичними ємностями для збору рідких відходів з розрахунку на чисельність громадян, що беруть участь у заходах за нормами утворення відходів.

5.22. Перевезення побутових відходів необхідно здійснювати спеціально обладнаними для цього транспортними засобами (сміттевозами, асенізаційними машинами тощо), що виключають можливість їх розвіювання, розсипання, розливання та розпилення, а також забезпечують зручність під час їх завантаження та вивантаження.

5.23. Термічне оброблення (спалювання) побутових відходів на території міста заборонено, за винятком отриманого дозволу та на спеціально призначених для цього підприємствах чи об'єктах.

5.24. Спалювання побутових відходів дозволяється лише на енергетичні цілі з метою одержання теплової та/або електричної енергії.

5.25. Забороняється проектування, будівництво та експлуатація полігонів побутових відходів без оснащення системами захисту ґрунтових вод, вилучення та знешкодження біогазу та фільтрату.

5.26. За розміщення відходів із підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб – громадян стягується плата.

5.27. Вивіз твердих та рідких побутових відходів безпосередньо на поля та огороди тощо заборонено.

5.28. Особи, на яких покладено обов'язок з встановлення урн, зобов'язані утримувати їх у справному, естетичному стані, очищати від сміття в міру їх наповнення, але не менше ніж один раз на дві доби, у разі стійкого забруднення - промивати.

5.29. Власники, наймачі, користувачі у тому числі орендарі будинків розташованих в мікрорайонах приватної забудови для запобігання забруднення території сміттям зобов'язанні збирати побутові відходи у контейнери (ємністю не менше 50 л, виготовлені з пластику, металу з отворами в корпусі, для унеможливлення зберігання рідин).

5.30. Контейнери для збору сміття розташовуються біля входу на територію будинковолодіння та нумеруються відповідно до номеру будинку

5.31. Підприємства, організації, установи, фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності зобов'язані забезпечити розміщення сміттєзбірників (урн, контейнерів) для накопичення сміття та твердих побутових відходів на об'єктах благоустрою, утримувати їх в належному санітарно-технічному стані згідно з санітарними нормами та цими Правилами. Суб'єкти господарювання інших форм власності зобов'язані встановлювати урни біля входу і виходу з адміністративних, побутових, навчальних, торгових приміщень, біля торгових палаток, кіосків, павільйонів та інших споруд.

5.32. Підприємствам, організаціям, установам, закладам фізичним особам - суб'єктам підприємницької діяльності, фізичним особам суворо забороняється створювати звалища та скидати будь-які відходи, у балки, яри тощо.

5.33. Власник чи балансоутримувач контейнерів для зберігання побутових відходів зобов'язаний проводити їх миття та дезінфекцію засобами, дозволеними до використання МОЗ України в цій сфері, на визначених площадках узгоджених з управлінням санепідслужби або автомийках, в літній період року - не рідше одного разу на 10 діб, а в інші періоди року - не рідше одного разу на місяць. Дезінфікувати сміттєзбірники (крім урн) та місця їх розташування необхідно у радіусі 1,5 м.

5.34. Забороняється заповнювати контейнерні ємності для збору ТПВ палаючими або тліючими відходами, снігом, льодом, великогабаритними предметами, а також відходами, що можуть псувати контейнери та спец автотранспорт.

5.35. Розміщення контейнерних площадок визначається дислокацією, яка розробляється відділом житлово-комунального господарства, затверджується першим заступником міського голови та погоджується з управлінням санепідслужби. Розрахунок контейнерів проводиться відповідно кількості населення і норм накопичення побутових відходів.

5.36. Контейнерні майданчики для збору сміття повинні бути відкритими, мати водонепроникне тверде покриття та бути обладнані огорожею та ізольовані від об'єктів обслуговування населення, господарських дворів і магістральних вулиць смугою зелених насаджень шириною не менше 1,5 м, не повинні бути прохідними для пішоходів і транзитного руху транспорту та відповідати Санітарним правилам утримання території населених пунктів.

5.37. На території приватного домоволодіння місця розміщення контейнерів для зберігання побутових відходів визначають самі домовласники, у цьому випадку відстань до власного житлового будинку може бути зменшено. Спірні питання розглядаються у порядку вирішення земельних спорів відповідно чинному законодавству.

5.38. В районах забудови, що склалася, де немає можливості дотримання встановлених розривів, місця розміщення контейнерів для зберігання побутових відходів встановлюються комісією за участю представників управління містобудування та архітектури міської ради, житлово-

експлуатаційної організації, органів самоорганізації населення та органів державної санітарно-епідеміологічної служби. Акти комісій затверджуються органами місцевого самоврядування.

5.39. Кількість контейнерів для зберігання побутових відходів визначається чисельністю населення, що ними користується та нормами утворення відходів. Сумарний об'єм контейнерів для зберігання побутових відходів повинен перевищувати фактичний об'єм їх утворення на 25 відсотків.

Розділ VI. Порядок здійснення благоустрою та утримання території Новомиргородської міської ради.

6.1. Загальні вимоги до порядку здійснення благоустрою та утримання об'єктів благоустрою.

6.1.1. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування в межах повноважень визначають на конкурсних засадах відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів» балансоутримувачів об'єктів благоустрою державної та комунальної форм власності. Балансоутримувач забезпечує утримання у належному стані та своєчасний ремонт об'єкта благоустрою власними силами або може на конкурсних або договірних засадах залучати для цього інші підприємства, установи, організації. Утримання здійснюється відповідно до умов цих Правил, чинних будівельних, санітарних та інших норм та правил.

6.1.2. Балансоутримувача об'єктів благоустрою, які перебувають у приватній власності, визначають їх власники.

6.1.3. Балансоутримувач об'єкта благоустрою, в обов'язковому порядку, здійснює заходи з облаштування об'єкта пандусом, зручним для його використання, спеціальними сходами, звуковими пристроями відповідно ДБН для громадян з обмеженими фізичними можливостями.

6.1.4. Власник об'єкта благоустрою за поданням його балансоутримувача щорічно затверджує заходи з утримання та ремонту цього об'єкта на наступний рік та передбачає кошти на виконання цих заходів.

6.1.5. На території об'єкта благоустрою відповідно до затвердженої містобудівної документації можуть бути розташовані будівлі та споруди торгового, соціально-культурного, спортивного та іншого призначення виключно за умови отримання всіх необхідних погоджень та дозвільних документів відповідно до чинного законодавства та передбачених цими Правилами. Власники цих будівель та споруд зобов'язані забезпечити належне утримання наданої їм у встановленому порядку земельної ділянки, а також можуть на умовах договору укладеного з балансоутримувачем, забезпечувати належне утримання іншої закріпленої за ними території та/або брати пайову участь в утриманні об'єкта благоустрою. Межі закріпленої території та обсяги пайової участі визначає власник об'єкта благоустрою.

6.1.6. Порядок розподілу обов'язків між підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності, громадянами щодо організації робіт по утриманню належних їм, закріплених та прилеглих територій у належному санітарно-технічному стані базується на тому, що кожна особа зобов'язана утримувати у належному стані територію, право користування якою їй надано чинним законодавством, або обов'язок з утримання якої закріплено відповідним документом. Утримання може здійснюватися спільно на підставі договору відповідної форми.

6.1.7. У разі доручення утримання об'єктів та елементів благоустрою третім особам на підставі відповідних договорів або розпорядчих актів, воно повинно здійснюватися з додержанням вимог та умов цих Правил.

6.2. Пам'яток культурної спадщини.

6.2.1. Власник або уповноважений ним орган, користувач зобов'язані утримувати території пам'ятників культурної спадщини у належному стані, своєчасно проводити ремонт, захищати від пошкодження, руйнування або знищення відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2.2. Прибирання, збір та вивезення сміття здійснюється згідно цих Правил.

6.2.3. У разі, коли пам'ятці загрожує небезпека пошкодження, руйнування чи знищення, власник або уповноважений ним орган, особа, яка набула права володіння, користування чи управління, зобов'язані привести цю пам'ятку до належного стану (змінити вид або спосіб її використання, провести роботи з її консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування).

6.2.4. Забороняється будь-яка діяльність підприємств, установ, організацій, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, що створює загрозу пам'ятнику культурної спадщини, пам'ятці або порушує законодавство, державні стандарти, норми і правила у сфері охорони культурної спадщини.

6.2.5. Забороняється зносити, змінювати, замінювати, перемішувати (переносити) на інші місця пам'ятники культурної спадщини, пам'ятки, їхні частини, пов'язане з ними рухоме та нерухоме майно. Переміщення (перенесення) пам'ятки на інше місце допускається як виняток у випадках, коли

неможливо зберегти пам'ятку на місці, за умови проведення комплексу наукових досліджень з вивчення та фіксації пам'ятки (обміри, фото фіксація тощо).

6.2.6. Діяльність, підприємств, установ, організацій, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, яка негативно позначається на стані пам'ятки (створює загрозу знищення, руйнування, пошкодження, спотворення пам'ятки), зобов'язані вжити заходи, погоджені з відповідним органом охорони культурної спадщини, для запобігання такій загрозі та підтримання пам'ятки в належному стані за власні кошти.

6.2.7. Будівельні, меліоративні, шляхові та інші роботи, що можуть призвести до руйнування, знищення чи пошкодження об'єктів культурної спадщини, проводяться тільки після повного дослідження цих об'єктів за рахунок коштів замовників зазначених робіт.

6.2.8. Роботи із збереження об'єктів культурної спадщини проводяться згідно з реставраційними нормами та правилами, погодженими центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини. Будівельні норми та правила застосовуються у разі проведення робіт із збереження об'єкта культурної спадщини лише у випадках, що не суперечать інтересам збереження цього об'єкта. Забороняється змінювати призначення пам'ятників культурної спадщини, пам'яток, їхніх частин та елементів, робити написи, позначки на них, на їх територіях та в охоронних зонах без дозволу відповідного органу охорони культурної спадщини.

6.3. Доріг, вулиць, площ (провулків, проїздів).

6.3.1. Власники доріг, вулиць або уповноважені ними органи повинні здійснювати їх експлуатаційне утримання, вимагати від користувачів дотримання чинних законодавчих і нормативно-правових актів щодо дорожнього руху, правил ремонту і утримання вказаних об'єктів, правил користування дорогами і дорожніми спорудами та їх охорони.

6.3.2. Використовувати дороги не за їх призначенням і встановлювати засоби організації дорожнього руху дозволяється лише за узгодженими рішеннями власників доріг або уповноважених ними органів.

6.3.3. Озеленення вулиць і доріг здійснюється відповідно до встановлених норм та правил.

6.3.4. Власники дорожніх об'єктів або уповноважені ними органи, дорожньо-експлуатаційні організації зобов'язані:

- своєчасно і якісно виконувати експлуатаційні роботи відповідно до технічних правил з дотриманням норм і стандартів з безпеки руху;
- постійно контролювати експлуатаційний стан усіх елементів дорожніх об'єктів та негайно усувати виявлені пошкодження чи інші перешкоди в дорожньому русі, а за неможливості це зробити - невідкладно позначити їх дорожніми знаками, сигнальними, огорожувальними і направляючими пристроями відповідно до діючих нормативів або припинити (обмежити) рух;
- контролювати якість робіт, що виконуються підрядними організаціями;
- вирішувати питання забезпечення експлуатації дорожніх об'єктів у надзвичайних ситуаціях, за несприятливих погодно-кліматичних умов, у разі деформації та пошкодження елементів дорожніх об'єктів, аварії на підземних комунікаціях або виникнення інших перешкод у дорожньому русі разом із спеціалізованими службами організації дорожнього руху;
- аналізувати стан аварійності на дорожніх об'єктах, виявляти аварійно небезпечні ділянки і місця концентрації дорожньо-транспортних пригод, розробляти і здійснювати заходи щодо вдосконалення організації дорожнього руху для усунення причин та умов, що призводять до їх скоєння;
- брати участь спільно з Державною автомобільною інспекцією в огляді місць дорожньо-транспортних пригод для визначення дорожніх умов, за яких вони сталися, та усувати виявлені недоліки;
- сповіщати виконавчий орган міської ради та учасників дорожнього руху про закриття або обмеження руху, стан дорожнього покриття і рівень аварійності на відповідних ділянках, погодно-кліматичні та інші умови;
- проводити в літній період, в плановому порядку підмітання з вдосконаленим покриттям проїзної частини вулиць та площ;
- забезпечувати дотримання вимог техніки безпеки, а також безпеки дорожнього руху під час виконання дорожньо-експлуатаційних робіт.

6.3.5. Власники транспортних засобів, водії зобов'язані виключати можливість винесення на дорожні об'єкти сипучих матеріалів, землі, каміння, будівельних матеріалів, а також засмічення проїжджої частини внаслідок переповнення кузова транспортного засобу вантажем, пошкодження тари, розвіювання безтарних вантажів, руху із незакріпленим вантажем, забруднення або запилення повітря.

6.3.6. Забороняється заправляти транспортні засоби паливно-мастильними матеріалами з автомобільних та інших пересувних бензо-газозаправників в невідновлених місцях, займатися торгівлею паливно-мастильними та іншими матеріалами і виробами, а також мити транспортні засоби на проїжджій частині дорожніх об'єктів, узбіччі та тротуарах.

6.3.7. Власники та користувачі земельних ділянок, що межують з «червоними лініями» міських вулиць і доріг, зобов'язані:

- утримувати в належному стані виїзди з цих ділянок, запобігати винесенню на дорожні об'єкти землі, каміння та інших матеріалів, сміття;

- установлювати і утримувати в справному та естетичному стані огорожі і вживати заходи для запобігання неконтрольованому виходу худоби та свійської птиці на дорожні об'єкти.

6.3.8. Власники та користувачі земельних ділянок, а також власники та користувачі споруд побутово-торгового призначення та інших будинків і споруд масового відвідування, інженерних комунікацій, що розташовані в межах «червоних ліній» міських вулиць і доріг, зобов'язані:

- у місцях розміщення споруд побутово-торгового призначення та інших будинків і споруд масового відвідування влаштовувати місця для стоянки транспортних засобів і виїзду на дорожні об'єкти;

- утримувати в належному стані зелені насадження, охоронні зони інженерних комунікацій, тротуари, обладнані стоянки автомобілів, та інші елементи дорожніх об'єктів;

- забезпечувати прибирання сміття, снігу, опалого листя та інших відходів, а в разі необхідності проводити обробку тротуарів протижелезними матеріалами;

- забезпечувати належний технічний стан інженерних комунікацій, обладнання, споруд та інших використовуваних елементів дорожніх об'єктів відповідно до їх функціонального призначення та діючих нормативів;

- негайно повідомляти власників дорожніх об'єктів або уповноважених ними органів, а також Державну автомобільну інспекцію у разі виявлення небезпечних умов в експлуатації споруд і об'єктів, аварій і руйнувань, що призвели до виникнення перешкод у дорожньому русі або загрожують збереженню елементів дорожніх об'єктів;

- дотримуватись вимог діючих норм і правил щодо охорони дорожніх об'єктів.

6.3.9. У межах «червоних ліній» міських вулиць і доріг забороняється:

- розміщувати гаражі, тимчасові споруди, голубники та інші споруди й об'єкти, крім об'єктів, визначених відповідними державними будівельними нормами і правилами (крім визначених містобудівною документацією);

- розміщувати контейнери та іншу тару для твердих побутових і харчових відходів;

- смітити, псувати дорожнє покриття, обладнання, зелені насадження;

- скидати промислові, меліоративні і каналізаційні води в систему дорожнього зливу;

- встановлювати намети та влаштовувати місця для відпочинку без відповідного дозволу;

- випасати худобу та свійську птицю;

- виконувати будь-які роботи без одержання на те дозволу у власника дорожнього об'єкта або уповноваженого ним органу та погодження з Державною автомобільною інспекцією.

6.3.10. Відкриття нових автобусних маршрутів проводиться замовником перевезень після вивчення пасажиропотоків і моделювання маршрутних кореспонденцій, обстеження доріг та дорожніх об'єктів на маршрутах за погодженням з власниками цих дорожніх об'єктів або їх уповноваженими особами.

6.3.11. При виконанні робіт з ремонту і утриманню автомобільних доріг, вулиць та залізничних переїздів дорожньо-експлуатаційні організації у першочерговому порядку повинні здійснювати заходи щодо безпеки дорожнього руху на основі обліку і аналізу дорожньо-транспортних подій, результатів обстежень і огляду автомобільних доріг, вулиць та залізничних переїздів і, передусім, на аварійних і небезпечних ділянках та у місцях концентрації дорожньо-транспортних подій.

6.3.12. Власники дорожніх об'єктів або уповноважені ними органи, дорожньо-експлуатаційні організації, користувачі дорожніх об'єктів та спеціалізовані служби організації дорожнього руху зобов'язані забезпечувати зручні і безпечні умови руху, сприяти збільшенню пропускної спроможності дорожніх об'єктів, запобігати травмуванню учасників дорожнього руху, пошкодженню транспортних засобів і дорожніх об'єктів, забрудненню навколишнього середовища.

6.3.13. Власники або балансоутримувачі підземних комунікацій (споруд) зобов'язані утримувати, кришки люків та решіток оглядових та приймальних колодязів в справному технічному стані, на рівні дорожнього покриття та тротуарів.

6.3.14. Ремонт і утримання дорожніх об'єктів повинні виконуватися відповідно до технічних правил ремонту і утримання автомобільних доріг загального користування і технічних правил

ремонту і утримання міських вулиць і доріг, інших будівельних та санітарних норм та правил. Якість робіт з ремонту та утримання об'єктів повинна відповідати вимогам комфортності, економічності та безпеки дорожнього руху.

6.4. Вимоги до прибирання території відпочинку біля води (зони відпочинку) полягають у наступному:

6.4.1. Території відпочинку біля води зобов'язані утримувати у належному стані їх балансоутримувачі або особи, яким вказані території передані згідно з договорами оренди, відповідно до умов цих Правил, інших нормативних актів.

6.4.2. Території відпочинку біля води (зон відпочинку), що не передані у користування згідно з договорами оренди, утримуються уповноваженим органом виконавчого комітету міської ради.

6.4.3. Території відпочинку біля води (зон відпочинку) повинні бути обладнані приладами освітлення, переважно енергозберігаючими. Кількість та потужність освітлювальних засобів повинна забезпечувати достатнє освітлення для забезпечення безпечного перебування громадян.

6.4.4. Утримання територій відпочинку біля води (зон відпочинку) включає санітарне очищення, вживання заходів щодо запобігання забрудненню річок та водоймищ, охорону зелених насаджень, огороження відповідної території, у тому числі декоративне.

Балансоутримувачі або особи, які утримують відпочинку біля води (зони відпочинку) в процесі їх експлуатації зобов'язані:

- забезпечують встановлення та належний санітарно-технічний стан туалетів, які необхідно встановлювати із розрахунку одне місце на 75 відвідувачів. Відстань між туалетами до місця купання повинна бути не менше 50 м и не більше 200 м;

- встановлюють урни, контейнери для сміття які необхідно очищувати по мірі наповнення. Урни необхідно розміщувати на відстані 3-5 метрів від смуги зелених насаджень і не менш за 25 метрів від краю води з розрахунку не менш однієї урни на 600 кв. метрів території пляжу. Відстань між урнами не повинна перевищувати 25 метрів. Контейнер слід розміщувати поза межами прибережної захисної зони;

- забезпечують наявність та належний технічний стан лавок для відпочинку;

- підсипають один раз на рік чистий пісок або гальку.

6.4.5. У місцях, призначених для купання, категорично забороняється прати білизну, купати тварин та миття автотранспорту.

6.4.6. Об'єкти обслуговування населення, що розташовуються на зонах відпочинку біля води повинні бути забезпечені централізованим водопостачанням та водовідведенням. У разі відсутності централізованих інженерних мереж необхідно влаштовувати локальні споруди водопостачання та локальні очисні споруди водовідведення відповідно до вимог санітарного законодавства та розміщувати їх поза межами прибережної захисної смуги річок і водойм та пляжної зони.

6.4.7. Відвід використаної води дозволяється в проточні водойми на відстані не менше 100 метрів нижче по течії річки від границі пляжу.

6.4.8. Розташування на територіях пляжів торгових лотків, палаток, наметів, холодильного та іншого обладнання, облаштування будь-яких інших торгових точок для продажу морозива, безалкогольних напоїв, інших продовольчих та непродовольчих товарів допускається виключно при наявності відповідних погоджень органів державного санітарно-епідеміологічного нагляду та виконавчого комітету міської ради.

6.4.9. Утримання у належному стані будівель та споруд інженерного захисту територій, санітарних споруд здійснюється їх балансоутримувачами відповідно до закону, цих Правил та інших нормативно-правових актів.

6.4.10. Балансоутримувачі будівель та споруд інженерного захисту територій, санітарних споруд зобов'язані своєчасно здійснювати обстеження та паспортизацію, поточний та капітальний ремонт вказаних будівель та споруд, забезпечити їх належну та безпечну роботу.

6.5. Парки та сквери.

Вимоги до прибирання території парків та скверів полягають у наступному:

6.5.1. Господарська зона з контейнерними майданчиками для роздільного збирання побутових відходів та громадськими вбиральнями повинна бути розташована не ближче ніж 50 м. від місць масового скупчення відпочиваючого населення (танцювальні майданчики, естради, фонтани, головні алеї тощо).

6.5.2. Кількість урн встановлюється з розрахунку одна урна на 800 м² площі парку, скверу. На головних алеях відстань між урнами повинна бути не більше ніж 40 м., біля кожної тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності встановлюється урна для сміття місткістю не менше ніж 0,01 м³.

6.5.3. Кількість контейнерів на господарських майданчиках визначається за показником середнього утворення відходів за 3 дні.

6.5.4. Основне прибирання парків, скверів проводиться кожного понеділка. Протягом дня необхідно збирати відходи і опале листя, проводити патрульне прибирання, поливати зелені насадження.

6.6. Лікувально-профілактичні заклади.

Вимоги до прибирання території лікувально-профілактичних закладів полягають у наступному:

6.6.1. Небезпечні відходи шкірно-венерологічних, інфекційних, онкологічних, хірургічних та інших відділень підлягають захороненню та знешкодженню на спеціально відведених місцях чи об'єктах та потребують спеціальних методів і засобів поводження з ними, погоджених з управлінням Держсанепідслужби.

6.6.2. Збирати та зберігати небезпечні відходи лікувально-профілактичних закладів необхідно в герметичних збірниках ємністю 50-100 л. з щільно прилягаючими кришками.

Забороняється перевозити небезпечні відходи лікувально-профілактичних закладів на полігони побутових відходів.

6.6.3. Режим і спосіб прибирання території з твердим покриттям залежать від специфіки лікувально-профілактичного закладу і вирішуються на місці за погодженням з державною санітарно-епідеміологічною службою відповідної адміністративної території.

6.6.4. Побутові відходи, що утворюються на території лікувально-профілактичних закладів підлягають видаленню відповідно до Санітарних норм.

6.6.5. Розмір контейнерного майданчика для роздільного збирання побутових відходів на території господарської зони визначається кількістю майданчиків. Майданчик слід розміщувати на відстані не ближче ніж 25 м. від лікувальних корпусів і харчоблоків.

6.6.6. На території та в приміщеннях лікувально-профілактичних закладів необхідно встановлювати виключно емальовані та фаянсові урни.

Кількість урн визначається з розрахунку не менше однієї урни на кожні 700 м² території закладу.

6.6.7. Керівник лікувально-профілактичного закладу повинен забезпечити щоденне прибирання території закладу, очистку, мийку та дезінфекцію збірників урн, контейнерів та майданчиків для їх розміщення.

6.6.8. Для проведення дезінфекційних робіт у лікувально-профілактичних закладах повинні застосовуватись засоби, що дозволені МОЗ для використання в цій сфері.

6.7. Кладовища.

6.7.1. Місця поховань (кладовища) повинні мати сплановану і впорядковану територію, упорядковані під'їзні шляхи, бути забезпеченими транспортним зв'язком з населеним пунктом.

6.7.2. На території місць поховань розміщують:

- господарський двір, на якому розташовують допоміжні будівлі;
- будівлі, призначені для проведення громадських панахид;
- будинки трауру, ритуальні майданчики тощо;
- водопостачання для поливання зелених насаджень, шахтні колодязі, вода яких передбачена для технічних потреб відвідувачів та персоналу, а в разі їх відсутності використовують ємності для води;

-освітлення;

- спеціальні місця для розміщення контейнерів зі сміттям тощо;
- каналізовані громадські туалети з радіусом обслуговування 0,5 км;

при відсутності каналізації - туалети з водонепроникним вигрівом, до якого забезпечено вільний під'їзд асенізаційного транспорту.

6.7.3. Території місць поховань підлягають озелененню з найбільшим збереженням існуючих насаджень.

6.7.4. На вході до кладовища на спеціальному інформаційному щиті вивішуються для населення основні положення Закону України "Про поховання та похоронну справу", інші нормативно-правові акти та режим роботи кладовища. Установлюється щит із зображенням схематичного плану кладовища, зазначенням секторів з номерами, місць почесного поховання, напрямку головної алеї та основних доріг, розташування будівельних споруд, допоміжних будівель, громадського туалету тощо.

6.7.5. Утримання кладовищ, військових ділянок на кладовищах, військових братських та одиночних могил, земельних ділянок для почесних поховань, братських могил, а також могил померлих одиноких громадян, померлих осіб без певного місця проживання, померлих, від поховання

яких відмовилися рідні, місць поховань знайдених невідомих трупів забезпечується виконавчим органом міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

6.7.6. Утримання військових ділянок на цивільних кладовищах, військових братських та одиночних могил забезпечують виконавчі органи міської ради, органи виконавчої влади із залученням органів охорони культурної спадщини відповідно до їх повноважень.

6.7.7. Утримання місць поховань, що перебувають на державному обліку як об'єкти культурної спадщини, забезпечують виконавчі органи міської ради із залученням органів охорони культурної спадщини.

6.7.8. Утримання в належному естетичному та санітарному стані могил, місць родинного поховання, колумбарних ніш, намогильних споруд і склепів здійснюється відповідно їх користувачами (власниками) за рахунок власних коштів.

6.7.9. Утримання кладовищ, а також інших місць поховання забезпечують відповідні виконавчі органи міської ради у порядку, встановленому спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері житлово-комунальної політики України.

6.7.10. Утримання у належному стані територій кладовищ та місць поховань передбачає використання їх за призначенням, санітарне очищення, озеленення, охорону зелених насаджень, збір та вивезення сміття відповідно до вимог цих Правил.

6.7.11. Існуючі місця поховання не підлягають знесенню і можуть бути перенесені тільки за рішенням міської ради у випадку постійного підтоплення, зсуву, землетрусу або іншого стихійного лиха. Місця невідомих поховань, віднесені в установленому чинним законодавством порядку до об'єктів культурної спадщини, беруть на державний облік і утримують органи охорони культурної спадщини.

6.7.12. Поховання померлих здійснюється з дотриманням вимог санітарно-епідеміологічного законодавства, відповідно до вимог «Санітарних правил для кладовищ».

6.7.13. Забороняється виконання будь-яких будівельних робіт у місцях поховань, на місцевості із залишками слідів давніх поховань, на територіях закритих кладовищ, а також у прилеглих до місць поховань охоронних зонах.

6.8. Місцях для стоянки транспортних засобів (автостоянок, місць паркування транспорту).

6.8.1. Місця стоянок визначаються і затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради, за погодженням з Державтоінспекцією, управлінням Держсанепідслужби, (відповідно до кількості машиномісць та санітарно-захисної зони). На територіях місць для стоянки транспортних засобів (автостоянок, місць паркування) забезпечується додержання загальних вимог санітарного очищення територій, вимог цих Правил, встановленого порядку та режиму паркування.

6.8.2. Утримання у належному стані територій місць для стоянки транспортних засобів (автостоянок, місць паркування) здійснюють їх балансоутримувачі або особи, яким передані зазначені території у користування згідно з договором, або особи, на яких обов'язок з утримання відповідної території покладений договором або актом виконавчого органу Новомиргородської міської ради.

6.8.3. У випадку розміщення місць для паркування на проїжджій частині дороги санітарне очищення території здійснюють особи, на яких покладений обов'язок з прибирання такої дороги, або особи, на яких обов'язок з утримання відповідної території покладений договором або актом виконавчого органу Новомиргородської міської ради.

6.8.4. У спеціально обладнаних місцях для стоянки транспортних засобів забороняється:

- засмічувати територію, а також мити транспортні засоби в непередбачених для цього місцях;
- розпалювати вогнища;
- торгівля без дозволу власника дорожнього об'єкта або уповноваженого ним органу, без погодження із зацікавленими службами в установленому порядку та без погодження з Державною автомобільною інспекцією;
- зливати відпрацьовані мастила на землю чи дорожнє покриття;
- псувати обладнання місць стоянки, паркування, пошкоджувати зелені насадження.

6.8.5. Місця для стоянки транспортних засобів (автостоянки, місця паркування) використовуються виключно за цільовим призначенням.

6.8.6. Забороняється захарашення території місць для стоянки транспортних засобів (автостоянок, місць паркування) сміттям, відходами, товарами, тарою, обладнанням тощо.

6.9 Місць для організації ярмарків (у) (крім сільського господарських (ого) та майданчиків сезонної торгівлі.

6.9.1 Місця для організації ярмарків та майданчиків для сезонної торгівлі визначаються комісією та затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради. Місця для організації

ярмарків та майданчики для сезонної торгівлі утримуються особами, яким зазначені території надаються з метою проведення цих заходів.

6.9.2. Організація ярмарків, майданчиків сезонної торгівлі має відповідати вимогам Правил торгівлі на ринках, санітарним, ветеринарно-санітарним, протипожежним нормам з урахуванням тимчасового фактору. При проведенні ярмарку, сезонної та виїзної торгівлі забезпечується додержання вимог цих Правил, інших нормативно-правових актів.

6.9.3. Особи, яким надаються земельні ділянки з метою організації ярмарків та (або) сезонної торгівлі, зобов'язані:

- забезпечити належне утримання території, у тому числі санітарне очищення прилеглої території в радіусі 20 м;
- укласти договір на вивезення твердих побутових відходів зі спеціалізованим підприємством;
- встановити сміттєзбірники (урни) для збирання відходів та сміття;
- забезпечити встановлення біотуалетів біля торгових точок, які здійснюють торгівлю напоями на розлив;
- забезпечити збереження всіх елементів благоустрою, зокрема зелених насаджень, на наданій території.

6.9.4. Для організації ярмарку або майданчика сезонної торгівлі суб'єкти господарської діяльності зобов'язані отримати статус оператора шляхом укладення відповідного договору.

6.9.5. Контроль за порядком організації ярмарків та сезонної торгівлі здійснює уповноважений виконавчим комітетом міської ради орган.

6.10. Ринки

6.10.1. Територія ринку (в тому числі господарські майданчики, під'їзні шляхи та підходи) повинні мати тверде покриття (асфальт, кругляк) з ухилом, що забезпечує стік зливових і талих вод.

6.10.2. Територія ринку повинна мати каналізацію та водопровід.

6.10.3. На ринках без каналізації громадські біотуалети слід розташовувати на відстані не менше 50 м. від місця торгівлі, Число розрахункових місць в них повинно бути не менше одного на кожні 50 торгових місць.

6.10.4. Господарські площадки необхідно розташовувати на відстані не менше 30 м. від місць торгівлі.

6.10.5. При визначенні кількості урн слід виходити з того, що на кожні 50 кв.м. площі ринку повинна бути встановлена одна урна, причому відстань між ними вздовж лінії торговельних прилавків не повинно перевищувати 10 м. При визначенні кількості сміттєзбірників місткістю до 100 л. слід виходити з розрахунку : не менше одного на 200 кв.м. площі ринку і встановлювати їх уздовж лінії торговельних прилавків, при цьому відстань між ними не повинно перевищувати 20 м. Для збору харчових відходів повинні бути встановлені спеціальні ємності.

6.10.6. На ринках площею 0,2 га і більше зібрані на території відходи слід зберігати в контейнерах ємністю 0,75 куб.м.

6.10.7. Один день на тиждень оголошується санітарним для прибирання та дезінфекції всієї території ринку, основних і підсобних приміщень, торгових місць, прилавків, столів, інвентарю.

6.10.8. Технічний персонал ринку після його закриття повинен проводити основне прибирання території. Вдень слід проводити патрульне прибирання та очищення наповнених відходами урн.

6.10.9. У теплий період року, крім обов'язкового підмітання, територію ринку з твердим покриттям слід щодня мити.

6.11. Вимоги до впорядкування територій підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - суб'єкти підприємницької діяльності, громадян.

6.11.1. Впорядкування територій здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

6.11.2. Проектами землеустрою щодо впорядкування існуючих землеволодінь та землекористувань передбачаються заходи щодо впорядкування структури земельних угідь, усунення черезсмужжя, далекоземелля, ламаності меж, ерозійних процесів та інших екологічних наслідків нераціонального використання земель і створення територіальних умов для функціонування всіх галузей економіки, формування й удосконалення раціональної системи існуючого землеволодіння та землекористування.

6.12. Порядок здійснення благоустрою та утримання прибудинкової території, територій житлової та громадської забудови.

6.12.1. Благоустрій території житлової та громадської забудови здійснюється з урахуванням вимог використання цієї території відповідно до затвердженої містобудівної документації,

регіональних і місцевих правил забудови, цих Правил, а також установлених державних стандартів, норм і правил.

6.12.2. Утримання в належному стані та благоустрій прибудинкової та прилеглої території багатоквартирного житлового будинку, належних до нього будівель, споруд проводиться балансоутримувачем цього будинку або юридичною або фізичною особою, з якою балансоутримувачем укладено відповідний договір на утримання та благоустрій прибудинкової території.

6.12.3. Благоустрій, утримання присадибної ділянки, прилеглої до неї території проводиться її власником або користувачем цієї ділянки.

6.12.4. Благоустрій, утримання присадибної ділянки, прилеглої до неї території, на якій розміщені житлові будинки, господарські будівлі та споруди, що в порядку, визначеному чинним законодавством, взяті на облік або передані в комунальну власність як безхазяйні, проводиться уповноваженим виконавчим комітетом міської ради органом.

6.12.5. Заборонено залишати автотранспортні засоби, механізми на внутрішньо кварталних проїздах, прибудинкових територіях, прилеглих територіях до житлової та громадської забудови, гаражів, автостоянок тощо, що заважає руху транспорту спеціального та спеціалізованого призначення.

6.12.6. Заборонено перекривати проїзди загального користування будь-якими засобами без відповідного на те дозволу виданого в установленому порядку.

6.12.7. Забороняється розміщення та/або залишення будівельних матеріалів (піску, щебеню, мішків із матеріалами тощо), будівельного сміття, відходів на прибудинкових територіях, територіях житлової та громадської забудови, прилеглий території до території житлової та громадської забудови без дозволу (ордеру) на тимчасове порушення об'єкта благоустрою, виданого в установленому порядку.

6.12.8. На час ремонту будинків, квартир в багатопверхових будинках, особи, що проводять ремонт, узгоджують з балансоутримувачем місце для тимчасового складування будівельних матеріалів і будівельного сміття на час проведення ремонту з періодичністю вивозу не рідше 1 разу на тиждень та отримують дозвіл (ордер) на тимчасове порушення об'єкта благоустрою в уповноваженому виконкомом міської ради органі.

6.12.9. Забороняється складати опале листя, гілля на прибудинкових територіях, а також поряд з майданчиками для тимчасового накопичення відходів.

6.13. Порядок здійснення благоустрою та утримання територій підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, прилеглих до них територій та закріплених за ними територій на умовах договору.

6.13.1. Підприємства, установи, організації, фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності зобов'язані забезпечувати благоустрій та утримання в належному стані земельних ділянок, наданих їм на праві власності чи користування, прилеглої до них території відповідно до чинного законодавства, цих Правил та інших нормативно-правових актів.

6.13.2. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування можуть передавати об'єкти благоустрою на баланс підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності відповідно до вимог чинного законодавства.

6.13.3. Балансоутримувач об'єкта благоустрою з метою належного його утримання та здійснення своєчасного ремонту може залучати для цього на умовах договору інші юридичні особи, фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності.

6.13.4. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які розміщуються на території об'єкта благоустрою, можуть утримувати закріплену за ними територію та брати пайову участь в утриманні цього об'єкта відповідно до договору.

6.13.5. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності зобов'язані утримувати закріплені за ними на умовах договору з балансоутримувачем території в належному стані відповідно до умов договору, цих Правил, вимог чинного законодавства.

6.13.6. Межі та режим використання закріпленої за підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності території визначає міська рада.

6.13.7. Посадові особи юридичних осіб, фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності несуть відповідальність за невиконання заходів з благоустрою, а також за дії чи бездіяльність, що призвели до порушення вимог цих Правил, або завдання шкоди майну та/або здоров'ю громадян на власних та закріплених за юридичними особами, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності територіях, відповідно до чинного законодавства.

6.14. Порядок здійснення благоустрою та утримання територій будівель і споруд інженерного захисту, санітарних споруд.

6.14.1. Утримання в належному стані територій будівель та споруд інженерного захисту територій, санітарних споруд здійснюється їх балансоутримувачами відповідно до закону, цих Правил та інших нормативно - правових актів.

6.14.2. Благоустрій та утримання територій будівель та споруд інженерного захисту територій, санітарних споруд мають забезпечувати нормальну роботу та експлуатацію вказаних будівель та споруд.

6.14.3. За рахунок коштів підприємств, установ, організацій фінансуються заходи, спрямовані на: 1) благоустрій, виконання робіт з ремонту і реконструкції доріг внутрішньогосподарського користування, озеленення, утримання в належному стані території, яка їм належить на праві власності або праві користування;

2) усунення на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) пошкодження інженерних мереж, елементів благоустрою, а також наслідків аварій, що сталися з їх вини;

6.14.4. Благоустрій прибудинкових територій об'єктів нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель та споруд здійснюється за рахунок коштів забудовників (інвесторів).

6.14.5. Благоустрій прибудинкової території багатоквартирного будинку здійснюється за рахунок коштів власників житлових і нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку, отриманих як плата за надання послуг з утримання будинків, споруд та прибудинкової території.

6.14.6. Власник тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення, розташованої на території об'єкта благоустрою державної або комунальної власності, на умовах договору, укладеного із підприємством або балансоутримувачем об'єкта благоустрою, повинен фінансувати утримання прилеглої до тимчасової споруди території з утримання в належному стані об'єкта благоустрою.

6.14.7. Підприємства, установи, організації можуть на добровільних засадах здійснювати внески на фінансування заходів з благоустрою території населеного пункту.

6.14.8. Благоустрій присадибних ділянок фінансується за рахунок коштів їх власників або користувачів.

6.15. Санітарне очищення територій населених пунктів.

6.15.1. Санітарне очищення територій населених пунктів повинно бути планово-регулярним і включати раціональне та своєчасне збирання, зберігання, перевезення та видалення, надійне знешкодження, економічно доцільну утилізацію побутових відходів і екологічно безпечне захоронення побутових відходів, що утворюються на території населеного пункту та у місцях перебування людей за його межами відповідно до схеми санітарного очищення та правил благоустрою населеного пункту, затверджених місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування за погодженням з державною санітарно-епідеміологічною службою відповідної адміністративної території.

6.16. Порядок санітарного очищення території Новомиргородської міської ради.

6.16.1. Санітарне очищення території Новомиргородської міської ради здійснюється на підставі узгодженої та затвердженої в установленому порядку схеми, включає механізоване та ручне прибирання території об'єктів благоустрою, збір та видалення у встановлені місця відходів, сміття, листя, гілля, снігу, криги, належне їх захоронення, обробку, утилізацію, знешкодження та інші дії, що забезпечують утримання території міста відповідно до вимог цих Правил, санітарних норм та правил, рішень виконкому міської ради, чинного законодавства.

6.16.2. Санітарне очищення території міста здійснюється спеціалізованими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності та підпорядкування відповідно до вимог законодавства про відходи та санітарного законодавства на договірних засадах з власниками чи балансоутримувачами об'єктів благоустрою.

6.17. Обов'язок з механізованого (ручного) прибирання та утримання територій, вчинення протижелезних заходів:

6.17.1. Покриття проїжджої частини міських проспектів, вулиць, провулків, а також покриття тротуарів, площ, за кошти міського бюджету - покладається на уповноважені виконавчим комітетом міської ради органи.

6.17.2. Покриття дворів, тротуарів, проїжджої частини вулиць, провулків покладається на уповноважені виконавчим комітетом міської ради органи.

6.17.3. Покриття дворів, тротуарів, проїжджої частини місцевих проїздів, прилеглих до житлового фонду відомств, - покладається на відповідні відомства.

6.17.4. Покриття тротуарів, проїжджої частини місцевих (внутрішньоквартальних) доріг, територій, суміжних (прилеглих) з приватними домоволодіннями на відстані 10 метрів по периметру - покладається на власників або користувачів домоволодінь.

6.17.5. Покриття дворів, тротуарів, проїжджої частини, територій, прилеглих до будівель громадської забудови, прибудинкової території, у тому числі будівель, що утримуються комунальним підприємством - покладається на балансоутримувача будівель.

6.17.6. Покриття дворів, тротуарів, майданчиків, проїжджої частини, інших суміжних (прилеглих) територій з земельними ділянками, що надані у власність або користування підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам - суб'єктам підприємницької діяльності - покладається на відповідні підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які є власниками або користувачами таких ділянок.

6.17.7. Покриття тротуарів, територій, прилеглих до торгових центрів, об'єктів побутового обслуговування, громадського харчування, магазинів та інших об'єктів торгівлі, авторемонтних майстерень, автомийок, підприємств, установ, організацій на відстані 20 метрів по периметру об'єкту чи землекористування та до проїжджої частини вулиці - покладається на суб'єктів господарювання, що утримують або експлуатують вказані об'єкти.

подільних, тяглових підстанцій, розподільчих щитів, розподільчих шаф та інших технічних елементів на відстані 10 м. по периметру об'єкту та до проїжджої частини вулиці - покладається на підприємства, організації, установи на балансі в яких знаходяться вказані об'єкти.

6.17.8. Покриття тротуарів, територій, прилеглих до тимчасових споруд, палаток, ларьків, кіосків, інших об'єктів виносної/вуличної торгівлі на відстані 10 метрів по периметру об'єкту — покладається на суб'єктів господарювання, що утримують або експлуатують вказані об'єкти.

6.17.9. Територій охоронних зон залізничної колії, ліній електропередач та телекомунікацій - покладається на відповідні підприємства, що їх експлуатують.

6.17.10. Територій прилеглих до АЗС, на відстані 30 метрів по периметру об'єкту та до проїжджої частини вулиці - покладається на суб'єктів господарювання, які експлуатують вказані об'єкти.

6.17.11. Територій прилеглих до індивідуальних гаражів, сараїв, погрібів на відстані 5 метрів навколо них - покладається на власників або користувачів гаражів.

6.17.12. Прилеглих до гаражних товариств, гаражно-будівельних кооперативів, автостоянок на відстані 20 метрів по периметру об'єкту та до проїжджої частини вулиці - покладається на власників або керівників вказаних підприємств;

6.17.13. Прилеглих до господарських та інших споруд на відстані 10 метрів по периметру об'єкту та до проїжджої частини вулиці покладається на власників або користувачів цих споруд.

6.17.14. Прилеглих до центрально-теплових, трансформаторних, газороз

6.17.15. Лісопосадок — покладається на балансоутримувача або на уповноважену особу за рішенням виконавчого комітету міської ради.

6.17.16. Кінцевих автобусних, зупинок маршрутних транспортних засобів і стоянок (місце відстою) маршрутних таксі — покладається на відповідні підприємства, установи, організації або інші особи, що експлуатують вказані зупинки на відстані 25 метрів по периметру від місця облаштування зупинки, стоянки.

6.17.17. Автобусних, зупинок маршрутних транспортних засобів і стоянок маршрутних таксі, крім кінцевих, - покладається на відповідні дорожньо-експлуатаційні підприємства або інших суб'єктів господарювання на яких покладений обов'язок щодо механізованого та ручного прибирання відповідних територій на відстані 5 метрів по периметру від облаштування зупинки, стоянки. Зупинки громадського транспорту обов'язково обладнуються покажчиками назви зупинки.

6.17.18. Місце для зупинки маршрутних транспортних засобів, крім кінцевих, де відсутні об'єкти торгівельної діяльності та які розміщені не на прибудинковій території — покладається на осіб, визначених виконавчими органами міської ради на відстані 5 метрів по периметру від облаштування зупинки.

6.17.19. Парковок - покладається на осіб, які є їх балансоутримувачами, та осіб, яким вказані території надані у користування згідно з договором на відстані 5 метрів від облаштування об'єкту та до проїжджої частини вулиці.

6.17.20. Зелених насаджень парків, скверів, спортивних, дитячих, меморіальних та інших, рекреаційних та санітарно-захисних зон, садів, зон зелених насаджень, скверів та майданчиків для дозвілля та відпочинку - покладається на їх балансоутримувачів, якщо інше не передбачено угодами на здійснення благоустрою.

6.17.21. Автобусних, залізничних вокзалів, станцій - покладається на відповідні суб'єктів господарювання або інші особи, що утримують майно вокзалів, станцій на балансі, на відстані 20 метрів по периметру об'єкту та до проїжджої частини вулиці.

6.17.22. Ринків — покладається на відповідні підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, що утримують майно ринків на балансі на відстані 10 метрів по периметру об'єкту та до проїжджої частини вулиці, за винятком проїзної частини та не рідше 4 разів протягом робочого часу.

6.17.23. Мостів, шляхопроводів, підземних пішохідних переходів - покладається на їх балансоутримувачів на відстані 10 метрів навколо них.

6.17.24. Залізничних колій, що проходять через місто по 5 метрів від крайніх колій в обидва боки, залізничних мостів, відкосів, насипів, переїздів, переходів через колії, що знаходяться в межах міста, виїмок (до верхніх кромек в обидва боки) покладається на їх балансоутримувачів.

6.17.25. Прибирання територій, які відведені під проектування та забудову, прилеглої території на відстані 20 м. по периметру споруд та до проїжджої частини вулиці, здійснюється підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності.

6.17.26. Місце встановлення сміттєзбірників та території на відстані 5 м. навколо них - покладається на підприємство, яке утримує зазначену територію.

6.17.27. Рішенням виконавчого комітету міської ради за підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності можуть бути закріплені з визначенням розміру для утримання у належному стані інші території Новомиргородської міської ради.

6. 18. На територіях, які належить прибирати - підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, громадяни зобов'язані проводити весь комплекс робіт, спрямований на наведення та постійне підтримання чистоти і порядку, збереження зелених насаджень, а саме:

6.18.1. Регулярно прибирати від сміття, побутових відходів, бруду, опалого листя, снігу, льоду, що забезпечує утримання об'єктів благоустрою та прилеглих територій у належному стані. При цьому тротуари прибираються вздовж всієї ділянки будинку, домоволодіння (в межах належності та додатково 10 метрів).

6.18.2. Забезпечувати вивезення сміття, бруду, будь-яких відходів, опалого листя на відведені для цього ділянки або міське сміттєзвалище. Вивезення сміття, побутових відходів здійснюється шляхом укладення відповідних договорів із спеціалізованими підприємствами.

6.18.3. Регулярно мити об'єкти та елементи благоустрою, якщо їх можна мити для утримання в належному стані.

6.18.4. Регулярно прибирати місця встановлення сміттєзбірників, контейнерних майданчиків для збору сміття, а також місця, забруднені побутовими та іншими відходами, на територіях, прилеглих до будинків та споруд.

6.18.5. Утримувати приміщення громадських туалетів, у тому числі дворових та туалетів на кінцевих зупинках маршрутних транспортних засобів, у належному санітарному та технічному стані. У випадку відсутності громадських туалетів та контейнерів для збору сміття на кінцевих зупинках маршрутного транспорту - особи, що здійснюють пасажирські перевезення зобов'язані протягом 1 місяця з моменту початку перевезень встановити біотуалети і контейнери та здійснювати їх обслуговування протягом всього терміну дії договору перевезень. Зазначена умова є істотною при укладанні договорів перевезення. Невиконання зазначеної умови є підставою для застосування оперативно-господарських санкцій до перевізника згідно з господарським Кодексом України у вигляді односторонньої відмови від виконання зобов'язань по договору та відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із зазначеним перевізником.

6.18.6. Встановлювати на території загального користування урни для випадкового сміття, своєчасно їх очищувати.

6.18.7. Очищувати опори ліній електропередач, стовпів, парканів, будівель (приведення їх в належний технічний та естетичний стан) дерев інших елементів благоустрою від бруду, написів, оголошень, інформаційно-агітаційних плакатів, реклами, листівок та інших інформаційно-довідкових матеріалів.

6.18.8. Регулярно знищувати бур'яни, скошувати траву заввишки більше 10 см., видаляти сухостійні дерева та чагарники, видаляти сухе і поламане гілля та забезпечувати їх вивезення у спеціально відведені місця.

6.18.9. Регулярно обстежувати прилеглі та закріплені території з метою виявлення амброзії полинолістої, карантинних рослин, проводити заходи з їх знищення.

6.18.10. Проводити заходи, що забезпечують збереження зелених насаджень.

6.18.11. Проводити заходи з боротьби з гризунами, синантропними комахами та безпритульними тваринами.

6.18.12. Проводити протягом року необхідні заходи з боротьби зі шкідниками та хворобами зелених насаджень.

6.18.13. Проводити у повному обсязі заміну засохлих та пошкоджених кущів і дерев.

6.18.14. Не допускати пошкодження елементів благоустрою міста, розташованих на прилеглих територіях.

6.18.15. Здійснювати з додержанням встановлених норм та правил утримання в належному стані фасадів будівель, огорож та інших споруд.

6.18.16. Проводити відновлення благоустрою території після проведення ремонтних або інших робіт, а також після аварій або природних явищ, які спричинили погіршення благоустрою.

6.19. Для запобігання забруднення випадковим сміттям вулиць, площ та інших об'єктів благоустрою, зобов'язання з встановлення та утримання урн покладається на:

6.19.1. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, що утримують, експлуатують будинки, споруди, або інших осіб згідно з укладеними договорами.

6.19.2. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, що здійснюють будь-яку із видів діяльності — зобов'язані біля входу в торговельні зали, магазини, салони, інші приміщення з території загального користування, а також біля тимчасових споруд, палаток, павільйонів, інших виносних/вуличних об'єктів торгівлі та послуг.

6.19.3. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які є балансоутримувачами парків, скверів, рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень та майданчиків для дозвілля та відпочинку, на території вказаних об'єктів.

6.19.4. Транспортні підприємства та інші юридичні особи - відповідно до вимог цих Правил.

6.19.5. Громадські вбиральні повинні утримуватися в належному стані юридичними особами, на балансі в яких вони перебувають, відповідно до вимог чинного законодавства.

6.20. Зимове прибирання суб'єктами у сфері благоустрою відповідних територій повинне забезпечувати нормальний рух пішоходів та транспорту і включати:

6.20.1. Підмітання та зсув снігу.

Роботи з прибирання снігу та льоду суб'єкти у сфері благоустрою зобов'язані розпочинати з настанням снігопаду. Від снігу та льоду в першу чергу очищають тротуари, дороги до під'їздів житлових будинків, місця для зупинки маршрутних транспортних засобів, люки водопровідних і каналізаційних колодязів. Дозволяється свіжий сніг укладати у вали на вулицях і площах, за винятком території місць для зупинки маршрутних транспортних засобів, для подальшого вивезення.

6.20.2. Видалення снігу та снігово-льодяних утворень.

Забороняється сколювати лід на тротуарах, вимощених фігурними елементами. При переміщенні снігу з тротуару на проїжджу частину вулиці чи дороги для його механізованого видалення снігові вали розміщуються на відстані не більше ніж 1 м від бордюру. Формування снігових валів не допускається на перехрестях, пішохідних доріжках, місцях для зупинки маршрутних транспортних засобів, місцях для паркування, в місцях в'їзду у двори і на внутрішньо кварталній території, а також на територіях зелених насаджень, на решітках зливових колодязів. Зібраний сніг, лід, бруд та сміття повинні щоденно вивозитися на відведені для цього ділянки або міське сміттєзвалище, інші місця, визначені виконавчим комітетом міської ради.

6.20.3. Усунення слизькості.

Під час ожеледиці необхідно посипати (обробляти) тротуари, переходи через вулиці, місця для зупинки маршрутних транспортних засобів, спуски, підйоми речовинами, що виключають ковзання. Боротьба з ожеледицею на проїжджій частині та тротуарах здійснюється шляхом посипання (оброблення) піском, шлаком, піщано-соляною сумішшю, іншим протиожеледних реагентом. При таненні снігу та льоду мокрий сніг, пісок та бруд вичищають.

6.20.3.1. Тротуари, доріжки у парках, скверах, сходи, місця для зупинки маршрутних транспортних засобів, розташовані напроти будинків та споруд, а також небезпечні для проїзду автотранспорту і проходу пішоходів місця посипають (обробляють) піщаною сумішшю та іншими дозволеними для цього матеріалами, реагентами юридичні особи, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, за якими закріплені ці ділянки для утримання, або особи, яким такий обов'язок переданий за договором.

6.20.3.2. Механізоване посипання (оброблення) піщаною або змішаною сумішшю, іншими дозволеними для цієї мети матеріалами, реагентами проїжджій частини, вулиць, площ, мостів, шляхопроводів, перехресть, підйомів проводиться в порядку, визначеному виконавчим комітетом міської ради.

6.20.4. Балансоутримувачі або особи, які утримують відповідні території закріплені за ними відповідно договору або визначені цими Правилами зобов'язані:

- 1) мати власний необхідний для прибирання снігу і льоду ручний інвентар (лопати, мітли, льодоруби тощо);
- 2) мати достатній запас матеріалу (пісок, шлак тощо) для своєчасного проведення протижеледних заходів;
- 3) території прибирання очищати від снігу та льоду, та обробляти їх піском та іншими притиожедними засобами;
- 4) своєчасно очищати дахи, водостічні труби, карнизи від льоду із забезпеченням заходів безпеки (встановлення огорож на тротуарах, пішохідних зонах і негайним прибиранням скинутого снігу та льоду).

6.20.5. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, громадяни зобов'язані укладати договори з відповідними підприємствами про прибирання, у тому числі механізоване, посипання піщаною сумішшю та іншими дозволеними для цього матеріалами вулиць, площ, перехресть, тротуарів, закріплених за ними територій, та інші дії або проводити ці роботи самостійно.

6.20.6. Забороняється вивезення снігу, льоду у місця, які не призначені для цього.

6.20.7. В період з 1 квітня до 1 жовтня прибирання здійснюється в загальному порядку.

6.21. Обмеження при використанні об'єктів благоустрою.

6.21.1. На об'єктах благоустрою забороняється:

- 1) виконувати роботи без дозволу в разі, якщо обов'язковість його отримання передбачена законом;
- 2) вчиняти дії, що негативно впливають на архітектуру фасадів будівель і споруд, у тому числі робити написи, малюнки на стінах будинків, споруд;
- 3) самовільно влаштовувати городи, створювати, пошкоджувати або знищувати зелені насадження, висаджувати дерева, кущі тощо;
- 4) вивозити, виносити, викидати та/або звалювати в не відведених для цього місцях будь-які відходи, траву, гілля, деревину, листя, сніг тощо, влаштовувати несанкціоновані звалища;
- 5) забруднювати докільця, місця загального користування та інші території будь-якими відходами, сміттям, лушпинням від насіння, недопалками тощо;
- 6) спалювати будь-які відходи промислового, побутового або природного походження, траву, гілля, деревину, листя тощо;
- 7) встановлювати самовільно тимчасові або постійні огорожі та відгородження;
- 8) перекривати проїзди, проходи загального користування будь-якими засобами без відповідного на те дозволу виданого в установленому порядку;
- 9) складувати будівельні матеріали, конструкції, обладнання за межами будівельних майданчиків;
- 10) складувати будівельні та інші матеріали, конструкції, будь-які відходи, накопичення снігу та льоду та інше, крім випадків передбачених цими Правилами;
- 11) захаращувати територію будь-якими матеріалами, конструкціями, будь-якими відходами та інше;
- 12) порушувати правила складування, зберігання, розміщення, транспортування, утилізації та використання будь-яких відходів;
- 13) використовувати не за призначенням контейнери та урни для збору сміття та твердих побутових відходів;
- 14) виливати рідину, викидати будь-які відходи, будівельні матеріали, здійснювати очистку одягу та килимів, кидати предмети з балконів, лоджій, вікон, сходів та дахів будинків, споруд;
- 15) наклеювати оголошення, інформаційно-агітаційні плакати, рекламу, листівки та інші інформаційно-довідкові матеріали у невизначених спеціально для цього місцях;
- 16) встановлювати самовільно об'єкти (будь-які конструкції) зовнішньої реклами та торгівлі тощо;
- 17) встановлювати технічні засоби регулювання дорожнього руху без погодження з відповідними органами Міністерства внутрішніх справ України;
- 18) влаштовувати стоянки суден, катерів, інших моторних плавучих засобів у межах територій пляжів (зон відпочинку);
- 19) тримати худобу, свійську птицю, вигулювати та дресировати їх у не відведених для цього місцях, залишати на об'єктах благоустрою та їх елементах екскременти тварин;

20) здійснювати ремонт, обслуговування та миття транспортних засобів, машин, механізмів у не відведених для цього місцях (крім випадків проведення негайного ремонту при аварійній зупинці);

21) підключатися самовільно до будь-яких мереж та комунікацій;

22) займати самовільно земельні ділянки і використовувати їх при відсутності документа, що засвідчує право на використання та володіння землею;

23) використовувати земельні ділянки не за цільовим призначенням;

24) здійснювати діяльність, яка негативно впливає на довкілля при відсутності позитивного висновку державної екологічної експертизи, проектної документації об'єктів будівництва, реконструкції;

25) здійснювати викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря без відповідного на те дозволу;

26) засмічувати, забруднювати водні об'єкти та водні ресурси та їх прибережні захисні смуги;

27) перевищувати норми забруднення атмосферного повітря та рівня шуму, у тому числі від транспортних засобів;

28) вчиняти дії, які можуть привести до підтоплення територій та спровокувати зсувні процеси;

29) вчиняти дії, що тягнуть порушення умов благоустрою, пошкодження (руйнування чи псування) вулично-дорожньої мережі, інших об'єктів та елементів благоустрою, ускладнення умов руху пішоходів та транспорту, здійснювати стихійну торгівлю та інші дії, заборонені цими Правилами, чинним законодавством України.

6.22. Обмеження щодо тютюно паління.

6.22.1. Забороняється куріння тютюнових виробів на робочих місцях та в громадських місцях (за винятком місць, спеціально для цього відведених), а саме:

1) в будівлях, спорудах (їх частинах), які доступні або відкриті для населення вільно чи за запрошенням, або за плату, постійно, періодично або час від часу, в тому числі під'їзди;

2) на стадіонах;

3) на територіях закладів освіти: дитячі навчальні заклади, загальноосвітні школи, позашкільних закладів, закладів охорони здоров'я.

4) на територіях та безпосередньо поряд з територіями дитячих майданчиків, дитячих розважальних атракціонів, майданчиків для відпочинку та дозвілля;

5) у приміщеннях органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших державних установ.

6) забороняється реалізація тютюнових виробів в радіусі 300 м . від закладів освіти, охорони здоров'я.

6.22.2. Власник або уповноважені ним особи, чи орендарі відповідних споруд, окремих приміщень зобов'язані відвести спеціальні місця для куріння, обладнані витяжною вентиляцією чи іншими засобами для видалення тютюнового диму, а також розмістити наочну інформацію про розташування таких місць та про шкоду, якої завдають здоров'ю людини куріння тютюнових виробів чи інші способи їх вживання. Законом можуть встановлюватися й інші обмеження щодо місць вживання тютюнових виробів.

6.22.3. У громадських місцях для осіб, які не курять, відводиться не менше ніж 50 % площі цих громадських місць, розміщеної так, щоб тютюновий дим не поширювався на цю територію.

6.23. Обмеження (обтяження) на використання земельних ділянок об'єктів благоустрою.

6.23.1. На використання власником або землекористувачем земельної ділянки або її частини може бути встановлено обмеження (обтяження) в обсязі, передбаченому законом або договором. Перехід права власності або права користування земельною ділянкою не припиняє встановленого обмеження (обтяження).

6.23.2. Право на земельну ділянку може бути обмежено законом або договором у випадках, передбачених Земельним кодексом України, а також інших випадках, встановлених законом.

6.23.3. Правовий режим земель охоронних зон визначається чинним законодавством України. Охоронні зони створюються:

1) навколо особливо цінних природних об'єктів, об'єктів культурної спадщини, гідрометеорологічних станцій тощо з метою охорони і захисту їх від несприятливих антропогенних впливів;

2) уздовж ліній зв'язку, електропередачі, земель транспорту, мостів, шляхопроводів, навколо промислових об'єктів для забезпечення нормальних умов їх експлуатації, запобігання ушкодження, а також зменшення їх негативного впливу на людей та довкілля, суміжні землі та інші природні об'єкти.

6.23.4. Правовий режим земель зон санітарної охорони визначається чинним законодавством. Зони санітарної охорони створюються навколо об'єктів, де є підземні та відкриті джерела

водопостачання, водозабірні та водоочисні споруди, водоводи, об'єкти оздоровчого призначення та інші, для їх санітарно-епідеміологічної захищеності: I пояс м. зона сурового режиму забороняється будь яка діяльність, II і III пояс розраховується з метою хімічного та бактеріального захисту, забороняється діяльність, яка може призвести до завдання шкоди підземним та відкритим джерелам водопостачання, водозабірним і водоочисним спорудам, водоводам, об'єктам оздоровчого призначення, навколо яких вони створені.

6.23.5. Правовий режим земель санітарно-захисних зон визначається чинним законодавством України. Санітарно-захисні зони створюються навколо об'єктів, які є джерелами виділення шкідливих речовин, запахів, підвищених рівнів шуму, вібрації, ультразвукових і електромагнітних хвиль, електронних полів, іонізуючих випромінювань тощо, з метою захисту житлової забудови, навчально-виховних, лікувальних, соціальних закладів, спортивних споруд, парків, садів, скверів, місць відпочинку та інших прирівняних до них об'єктів.

6.23.6. У межах санітарно-захисних зон забороняється будівництво та розміщення закладів освіти охорони здоров'я, гуртожитків, готелів, спортивних споруд, садів, парків, охоронних зон, джерел водопостачання, водозабірних споруд, споруд водопровідної розподільчої мережі, житлових об'єктів, об'єктів соціальної інфраструктури та інших об'єктів, пов'язаних з постійним перебуванням людей.

6.23.7. Прибережні захисні смуги є природоохоронною територією з режимом обмеженої господарської діяльності. У прибережних захисних смугах уздовж річок, навколо водоймищ та на островах забороняється:

- 1) розорювання земель (крім підготовки ґрунту для залуження і залісення), а також садівництво та городництво;
- 2) зберігання та застосування пестицидів і добрив;
- 3) влаштування загонів для худоби;
- 4) будівництво будь-яких споруд (крім гідротехнічних, гідрометричних та лінійних), у тому числі баз відпочинку, дач, гаражів та стоянок автомобілів;
- 5) влаштування звалищ сміття, гноєсховищ, накопичувачів рідких і твердих відходів виробництва, кладовищ, скотомогильників, полів фільтрації тощо;
- 6) миття та обслуговування транспортних засобів і техніки.

6.23.8. На землях рекреаційного призначення забороняється діяльність, що перешкоджає або може перешкоджати використанню їх за призначенням, а також негативно впливає або може вплинути на природний стан цих земель. Порядок використання земель рекреаційного призначення визначається законом.

6.24. Вимоги щодо утримання тварин.

6.24.1. Правила утримання тварин розроблені у відповідності з чинним законодавством України.

6.24.2. Ці правила поширюються на підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, громадян, крім установ Міністерства оборони та внутрішніх справ України.

6.24.3. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, громадяни - власники собак, котів і інших тварин зобов'язані суворо дотримуватись санітарно-гігієнічних норм і правил їх утримання при умові обов'язкового забезпечення безпеки людей.

6.24.4. При додержанні вимог цих Правил дозволяється утримувати:

1) Кількість тварин залежить від розміру та стану житлової площі помешкання, відповідно до ветеринарно-зоогігієнічних вимог, в яких проживає одна сім'я, а також у будинках, що належать громадянам на правах приватної власності. У квартирах, де проживає кілька сімей, допускається тримання собаки або kota лише за згодою всіх мешканців квартири.

2) Собак, котів і хижих тварин - у «Зоокутках», «Живих кутках», освітніх і оздоровчих закладів з дозволу санітарно-епідеміологічних і ветеринарної служб.

3) Фізичні та юридичні особи, які утримують домашніх тварин, зобов'язані дотримуватись вимог нормативно-правових актів, санітарно-гігієнічних і ветеринарних норм та правил, а також не допускати порушень прав і законних інтересів інших фізичних і юридичних осіб та не створювати загрози безпеці людей, а також інших тварин.

4) Місце утримання тварин повинно бути оснащено таким чином, щоб забезпечити необхідні простір, температурно-вологісний режим, природне освітлення, вентиляцію та можливість контакту тварин із природним для них середовищем.

5) Правила утримання домашніх тварин устанавлюються органами місцевого самоврядування.

6) Перевезення тварин у транспорті загального користування здійснюється відповідно до правил перевезення тварин у транспорті загального користування.

7) При поводженні з тваринами не допускається:

- а) використання оснащень, інвентарю, що травмують тварин;
- б) примушування тварин до виконання неприродних для них дій, що призводять до травмувань;
- в) нанесення побоїв, травм з метою примушування тварин до виконання будь-яких вимог;
- г) використання тварин в умовах надмірних фізіологічних навантажень тощо;
- 8) при проведенні больових процедур обов'язкове застосування знеболюючих препаратів;
- 9) Забороняється:
 - а) розведення тварин з виявленими генетичними змінами, що спричиняють їм страждання;
 - б) розведення тварин зі спадково закріпленою агресивністю;
 - в) примушування до нападу одних тварин на інших, крім випадків використання собак мисливських порід, інших ловчих звірів та птахів для полювання;
 - г) проведення генетичних змін на тваринах;
 - д) застосування до тварин фармакологічних та механічних засобів допінгу;
 - е) інші дії чи бездіяльність, що суперечать принципам захисту тварин від жорстокого поводження.

10) Органи внутрішніх справ (патрульно-постова служба та дільничні інспектори міліції) здійснюють нагляд за дотриманням порядку виходу домашніх тварин (собак) у громадських місцях та вживають відповідних заходів у разі порушення законодавства про порядок поводження й утримання домашніх тварин.

11) Основні принципи захисту тварин від жорстокого поводження.

Поводження з тваринами ґрунтується на таких принципах:

- а) жорстоке поводження з тваринами є несумісним з вимогами моральності та гуманності, спричиняє моральну шкоду людині;
- б) забезпечення умов життя тварин, які відповідають їх біологічним, видовим та індивідуальним особливостям;
- в) заборона пропаганди жорстокого поводження з тваринами, заклики до жорстокого поводження з ними, а також пропаганда мисливства в системі дошкільної і загальної середньої освіти.
- г) заборона жорстоких методів умиротворення тварин;
- д) відповідальність за жорстоке поводження з тваринами;

12) Собаки, незалежно від породи, належності та призначення, у тому числі й ті, що мають нашійники з номерними знаками і намордники, але знаходяться без власника на вулицях, площах, ринках, у скверах, садах, на пляжах, у громадському транспорті, дворах та інших громадських місцях, вважаються безпритульними.

6.25. Власники або утримувачі собак, котів та інших тварин зобов'язані:

6.25.1. Щороку проводити щорічне обов'язкове щеплення проти сказу собак, котів та інших тварин віком від двох місяців і більше.

6.25.2. Щороку проводити реєстрацію (перереєстрацію) великої рогатої та дрібної худоби і коней, їх щеплення проти «сибірки», необхідні діагностичні дослідження на інфекційні хвороби. Реєстрація проводиться відповідними підрозділами санітарно-епідеміологічної служби.

6.25.3. Щороку доставляти собак, а у випадках, коли ветеринарна служба визнає за необхідне - також і котів, у ветеринарну установу для огляду, імунізації проти сказу і лікувально-профілактичних обробок.

6.25.4. Тримати собак для охорони підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності інших територій на прив'язі або в спеціально обладнаних приміщеннях (вольєрах).

6.25.5. Про наявність собак застерігати відповідною табличкою, що вивішується на огорожену територію (при вході) та встановлювати дзвінок.

6.25.6. Не допускати, щоб собаки, коти забруднювали квартири, сходові площадки та інші місця загального користування в будинках, дворах і на вулицях.

6.25.7. Про захворювання собаки, kota чи хижої тварини негайно повідомляти ветеринарну установу.

6.25.8. Негайно повідомляти заклади охорони здоров'я і ветеринарної служби про випадки укусу або травмування собакою, котом чи хижою твариною людини, або домашньої тварини.

6.25.9. Виводити собак на вулиці та інші території загального користування (з обов'язковим забезпеченням безпеки людей) тільки на короткому повідку і в наморднику крім собак дрібних порід.

6.25.10. Перевезення собак і котів усіма видами громадського транспорту з додержанням Правил, діючих на даному виді транспорту, при обов'язковому забезпеченні безпеки людей і наявності намордника, короткого повідка.

6.25.11. Особа, яка утримує домашню тварину, зобов'язана:

а) забезпечити домашній тварині необхідні умови, що відповідають її біологічним, видовим та індивідуальним особливостям;

б) дотримуватися санітарно-гігієнічних норм експлуатації жилого приміщення, де утримується домашня тварина (місце постійного утримання), та норм співжиття.

6.25.12. Особи, які утримують домашніх тварин, мають право з'являтися з ними поза місцями їх постійного утримання (супроводжувати їх).

Супроводжувати домашню тварину може особа, яка досягла 14-річного віку.

6.25.13. Особа, яка супроводжує тварину, зобов'язана забезпечити:

а) безпеку оточуючих людей і тварин, а також майна від заподіяння шкоди супроводжуваною домашньою твариною;

б) безпеку супроводжуваної домашньої тварини;

в) безпеку дорожнього руху при проходженні з домашньою твариною біля транспортних шляхів і при їх переході шляхом безпосереднього контролю за її поведінкою.

При супроводженні домашніх тварин не допускається залишати їх без нагляду.

6.25.14. Дозволяється утримувати:

а) домашніх тварин - у квартирах, де проживає кілька сімей, - лише за письмовою згодою всіх мешканців квартири. При цьому не дозволяється утримувати домашніх тварин у місцях загального користування;

б) домашніх тварин - у вільному виході на ізолюванні, добре огороженій території (в ізолюваному приміщенні) на прив'язі або без неї;

в) домашніх тварин - юридичними особами: для охорони - в обладнаних приміщеннях або на прив'язі; для дослідної мети - у вольєрах, біологічних клініках (віваріях) або в розплідниках.

6.26. Власникам або утримувачам собак, котів та інших тварин забороняється:

6.26.1. Утримувати собак і котів у місцях загального користування (коридорах, підвалах, на сходових площадках, горищах, тощо).

6.26.2. Продавати собак, котів та інших тварин у невстановлених для цього місцях.

6.26.3. Жорстоко поводитись з собаками, котами та іншими тваринами, залишати бездоглядними, або безцільно знищувати їх.

6.26.4. Викидати трупи собак, котів та інших тварин, або захоронювати їх у невідведених для цього місцях.

6.26.5. Відвідувати з собаками магазини, заклади харчування, охорони здоров'я, об'єкти соціального, культурного та побутового призначення.

6.27. Правила поводження з домашніми тваринами, що виключають жорстокість

6.27.1. При поводженні з домашньою твариною особа, яка її утримує, зобов'язана:

а) дбати про домашню тварину, забезпечити їй достатню кількість їжі та постійний доступ до води;

б) надавати можливість домашній тварині здійснювати необхідні рухи, контактувати з собі подібними;

в) забезпечити наявність намордника, повідка, що необхідні для здійснення виходу домашньої тварини поза місцем її постійного утримання;

г) забезпечити наявність на домашній тварині нашійника з ідентифікуючими позначками;

д) забезпечувати своєчасне надання домашній тварині ветеринарних послуг (обстеження, лікування, щеплення тощо);

е) негайно повідомляти медичну або ветеринарну установу про випадки заподіяння домашньою твариною ушкоджень здоров'ю людині або іншим тваринам;

ж) негайно доставляти домашню тварину, яка вчинила дії, передбачені абзацом (є) цієї статті, у ветеринарну установу для огляду;

з) запобігати неконтрольованому розмноженню домашніх тварин.

6.28. Умертвіння тварин

6.28.1. Умертвіння тварин допускається:

1) для одержання господарсько-корисної продукції;

2) для припинення страждань тварин, якщо вони не можуть бути припинені в інший спосіб;

3) за необхідності умертвіння новонародженого приплоду тварин;

4) за необхідності умертвіння окремих тварин, які хворі на сказ чи на інше особливо небезпечне захворювання або є носіями особливо небезпечного захворювання;

5) за необхідності оборони від нападу тварини, якщо життя або здоров'я людей знаходиться в небезпеці.

6.28.2. При умертвінні тварин мають дотримуватися такі вимоги:

- 1) умертвіння проводиться методами, що виключають передсмертні страждання тварин;
- 2) приміщення, де проводиться умертвіння, повинно бути відокремлене від приміщення, де утримуються інші тварини;
- 3) забороняється застосовувати негуманні методи умертвіння тварин, що призводять до загибелі від задушення, електричного струму, больових ін'єкцій, отруєння, курареподібних препаратів, перегріву, та інші больові методи;
- 4) переробка тварин дозволяється тільки після їх умертвіння;
- 5) умертвіння тварин, що страждають, проводиться негайно, якщо їх страждання неможливо припинити іншим чином.

Розділ VII. Вимоги до утримання елементів благоустрою на території Новомиргородської міської ради

7.1. Порядок утримання покриття площ, вулиць, доріг, тротуарів.

7.1.1. Усі роботи з будівництва, реконструкції і ремонту автомобільних доріг, вулиць, пішохідних зон та доріжок, іншого покриття повинні здійснюватись згідно з проектами та вимогами правил, нормативів і стандартів України з безпеки дорожнього руху.

7.1.2. У разі виникнення умов, за яких неможливо реалізувати окремі проектні рішення, виконавець робіт зобов'язаний повідомити про це проектувальника і замовника з метою розробки додаткових заходів щодо безпеки дорожнього руху.

7.1.3. Приймання завершених будівництвом, реконструкцією і ремонтом робіт на автомобільних дорогах, вулицях проводиться за участю органів державного нагляду за дотриманням чинного законодавства, правил, норм та стандартів з безпеки дорожнього руху після виконання заходів щодо забезпечення безпеки дорожнього руху.

7.1.4. Для проведення комплексної (повної) заміни твердого покриття на окремих ділянках доріг та тротуарів будівельна організація зобов'язана отримати погодження на виконання вказаних робіт з уповноваженим на те виконавчим комітетом міської ради органом, Інспекцією державного архітектурно-будівельного контролю з метою перевірки вказаними органами строків завершення інших будівельних та ремонтних робіт згідно з погодженими проектами на таких ділянках доріг та тротуарів.

7.1.5. Утримання в належному стані покриття площ, вулиць, доріг, тротуарів, у тому числі їх санітарне очищення, здійснюється відповідно до цих Правил.

7.2. Порядок утримання зелених насаджень на об'єктах благоустрою

1. Утримання зелених насаджень здійснюється згідно чинного законодавства та цих Правил.

2. Утримання об'єктів зеленого господарства включає: догляд за деревами і чагарниками, живоплотами, виткими рослинами, газонами, квітниками, садовими доріжками та майданчиками, малими архітектурними формами, захист зелених насаджень від шкідників і хвороб, садіння квітів, створення газонів, видалення окремих дерев, садіння окремих дерев, обрізання крони дерев, санітарне очищення об'єкту благоустрою.

3. Охороні та відновленню підлягають усі зелені насадження в межах міста під час проведення будь-якої діяльності, крім зелених насаджень, які висаджені або вирости самосівом в охоронних зонах повітряних і кабельних ліній, трансформаторних підстанцій, розподільчих пунктів і пристроїв, мостів і шляхопроводів. Охорона, утримання та відновлення зелених насаджень на об'єктах благоустрою, а також знесення дерев, які вирости самосівом, здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету в залежності від підпорядкування об'єкта благоустрою, а на земельних ділянках, переданих у власність, наданих у постійне користування або в оренду, - за рахунок коштів їх власників або користувачів.

4. Відповідальними за збереження зелених насаджень і належний догляд за ними, видалення сухостійних, фаутичних та аварійних дерев є:

- 1) на об'єктах благоустрою державної чи комунальної власності - балансоутримувачі цих об'єктів;
- 2) на територіях підприємств, установ, організацій, фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності та прилеглих територіях — вказані особи;
- 3) на територіях земельних ділянок, які відведені під будівництво, та прилеглих до них ділянок - забудовники чи користувачі (власники) цих територій;
- 4) на приватних садибах і прилеглих ділянках - їх власники;

5) на прибудинкових територіях співвласників багатоквартирного будинку - співвласники багатоквартирного будинку.

7.2.5. Усі роботи з поточного утримання зелених насаджень на територіях, закріплених за підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності проводяться силами і коштами цих осіб або на договірних засадах з уповноваженим на те органом.

7.2.6. Догляд за зеленими насадженнями на вулицях, площах, скверах, парках повинен проводитися їх балансоутримувачами або спеціалізованими підприємствами, організаціями зеленого господарства, які укомплектовані спеціальною технікою та механізмами, кваліфікованими спеціалістами, на умовах договору з балансоутримувачем.

7.2.7. Інвентаризація та облік зелених насаджень здійснюються відповідно до «Інструкції з інвентаризації зелених насаджень у населених пунктах України», затвердженої уповноваженим органом.

1. Місця посадки зелених насаджень визначаються за погодженням з уповноваженими органами.

2. Містобудівна діяльність на території Новомиргородської міської ради проводиться з дотриманням вимог охорони зелених насаджень.

7.2.10. Під час проведення будь-яких робіт на земельній ділянці, на якій залишилися зелені насадження забудовник зобов'язаний:

1) огородити дерева на території будівництва;

2) у процесі виконання робіт щодо будівництва доріг, тротуарів, асфальтування дворів тощо залишати місця (лунки) для посадки дерев, а також утворювати лунки довкола наявних дерев;

3) копати канали глибше 1 метра для прокладання підземних інженерних мереж і фундаментів на відстані не менше 2 метрів від дерева та 1,5 метра від чагарника;

4) не допускати засипання ґрунтом чагарників та стовбури дерев;

5) зберігати верхній родючий шар ґрунту на всій території забудови, організувати його зняття, складування та залишати для подальшого використання чи передачі підприємству, визначеному місцевим органом влади для використання під час створення зелених насаджень;

6) не допускати складування будівельних матеріалів, стоянків машин і механізмів на відстані не менше 2,5 метра від дерева і 1,5 метра від чагарника.

7.2.11. На території зелених насаджень забороняється:

1. складувати будь-які матеріали;

2. влаштовувати звалища сміття, снігу, льоду тощо;

3. використовувати роторні снігоочишувальні машини для викидання снігу на зелені насадження. Використання їх для прибирання озелених вулиць та майданів допускається лише в умовах аварійних ситуацій у разі наявності спеціальних направляючих пристроїв, що зменшують пошкодження насаджень від попадання снігу;

4) обладнувати стоянки, здійснювати виїзд або розміщати автомашини, мотоцикли, велосипеди та інші транспортні засоби, у тому числі якщо це призводить до пошкодження зелених насаджень – (дерев, чагарників, квітників, трав'яної рослинності природного або штучного походження, тощо);

5) будь-яке будівництво, розміщення малих форм архітектури без наявності відповідних документів;

6) використовувати малі форми архітектури не за призначенням;

7) влаштовувати місця для зупинки маршрутних транспортних засобів або пасажирські площадки на газонах та зелених зонах;

8) ходити та влаштовувати ігри на газонах, кататися на ковзанах, санчатах, за винятком місць, спеціально для цього відведених і обладнаних;

9) випалювати суху рослинність, розпалювати багаття та порушувати інші правила протипожежної безпеки;

10) підвішувати на деревах гамаки, гойдалки, мотузки для сушіння білизни, прикріплювати рекламні щити, електропроводи, електрогірлянди з лампочок та інші предмети, якщо вони можуть пошкодити дерево;

11) добувати з дерев сік, смолу, робити надрізи, надписи, наносити механічні пошкодження;

12) пошкоджувати зелені насадження будь-яким способом, рвати квіти і ламати дерева та чагарники, витоптувати газони, квітники;

13) знищувати мурашники, ловити птахів і звірів та стріляти у них;

14) складати неокорену і не протруєну від шкідників та хвороб деревину в період з 15 квітня до 15 вересня;

15) засмічувати і засипати водоймища або влаштовувати на них загати;

- 16) висаджувати зелені насадження без погодження з власниками підземних комунікацій;
- 17) заправляти, ремонтувати автотранспортні засоби і механізми, човни на прибудинкових територіях, газонах, берегах рік і заток, озер, у парках та скверах, інших зелених зонах;
- 18) збирати квіти, плоди, насіння та інші частини об'єктів рослинного світу, які виростають у місцях загального користування;
- 19) висаджувати, зносити, пересаджувати зелені насадження без отримання дозволу та без додержання встановленого порядку.

7.3. Порядок видалення та пересаджування зелених насаджень

7.3.1. Видалення (знесення) дерев, кущів, газонів і квітників на території Новомиргородської міської ради, відповідно до чинного законодавства, здійснюється у разі:

- 1) реалізації генерального плану розвитку міста;
- 2) реконструкції або капітального ремонту об'єкта благоустрою;
- 3) знесення аварійних, сухостійних і фаутих дерев, а також самосійних і порослих дерев;
- 4) ліквідації аварійної ситуації на інженерних мережах міста;
- 5) відновлення світлового режиму в житловому приміщенні, що затіняється деревами;
- 6) проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільному пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікаційній і кабельній електромережі;
- 7) досягнення деревом вікової межі;
- 8) провадження господарської діяльності на території розсадників з вирощування декоративних дерев та кущів;
- 9) ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації.

7.3.2. Видалення та пересаджування дерев, чагарників, газонів, квітників, тощо на території Новомиргородської міської ради здійснюється лише у разі наявності спеціального дозволу (ордеру) (крім випадків передбачених пунктами 7.3.4., 7.3.5., 7.3.6., 7.3.7.). Ордер видається на підставі рішення (наказу) уповноваженого органу та акту обстеження зелених насаджень, погодженого з Державним управлінням охорони навколишнього природного середовища у Кіровоградській області, після сплати відновної вартості зелених насаджень чи виконання компенсаційної посадки зелених насаджень. Не потребує отримання дозволу (ордера) на видалення зелених насаджень виконання робіт на підставі одного з документів, визначених частиною першою статті 34 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" (3038-17). Відновна вартість сплачується до прийняття об'єкта в експлуатацію. Розмір відновної вартості видалених зелених насаджень зменшується на суму, передбачену в проектній документації на озеленення території.

7.3.3. Оплата відновної вартості зелених насаджень не проводиться у разі:

- 1) реконструкції або капітального ремонту об'єкта благоустрою;
- 2) знесення аварійних, сухостійних і фаутих дерев, а також самосійних і порослих дерев;
- 3) ліквідації аварійної ситуації на інженерних мережах населеного пункту;
- 4) відновлення світлового режиму в житловому приміщенні, що затіняється деревами;
- 5) проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільному пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікаційній і кабельній мережі;
- 6) досягнення деревом вікової межі;
- 7) провадження господарської діяльності на території розсадників з вирощування декоративних дерев та кущів;
- 8) ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації;
- 9) будівництва культових будівель та будівель, необхідних для їх обслуговування, що здійснюється релігійними організаціями, статути (положення) яких зареєстровано в установленому законом порядку (за умови погодження такого будівництва з Мінприроди та Держкомнацрелігій).

7.3.4. Видалення аварійних, сухостійних і фаутих дерев на об'єкті благоустрою здійснює балансоутримувач на підставі акта обстеження зелених насаджень.

7.3.5. У процесі ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації, а також у разі коли стан зелених насаджень загрожує життю, здоров'ю людей чи майну громадян та/або юридичних осіб, видалення зелених насаджень здійснюється негайно з подальшим оформленням акта обстеження.

7.3.6. Видалення зелених насаджень на території меморіальних комплексів та кладовищ на території міста здійснюється за рішенням балансоутримувача на підставі акту обстеження зелених насаджень без сплати їх відновної вартості.

7.3.7. Видалення зелених насаджень на земельній ділянці, яка перебуває у приватній власності, та на присадибній земельній ділянці здійснюється за рішенням власника земельної ділянки. Відновна

вартість зелених насаджень, розташованих на земельній ділянці, що відведена в установленому порядку фізичній або юридичній особі, сплачується під час передачі такої ділянки у власність відповідної особи. У випадках, коли земельну ділянку передано у власність фізичній чи юридичній особі без сплати відновної вартості зелених насаджень, відновна вартість зелених насаджень, що підлягають видаленню, сплачується на загальних підставах (крім випадків видалення зелених насаджень на присадибних ділянках).

7.3.8. Визначення (розрахунок) відновної вартості всіх видів зелених насаджень здійснюється уповноваженим на те виконкомом міської ради органом відповідно до вимог «Методики визначення відновної вартості зелених насаджень», затвердженої уповноваженим органом з урахуванням особливостей створення та утримання зелених насаджень на території Новомиргородської міської ради.

7.3.9. Кошти відновної вартості зелених насаджень перераховуються на окремий рахунок уповноваженого на те виконкомом міської ради органом і використовується тільки на проведення робіт з озеленення території міста при умові погодження обсягів та видів робіт з уповноваженим виконкомом міської ради органом.

7.3.10. Формування та омолодження шляхом обрізування дерев не є видалення зелених насаджень і проводиться з дотриманням вимог «Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України», за винятком присадибних ділянок та земель, що перебувають у власності юридичних осіб, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, на яких формування та омолодження шляхом обрізування дерев не потребує складання акта обстеження.

7.3.11. Відповідно до вимог Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» всі зелені насадження підлягають державній охороні. За самовільне знищення і пошкодження зелених насаджень юридичні та фізичні особи, винні в заподіянні шкоди зеленим насадженням, самовільній вирубці, невжитті заходів охорони, недбалому та необережному відношенні до об'єктів озеленення, притягаються до відповідальності та відшкодовують завдані збитки у встановленому чинним законодавством розмірі та порядку.

7.4. Порядок утримання будинків та споруд, їх фасадів.

7.4.1. Порядок утримання будинків та споруд, їх фасадів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів.

7.4.2. Вимоги щодо порядку утримання будинків та споруд, їх фасадів є обов'язковими для всіх балансоутримувачів або осіб на яких ці обов'язки покладені.

7.4.3. Проектні та будівельні роботи по фасадах здійснюються особами, які мають ліцензії на виконання відповідних робіт. У разі виконання робіт на об'єктах культурної спадщини необхідно мати спеціальні ліцензії.

7.4.4. Підприємства, установи, організації, фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності, громадяни зобов'язані:

- 1) проводити відновлення зовнішнього вигляду фасадів будинків, будівель, споруд тощо, при їх псуванні, пошкодженні, забрудненні тощо.
- 2) змінювати зовнішній вигляд фасадів будівель та споруд тільки на підставі затверджених у встановленому порядку проектів та за умови одержання ордера на виконання цих робіт;
- 3) розміщувати елементи зовнішнього благоустрою або обладнання архітектурно-художнього освітлювання на фасаді тільки на підставі відповідного дозволу виданого у встановленому порядку;
- 4) при проведенні ремонтних або будівельних робіт на фасадах будинків і споруд використовувати захисну сітку чи плівку відповідно до проекту виконання робіт;
- 5) обладнувати житлові, адміністративні, виробничі і громадські будинки однотипними будинковими знаками (назва вулиці та номер будинку, розташованими на фасаді зі сторони, проїзної частини вулиці або пішохідної зони) з підсвітленням у темну пору доби, а житлові будинки, крім того, покажчиками номерів під'їздів і квартир.
 - б) обладнувати житлові будинки (крім приватних) дошками оголошень, при вході в під'їзд.
 - 7) Забороняється:
 - а) використання допоміжних приміщень не за цільовим призначенням;
 - б) розміщення у допоміжних приміщеннях побутових речей, обладнання, інвентарю та інших предметів.
 - в) захарашувати, засмічувати сходові клітини та входи на них, горища, технічні поверхи, підвальні приміщення, місця загального користування а також підходи до пожежного обладнання й інвентарю;
 - г) пошкоджувати будь-яким способом стіни, ліфтові кабінки, робити на них написи.

7.4.5. У разі оренди будівель або окремих приміщень порядок утримання їх в належному стані встановлює орендодавець у договорі оренди.

7.5. Порядок утримання будівель та споруд системи інженерного захисту територій, санітарних споруд.

7.7. Порядок утримання спортивних споруд.

7.7.1. Матеріально-технічну базу фізичної культури і спорту складають усі види фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд, фізкультурно-спортивного спорядження і обладнання, інше майно, призначене для занять фізичною культурою і спортом.

7.7.2. Власники фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд, спеціальних приміщень для занять фізкультурою і спортом та фізкультурно-оздоровчого і спортивного інвентарю або уповноважені ними органи зобов'язані забезпечувати їх належний естетичний, технічний стан, безпечний для життя і здоров'я людей, майна та навколишнього природного середовища.

7.7.3. Адміністрація фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд та організатор спортивного заходу або занять фізичною культурою забезпечують належне обладнання місць проведення фізкультурно-спортивних занять і змагань відповідно до правил їх проведення, вимог техніки безпеки, санітарно-гігієнічних, екологічних та інших державних вимог і несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством, за шкоду, заподіяну здоров'ю глядачів та осіб, які займаються в них фізичною культурою і спортом.

7.7.4. Будівництво в житлових районах фізкультурно-оздоровчих і спортивних об'єктів здійснюється відповідно до встановлених нормативів за рахунок коштів, що спрямовуються на житлове будівництво, та коштів організацій - забудовників житла.

7.7.5. Нормативи мінімальної забезпеченості основними фізкультурно-оздоровчими і спортивними спорудами жилих районів, а також підприємств, установ і організацій всіх форм власності визначаються центральними органами виконавчої влади з фізичної культури і спорту, архітектури та будівництва.

7.7.6. Забороняється:

1) будівництво нових та реконструкція наявних дошкільних виховних та загальноосвітніх закладів без передбачених нормативами фізкультурно-спортивних споруд та функціональних приміщень;

2) перепрофілювання та ліквідація діючих фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд без створення рівноцінних споруд;

3) експлуатація спортивних споруд та обладнання, що не забезпечує безпеки громадян.

7.7.7. Спортивні споруди повинні відповідати вимогам загальної та спеціальної безпеки громадян.

7.8. Майданчиків для дозвілля та відпочинку, зон рекреації.

7.8.1. Утримання майданчиків для дозвілля та відпочинку здійснюють їх балансоутримувачі або особи, на території яких розміщені вказані майданчики.

7.8.2. Майданчики для дозвілля та відпочинку повинні бути безпечними для життя та здоров'я громадян, наявне обладнання, спортивні, розважальні та інші споруди, інші елементи благоустрою повинні підтримуватися у належному санітарному, технічному та естетичному стані, своєчасно очищатися від бруду, сміття, снігу, льоду тощо. Щорічно проводяться комісійні обстеження технічного стану спортивних розважальних споруд, про що складається акт.

7.8.3. Забороняється наявність поламаного, небезпечного для життя та здоров'я громадян обладнання, елементів благоустрою.

7.9. Порядок здійснення благоустрою та утримання територій загального користування:

7.9.1. Парків (парків, спортивних, дитячих та інших (надалі - парків), рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень, скверів і майданчиків для дозвілля та відпочинку.

7.9.2. Благоустрій та утримання у належному стані територій парків, рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень, скверів та майданчиків для дозвілля і відпочинку здійснюють їх балансоутримувачі відповідно до цих Правил та інших нормативних актів.

7.9.3. Благоустрій та утримання у належному стані вказаних у цьому пункті територій включає:

- санітарне очищення: прибирання сміття, відходів, листя, гілля; встановлення урн, на відстані не більше 40 метрів одна від одної, вздовж алей та їх очищення (по мірі накопичення) їх миття та фарбування, встановлення сміттєзбірних майданчиків (майданчиків для тимчасового накопичення відходів), укладення договорів на вивіз сміття;

- освітлення територій;

- озеленення, збереження існуючих зелених насаджень;

- відновлення території у міжсезонний період, після стихійних природних явищ, аварій, в інших випадках;

- утримання у належному санітарному, технічному та естетичному стані, належних балансоутримувачу будівель, споруд, конструкцій що розташовані на території парків, рекреаційних

зон, садів, зон зелених насаджень, скверів і майданчиків для дозвілля та відпочинку відповідно до вимог чинного законодавства;

- встановлення та утримання у належному санітарному, технічному та естетичному стані обладнання, приборів освітлення, садових лав, таблиць планів території, меморіальних дощок, пам'ятників та інших елементів благоустрою;

- забезпечення безпечних умов перебування, дозвілля та відпочинку громадян;

- забезпечення належної роботи обладнання майданчиків з дотриманням техніки безпеки для дозвілля та відпочинку.

7.9.4. Збір листя на території парків, рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень, скверів здійснюється тільки на тротуарах, доріжках, майданчиках для відпочинку, газонах, галявинах, квітниках. Зібране листя вивозиться на спеціально відведені місця. Збирати листя з-під угруповань дерев та чагарників у лісопарках, парках, скверах, садах, зелених зонах забороняється, оскільки це призводить до винесення органічних добрив, зменшення ізоляційного шару для ґрунту. Спалювати листя, гілля категорично забороняється.

7.9.5. Утримання в належному стані зелених насаджень парків, рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень та майданчиків для дозвілля та відпочинку включає догляд, обрізання, знесення, висадку зелених насаджень (квітів, дерев, кущів, трави, інших насаджень), що здійснюється відповідно до правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених у встановленому порядку, інших нормативно-правових актів.

7.9.6. Благоустрій території парків, садів, зон зелених насаджень, скверів, майданчиків для дозвілля та відпочинку здійснюється відповідно до затверджених планів. До затвердження відповідних планів благоустрою вказаних об'єктів благоустрою здійснюється з додержанням цих Правил в порядку та обсязі, що забезпечує задоволення соціально-культурних потреб громадян, умови безпеки їх життя та здоров'я.

7.9.7. Пошкодження зелених насаджень, збір квітів, грибів на територіях парків, рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень, скверів, майданчиків для дозвілля та відпочинку забороняється.

7.9.8. Поливальні пристрої повинні утримуватись в справному технічному стані.

7.9.9. Літні поверхневі і заглиблені поливальні мережі водопроводу на зиму підлягають консервації згідно із встановленими правилами.

7.10. Порядок утримання обладнання та елементів благоустрою дитячих, спортивних майданчиків, майданчиків для дозвілля та відпочинку та інших майданчиків.

7.10.1. Утримання в належному естетичному та технічному стані обладнання та елементів дитячих, спортивних майданчиків, майданчиків для дозвілля та відпочинку та інших майданчиків покладається на балансоутримувачів вказаного майна або осіб, на території яких розміщені вказані майданчики.

7.10.2. Утримання дитячих, спортивних майданчиків, майданчиків для дозвілля та відпочинку та інших майданчиків здійснюється з додержанням санітарних та технічних норм, які забезпечують безпечне користування ними.

7.10.3. Обладнання дитячих, спортивних майданчиків, майданчиків для дозвілля та відпочинку та інших майданчиків підтримуються у справному технічному стані, регулярно (не рідше 1 разу у квартал) обстежуються з складанням відповідного акту, своєчасно ремонтуються, щорічно фарбуються.

7.10.4. Будова, виготовлення, установа, монтаж, експлуатація, ремонт та реконструкція атракціонної техніки здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

7.10.5. До стаціонарних, пересувних і мобільних атракціонів належать атракціони, катальні механізовані та немеханізовані, у тому числі каруселі, гойдалки, качалки, катальні гори, гірки, колеса огляду, вежі, дороги, автодроми, катапульти тощо; атракціони з еластичними елементами (катапульти, стрибки з висоти на еластичному тросі тощо); водні, у тому числі гірки, спуски тощо; спортивні, у тому числі силові, тренажери, тири, батуту тощо; обладнання дитячих ігрових майданчиків, у тому числі каруселі, гойдалки, качалки, гірки тощо.

7.11. Вимоги до утримання ліхтарів вуличного освітлення, засобів та обладнання зовнішнього освітлення, установок по декоративному підсвічуванню будинків і пам'ятників, вивісок, вітрин.

7.11.1. Підприємства, установи, організації, фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності, громадяни, які експлуатують ліхтарі вуличного освітлення, засоби та обладнання зовнішнього освітлення, установки по декоративному підсвічуванню будинків і пам'ятників, вивісок, вітрин, світлової реклами, зобов'язані забезпечити їх належний режим роботи та технічний, естетичний стан.

7.11.2. Утримання засобів та обладнання зовнішнього вуличного освітлення балансоутримувачами реалізується відповідно до Державних будівельних норм України (ДБН В.2.5-28-2006) "Природне і штучне освітлення", галузевих комунальних норм України "Виробничі показники часу з поточного ремонту та обслуговування об'єктів зовнішнього освітлення" (ГКН 02.08-008-2002), наказу Держжитлокомунгоспу від 17.05.2005 N 76 "Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій".

7.11.3. Основні вимоги до зовнішнього освітлення:

7.11.3.1. Рівень освітлення вулиць, доріг, площ і внутрішньо кварталних проїздів здійснюється згідно з нормативними документами (ДБН В.2.5-28-2006, п. 4.28 - 4.66, табл. N 13 - 16, 18 - 22).

7.11.3.2. Середня яскравість тротуарів, які примикають до проїзної частини вулиць, доріг і площ, повинна бути не менше половини середньої яскравості покриття проїзної частини цих вулиць, доріг і площ.

7.11.4. Проекти (паспорти) художнього освітлення фасадів будинків і споруд є невід'ємною частиною архітектурно-технічного паспорта об'єкта архітектури, форма якого затверджена наказом Держбуду від 09.09.99 N 220, або окремим документом для існуючих будівель і споруд, на які відсутня первинна проектна документація.

7.11.5. Утримання та обслуговування мереж освітлення прибудинкових територій здійснюється їх балансоутримувачем.

7.11.7. Для освітлення вказаних об'єктів не допускається застосовувати прожектори, які розташовуються на дахах і навісах і спрямовані в бік вулиць або доріг.

7.11.8. Над кожним входом у будинок або поряд з ним повинні бути встановлені світильники, які забезпечують освітлення на площадці основного входу, на запасному або технічному вході та пішохідній доріжці завдовжки 4 м. біля основного входу в будинок.

7.11.9. На територіях парків і скверів повинні встановлюватися ліхтарі освітлювання вздовж доріжок та на майданчиках.

7.11.10. Кількість світлоточок визначається згідно з технічними умовами та нормами.

7.11.11. Включення та відключення зовнішнього освітлення вулиць, доріг, площ та територій мікрорайонів виконується згідно з графіком включення та виключення зовнішнього освітлення, затвердженим балансоутримувачем об'єктів зовнішнього освітлення, з урахуванням зниження рівня природного освітлення до 20 лк. або його підвищення до 10 лк. а також відповідно до вимог державних стандартів, технічних умов та норм, затверджених у встановленому порядку (наказ N 178 від 09.11.2007 Міністерства з питань житлово-комунального господарства України).

7.11.12. Включення та відключення приладів зовнішнього освітлення під'їздів житлових будинків, будинкових покажчиків та покажчиків вулиць, а також елементів зовнішнього архітектурного освітлення будинків і споруд виконується в режимі зовнішнього освітлення вулиць.

Розміщення обладнання архітектурно-художнього підсвітлювання на фасаді будівель та споруд здійснюється виключно на підставі відповідного дозволу, згоди власника будівлі або приміщень, за проектом, погодженим уповноваженим виконкомом міської ради.

7.11.13. Відсоток непрацюючих світлоточок на головних магістралях міста не повинен перевищувати 3 %, на інших територіях 5 %.

7.11.14. Опори зовнішнього освітлення (ліхтарі), кронштейни, арматура та інші пристрої зовнішнього освітлення повинні утримуватися у задовільному технічному та санітарному стані.

7.11.15. Балансоутримувач забезпечує своєчасне фарбування опор зовнішнього освітлення (ліхтарів) та кронштейнів кріплення світильників, перевірку розташування та розфазування світильників, профілактику телемеханічних пристроїв та шаф управління мережами зовнішнього освітлення.

7.11.16. Вивіз пошкоджених опор зовнішнього освітлення (ліхтарів) та усунення можливих пошкоджень мереж, що можуть призвести до травмування людей, проводиться балансоутримувачем негайно.

7.11.17. Роботи з усунення пошкоджень мереж зовнішнього освітлення проводяться з огороженням місць проведення робіт.

7.11.18. Зовнішнє архітектурне освітлення повинно забезпечувати у вечірній час добру видимість і виразність найбільш важливих об'єктів благоустрою і підвищувати комфортність світлового середовища міста.

7.11.19. Установки архітектурно-декоративного освітлення не повинні засліплювати водіїв транспорту і пішоходів.

7.11.21. Для забезпечення безаварійної роботи обладнання зовнішнього освітлення щомісячно проводяться профілактичні огляди мереж.

7.11.22. Усунення можливих пошкоджень мереж зовнішнього освітлення, що не загрожує безпеці мешканців, проводиться у термін не більше трьох діб.

7.11.23. Допускається з метою одержання додаткової економії електроенергії у вечірній та ранковий темний час доби знижувати рівень освітленості за п. 4.44 ДБН В.2.5-28-2006 відповідно до графіка переключень, затвердженого Новомиргордською міською радою.

7.11.24. Зовнішнє архітектурне освітлення повинно забезпечувати у вечірній час естетичну виразність найбільш важливих об'єктів і підвищувати комфортність світлового середовища міста.

7.11.27. На головних магістралях та вулицях міста має бути забезпечене освітлення вітрин.

7.11.28. Освітлення має бути рівномірним і не повинно засліплювати учасників дорожнього руху та освітлювати квартири житлових будинків.

7.11.29. Ліхтарі вуличного освітлення повинні вмикатися відповідно до встановленого виконкомом міської ради графіка, в залежності від пори року та природних умов.

7.11.31. Забороняється відключення освітлення у темний час доби на пішохідних переходах, а також ділянках автомобільних доріг, проспектах, магістралях з високим рівнем небезпеки.

7.11.32. Зовнішнє освітлення вулиць, доріг і площ з регулярним транспортним рухом повинно відповідати нормам чинного законодавства.

7.12. Порядок утримання тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (далі – ТС).

7.12.1. Забороняється самовільне встановлення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

7.12.2. Утримання ТС для провадження підприємницької діяльності здійснюється їх балансоутримувачами або користувачами.

7.12.3. Біля кожної ТС повинно бути зовнішнє штучне освітлення, а також впритул до неї покриття вдосконаленого типу (тротуарна плитка) та інші елементи благоустрою (впорядкована клумба - при наявності) відповідно до вимог чинного законодавства та цих правил.

7.12.4. У разі розміщення ТС на відстані більше 2 метрів від тротуару до неї з тротуару повинна бути побудована пішохідна доріжка завширшки 1,5 метра вдосконаленого типу (тротуарна плитка).

7.12.5. Біля кожної ТС встановлюється урна для сміття.

7.12.6. Підключення ТС до мереж та комунікацій здійснюється з дотриманням умов і правил технічної експлуатації відповідних мереж та комунікацій.

7.12.7. Забороняється користуватися ТС, а також пересувними елементами вуличної торгівлі, якщо їх власниками (користувачами) не забезпечене закритє стікання використаної ними води в підземні мережі водовідведення.

7.12.8. Забороняється під час експлуатації ТС пошкоджувати або знищувати зелені насадження, якщо інше не передбачено узгодженим проектним рішенням, висновком органу охорони навколишнього природного середовища та розрахунком відшкодування втрат озеленення, відповідною угодою.

7.12.9. Власники або користувачі ТС при розташуванні їх на зупинках громадського транспорту зобов'язані утримувати вищезазначені зупинки а також встановлювати та утримувати дошки оголошень встановленого зразку.

7.13. Порядок утримання елементів благоустрою при розташуванні зовнішньої реклами.

7.13.1. Установка спеціальних конструкцій (рекламних засобів) проводиться на підставі дозволів на розміщення зовнішньої реклами, які видаються в порядку, визначеному Правилами розміщення зовнішньої реклами на території Новомиргородської ради.

7.13.2. Проведення робіт, пов'язаних з розташуванням (монтажем, реконструкцією, перенесенням, демонтажем) рекламних засобів на міській території, здійснюється на підставі дозволів на проведення цих робіт, наданих уповноваженим органом міської ради в установленому порядку.

7.13.3. Вивіска чи табличка з інформацією про зареєстроване найменування особи, знаки для товарів і послуг, що належать цій особі, вид її діяльності (якщо це не впливає із зареєстрованого найменування особи), час роботи, що розміщена на внутрішній поверхні власного чи наданого у користування особі приміщення, на зовнішній поверхні будинку чи споруди не вище першого поверху або на поверсі, де знаходиться власне чи надане у користування особі приміщення, біля входу в таке приміщення, не вважається рекламою.

Розміщення вивіски (таблички), елемента оформлення фасаду здійснюється за згодою виконкому Новомиргородської міської ради, власника місця та/або уповноваженої ним особи у встановленому порядку.

7.13.4. Спеціальні конструкції для розміщення зовнішньої реклами на території Новомиргородської ради повинні розміщуватися із забезпеченням видимості дорожніх знаків,

перехресть, пішохідних переходів, зупинок транспорту загального користування та не відтворювати зображення дорожніх знаків.

7.13.5. Місця розташування спеціальних конструкцій зовнішньої реклами повинні утримуватися в належному санітарно-технічному стані з забезпеченням їх своєчасного прибирання та впорядкування. При короткостроковому розміщенні зовнішньої реклами у зв'язку з проведенням спеціальних виставкових заходів, рекламних акцій (з розміщенням наземних рекламних засобів) повинен додатково укладатись договір на відновлення об'єктів благоустрою.

7.13.6. Спеціальні конструкції зовнішньої реклами повинні мати постійне рекламно-інформаційне заповнення.

7.13.7. Спеціальні конструкції зовнішньої реклами повинні утримуватись у належному технічному та естетичному стані з забезпеченням негайного відновлення пошкоджених конструкцій та рекламних сюжетів.

7.13.8. Рекламний засіб повинен маркуватися та містити найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, телефон, номер дозволу та терміну його дії. Маркування повинно бути єдиної форми та кріпитись в установленому місці.

Табличка для маркування рекламних засобів має бути розміром 20 x 13 см та розташовуватись на зручному для сприйняття місці (маркування біг борду - розташовується на його нозі на висоті 1.5 – 2.5 м від поверхні землі, тролу - на обох опорах вуличного освітлення, між якими натягнуто розтяжку на висоті 1.5 - 2.5 м від поверхні землі, сіті лайту, пілону - на бічній, непрозорій частині рекламоносія на висоті 1.5 – 2.0 м від поверхні землі, настінні – під лівим нижнім кутом, дахові – не маркуються).

Рекламні засоби, на яких відсутнє маркування, вважаються безхазайними та підлягають демонтажу у відповідності з вимогами законодавства.

7.13.9. При заміні рекламного сюжету не припускається розташування автотранспортних засобів на трав'яному покритті.

7.13.10. Відповідальність за технічний стан та зовнішній вигляд спеціальних конструкцій, розміщені на них інформаційні та рекламні сюжети, порушення вимог техніки безпеки під час розташування (монтажу), експлуатації та демонтажу рекламних засобів, стан благоустрою місць їх розміщення, несе розповсюджувач зовнішньої реклами згідно з законодавством.

7.13.11. Фундаменти спеціальних конструкцій виконуються з обов'язковим повним заглибленням у ґрунт.

7.13.12. Підведення електричних мереж до спеціальних конструкцій, що стоять окремо, проводиться під поверхнею землі.

7.13.13. Спеціальні конструкції, розміщені на будівлях (у тому числі на дахах) і впритул до них, не повинні вступати у візуальний конфлікт з архітектурою цих будівель та істотно міняти вид їх фасадів.

7.13.14. Рекламні засоби не повинні створювати перешкоди руху пішоходів і транспорту, механізованому прибиранню вулиць, обслуговуванню інженерних мереж і споруд, викошуванню газонів. Рекламні засоби повинні утримуватись у належному технічному та естетичному стані з забезпеченням негайного відновлення пошкоджених конструкцій, заміною пошкоджених рекламних сюжетів, постійним оновленням зовнішнього вигляду рекламних засобів та рекламних сюжетів, а також містити реквізити власника рекламного засобу або відповідальної особи. Рекламні засоби не повинні виступати джерелами шуму, вібрації, світлових, електромагнітних та інших випромінювань чи полів з порушенням діючих санітарних норм.

7.13.15. Освітлення зовнішньої реклами повинно бути рівномірним і не засліплювати учасників дорожнього руху, а також не освітлювати квартири житлових будинків.

7.13.16. Освітлення зовнішньої реклами повинно виконуватись енергозберігаючими приладами.

7.13.17. При розміщенні рекламних засобів поблизу перехресть, біля дорожніх знаків, пішохідних переходів та зупинок транспорту загального користування повинна забезпечуватись видимість дорожніх знаків, світлофорів, перехресть, пішохідних переходів, зупинок транспорту загального користування.

7.13.18. Виносні рекламні засоби розміщуються на відстані не більше 1,5 метрів від будинку і тільки при ширині тротуару (пішохідної доріжки) не менше 2,5 метрів.

7.13.19. Рекламні засоби, які розташовуються на будинках (у тому числі на дахах) і впритул до них, не повинні вступати у візуальний конфлікт з архітектурою цього будинку та суттєво міняти вигляд їхніх фасадів.

7.13.20. Забороняється розташування рекламних засобів:

1) на пішохідних доріжках та алеях, якщо це перешкоджає вільному руху пішоходів;

2) на територіях пам'яток архітектури, природних заповідників, парків, на квітниках та деревах;

3) великорозмірних конструкцій у центральній частині міста, за винятком територій транспортних магістралей, які входять до її складу і характеризуються малою забудованістю.

7.13.21. Забороняється вчиняти дії по організації, розміщенню реклами, будь-яких рекламних засобів, будь-яких оголошень, плакатів, листівок тощо безпосередньо на фасадах будинків, будівель, споруд та їх елементів, на парканах, огорожах, стовпах, конструкціях (крім дошок оголошень), деревах, водостічних трубах та інших не відведених для цього місцях. Також, особи причетні до організації та розміщення реклами несуть відповідальність за бездіяльність, що призвела до розміщення реклами, будь-яких рекламних засобів, будь-яких оголошень, плакатів, листівок тощо у невідведених для цього місцях.

7.13.22. Відповідність рекламної конструкції до наданого дозволу (вигляд, розмір, місце розташування). Рекламні засоби, які встановлені самовільно або з порушенням вимог дозвільної документації, демонтуються, власниками (балансоутримувачами). Демонтаж рекламних засобів здійснюється з власної ініціативи, або власниками (балансоутримувачами) території у відповідності до укладених договорів. Якщо в процесі демонтажу не звернулися зацікавлені особи і не надали документи, що засвідчують право власності на рекламний засіб, то він демонтується і перевозиться на майданчик тимчасового зберігання і знаходиться там до прийняття остаточного рішення відповідно чинного законодавства.

7.13.23. Розроблення необхідної технічної документації, монтаж (демонтаж) рекламного засобу здійснюється спеціалізованими підприємствами, установами та організаціями.

Демонтаж спеціальних конструкцій є засобом усунення порушень порядку розміщення реклами у місті відповідно до діючих на момент демонтажу нормативно-правових актів та формою самозахисту територіальної громади у розумінні статті 19 Цивільного кодексу України.

Демонтаж рекламного засобу здійснюється у наступних випадках:

а) в разі неможливості встановити власника (законного користувача) рекламного засобу, у тому числі у випадках відсутності маркування на рекламному засобі, а також при виявленні безхазяйних рекламних засобів;

б) в разі виявлення самовільно розміщених рекламних засобів;

в) в разі, коли термін дії дозволу на розміщення рекламного засобу закінчився і не був продовжений;

г) в разі, коли технічний стан рекламного засобу створює загрозу життю або здоров'ю людей та/або заповдіння шкоди (майнової чи немайнової) третім особам;

г) в разі невідповідності технічних характеристик рекламного засобу та місця його встановлення виданому дозволу на розміщення зовнішньої реклами;

д) в інших випадках, передбачених договором про надання в користування місць для розміщення рекламного засобу і є єдиними для всіх розповсюджувачів реклами.

Демонтаж самовільно встановленої спеціальної конструкції для розміщення рекламного засобу, власник якої не встановлений (безхазяйне майно), здійснюється за рішенням керівника робочого органу.

Демонтаж малогабаритних переносних та виносних рекламних щитів проводиться бригадою з благоустрою Новомиргродської міської ради за дорученням та на підставі рішення виконавчого органу ради.

Власник має право на повернення демонтованих рекламних засобів після звернення до робочого органу.

7.13.24. Передвиборні агітаційні матеріали мають бути зняті до 24 години останньої п'ятниці, що передує дню голосування, розповсюджувачами реклами.

З часу припинення передвиборної агітації забороняються проведення агітаційних заходів, розповсюдження передвиборних агітаційних матеріалів у засобах масової інформації.

7.13.25. Відповідальність за порушення законодавства про рекламу (передвиборну агітацію) несуть:

1) рекламодавці, винні:

у замовленні реклами продукції, виробництво та/або обіг якої заборонено законом;

у наданні недостовірної інформації виробнику реклами, необхідної для виробництва реклами;

у замовленні розповсюдження реклами, забороненої законом;

у недотриманні встановлених законом вимог щодо змісту реклами;

у порушенні порядку розповсюдження реклами, якщо реклама розповсюджується ними самостійно;

2) виробники реклами, винні у порушенні прав третіх осіб при виготовленні реклами;

3) розповсюджувачі реклами, винні в порушенні встановленого законодавством порядку розповсюдження та розміщення реклами.

7.14. Порядок утримання мостів та шляхопроводів.

7.14.1. Утримання мостів здійснюється з додержанням вимог цих Правил щодо утримання їх в належному технічному та естетичному стані, державних норм та правил, інших нормативних актів.

7.14.2. Організація обстеження мостів здійснюється їх балансоутримувачами згідно з вимогами чинного законодавства.

7.14.3. До складу робіт з прибирання мостів у літній період входять: видалення пилу, сміття та бруду з проїжджої частини та тротуарів, перил, декоративних та огорожуючих елементів. Роботи, як правило, повинні виконуватися механізованим способом, лише важкодоступні місця прибираються вручну. Роботи по прибиранню проводять в залежності від конкретних погодних умов.

7.14.4. До складу робіт з прибирання мостів у зимовий період включаються збір та видалення снігу та льоду, боротьба з ожеледицею. Вказані роботи необхідно проводити механізованим способом, очищення вузьких тротуарів проводиться вручну. Проїзна частина та тротуар повністю очищуються від снігу. Не допускається обледеніння бордюрних огорож та накопичення вздовж них снігових та льодових валків, що зменшують проїзд. Обов'язково очищуються від снігу та льоду водовідвідні пристрої (трубки, лотки), що попереджують потрапляння води у деформаційні шви. Прибирання снігу та льоду на сталевих конструкціях повинні забезпечувати збереження офарблення металу. Боротьба з ожеледицею на проїжджій частині та тротуарах мостів та шляхопроводів здійснюється шляхом посипання (оброблення) їх піском, шлаком, пісчано-соляною сумішшю, протиожеледних реагентом.

7.14.5. Забороняється скидання бруду, відходів, снігу та льоду із штучних інженерних споруд.

7.14.6. Відповідальність за якість виконання робіт з прибирання та утримання у належному стані штучних споруд несуть особи, які виконують такі роботи.

7.14.7. Забороняється рух на мостах, транспортних засобів що забруднюють проїжджу частину та тротуари, включаючи автомобілі, які перевозять сміття та відходи з відкритими люками.

7.14.8. Забороняється проїзд по спорудах із понаднормативними навантаженнями або негабаритними вантажами без оформленого належним чином дозволу уповноважені виконкомом міської ради органи міської ради.

7.14.9. Забороняється:

1) купатися, прати білизну, ловити рибу з основ дамб під мостами та за мостів, в межах їх охоронних зон.

7.15. Порядок утримання технічних засобів регулювання дорожнього руху.

7.15.1. Утримання у належному стані дорожніх знаків, дорожньої розмітки здійснюють підприємства, визначені виконавчими органами міської ради.

7.15.2. Використання та утримання вказаних у цьому пункті елементів благоустрою здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.

7.15.3. Кожний учасник дорожнього руху повинен використовувати елементи дорожніх об'єктів відповідно до їх призначення з дотриманням вимог чинного законодавства.

7.15.4. Вивішувати дорожні знаки, встановлювати інші технічні засоби регулювання дорожнього руху необхідно у відповідності з вимогами чинного законодавства.

7.16. Порядок утримання інших елементів благоустрою (малих архітектурних форм некомерційного призначення, садових лав, покажчиків найменування вулиць, будинкових номерних знаків, меморіальних дощок та інших).

7.16.1. Утримання в належному стані малих архітектурних форм некомерційного призначення, садових лав, покажчиків найменування вулиць, будинкових номерних знаків, меморіальних дощок, та інших елементів благоустрою здійснюють їх балансоутримувачі або особи, на об'єктах яких розміщені елементи благоустрою.

7.16.2. Відповідальність за збереження та контроль за утриманням малих архітектурних форм некомерційного призначення, розташованих на території міста, що належать до комунальної власності, покладається на уповноважений виконком міської ради орган.

7.16.3. Садові, паркові лави слід розставляти згідно з планами парків, скверів, зелених зон за погодженням з уповноваженим виконкомом міської ради органом, утримувати в справному стані, фарбувати не рідше 1 разу на рік. Садові, паркові лави встановлюються та утримуються підприємствами, що утримують відповідні об'єкти благоустрою. Утримання садових, паркових лав включає їх миття, очищення від пилу і снігу, поточний ремонт.

Розділ VIII. Порядок здійснення благоустрою, утримання об'єктів та елементів благоустрою підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності, що здійснюють окремі види діяльності.

8.1. Порядок здійснення благоустрою, утримання об'єктів та елементів благоустрою підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності, що здійснюють перевезення пасажирів та вантажів.

8.1.1. Санітарне очищення, механічне та ручне прибирання місць для зупинки маршрутних транспортних засобів, стоянок таксі здійснюється відповідно до умов цих Правил, в радіусі 20 метрів від облаштування та елементів благоустрою місць для зупинки маршрутних транспортних засобів.

8.1.2. Поряд з місцем зупинки або пасажирським майданчиком підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, що утримують вказані території, зобов'язані встановлювати урни для сміття. У разі призначення зупинки для 1 виду транспорту - 1 урна. У разі призначення зупинки для двох та більше видів транспорту - не менше ніж 2 урни. Прибирання сміття з цих урн вказані юридичні або інші особи відповідно до укладеного договору здійснюють по мірі їх наповнення, але не менш ніж 1 раз на добу.

8.1.3. Утримання у належному технічному та естетичному стані павільйонів або іншого облаштування місць для зупинки маршрутних транспортних засобів здійснюють балансоутримувачі, юридичні або інші особи на які покладений цей обов'язок.

8.2. Порядок здійснення благоустрою, утримання об'єктів та елементів благоустрою під час будівництва, земляних, монтажних, ремонтних та інших робіт.

8.2.1. Суб'єкти у сфері будівництва зобов'язані забезпечити утримання, очищення від засмічення, забруднення земельних ділянок, виділених під будівництво, будівельних майданчиків, та прилеглу до них територію в радіусі 25 метрів, зелені насадження, місця прокладання інженерних комунікацій від дня передачі таких ділянок для будівництва.

8.2.2. При проектуванні, будівництві, реконструкції об'єктів містобудування обов'язково передбачається:

1) комплексний благоустрій відповідної території, у тому числі безперешкодний доступ до об'єктів та елементів благоустрою і можливість їх використання інвалідами та особами з обмеженими можливостями;

2) розміщення гаражів-стоянок або улаштування спеціальних майданчиків для паркування з нормативною кількістю машино-місць відповідно до чинних державних будівельних норм;

3) організація архітектурно-декоративного освітлення об'єктів благоустрою з додержанням вимог органів архітектури та будівельних норм та правил.

8.2.3. Проектування, будівництво та реконструкція об'єктів комплексного благоустрою територій здійснюються на основі проектів забудови території житлових районів, санітарних норм і правил, умов безпеки руху транспорту та пішоходів, етапності будівництва, реконструкції і капітального ремонту на підставі проекту, погодженого органом архітектури.

8.2.4. Роботи з комплексного благоустрою територій, розташованих над інженерними мережами та комунікаціями, виконуються з дотриманням умов та нормативів щодо безпечної експлуатації таких інженерних мереж та комунікацій.

8.2.5. Планування і забудова міста, формування жилих районів, розробка проектних рішень, будівництво і реконструкція будинків, споруд та їх комплексів без пристосування для використання громадянами з обмеженими фізичними можливостями не допускається. У тих випадках, коли з об'єктивних причин неможливо пристосувати для громадян з обмеженими фізичними можливостями діючі об'єкти, за рішенням органу місцевого самоврядування за участю відповідних підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності створюються інші сприятливі умови життєдіяльності громадян з обмеженими фізичними можливостями, зокрема будівництво спеціальних об'єктів.

8.3. Замовники, підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, громадяни у сфері будівництва зобов'язані:

1) утримувати в належному стані (здійснювати прибирання, покіс трави тощо) та у встановленому порядку огороджувати земельні ділянки, що відведені уповноваженими органами під будівництво;

2) здійснювати виконання будівельних (монтажних) робіт (у тому числі з реконструкції та нового будівництва) з додержанням будівельних норм та правил на підставі дозволу на виконання будівельних робіт, який видається Інспекцією державного архітектурно-будівельного контролю у

встановленому порядку. Забороняється закриття вказаних робіт без належного та якісного проведення благоустрою території;

3) виконувати земляні, будівельні, ремонтні, монтажні та інші роботи на об'єктах благоустрою, що тягнуть порушення об'єкта благоустрою (пошкодження чи знищення елементів або об'єктів благоустрою, порушення умов благоустрою, ускладнення умов руху пішоходів та транспорту, розміщення конструкцій, матеріалів та обладнання) на підставі дозволу (ордера) виданого уповноваженим виконкомом міської ради органом. Забороняється закриття вказаних робіт та закриття дозволу (ордера) без належного та якісного відновлення благоустрою території. Про закінчення робіт, замовником цих робіт в обов'язковому порядку повідомляється уповноважений виконкомом міської ради орган;

4) проводити ремонтні роботи на фасадах будинків і споруд з обов'язковим використанням заходів техніки безпеки та проти пилових засобів (захисної сітки, плівки, легких огорож);

5) у встановленому порядку отримувати дозвіл (ордер) на встановлення риштування, каркасно-плівкових та інших легких огорож під час ремонту (реконструкції) елементів будівель, споруд, що пов'язано з погіршенням благоустрою, виконувати умови такого дозволу (ордера) та проводити роботи відповідно до вимог цих Правил та чинного законодавства;

6) встановлювати огорожі місць проведення будівельних та ремонтних робіт визначених типів відповідно до вимог будівельних норм та правил, інших нормативних актів;

7) в період проведення робіт з улаштування місць паркування автомобілів на об'єктах благоустрою у встановленому порядку отримувати відповідний дозвіл (ордер) на проведення робіт, пов'язаних з тимчасовим погіршенням благоустрою;

8) проводити підземні та будівельні роботи, насипання, намівання ґрунту, піску, встановлення огорож, механізмів та обладнання, тимчасових споруд, побутових вагончиків, складування конструкцій і матеріалів, з чітким додержання вимог та умов проекту організації будівництва, державних будівельних, санітарних норм та правил. Забороняється закриття вказаних робіт без належного та якісного відновлення благоустрою території;

9) прибирати не рідше ніж один раз за добу, на територіях прилеглих до будівельних майданчиків або місць проведення будь-яких ремонтно-будівельних робіт, залишки будівельних матеріалів, ґрунту і сміття, що виникли у процесі зазначених робіт;

10) не допускати випадків виїзду автотранспорту з будівельних майданчиків на проїзну частину вулиць із забрудненими колесами;

11) організувати механічне або ручне очищення і миття автотранспортних засобів при їх виїзді з будівельних майданчиків на проїзну частину вулиць;

12) вживати заходи щодо виключення можливості винесення автотранспортними засобами на дорожні об'єкти сипучих матеріалів (шляхом встановлення додаткових бортів та тенту) і розчинів, а також засмічення вулиць внаслідок переповнення кузова матеріалами, пошкодження тари, розвіювання безтарних вантажів, руху із незакріпленим вантажем, забруднення або запилення повітря;

13) здійснювати реконструкцію будинків у частині зміни деталей фасаду виключно на підставі:

а) позитивного висновку уповноваженого на те виконавчим комітетом міської ради органом;

б) узгодженого в установленому порядку проекту, виконаного проектною організацією, яка має відповідну ліцензію;

в) дозволу Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю на проведення будівельних робіт;

14) не допускати позанормового накопичення будівельного сміття на будівельних майданчиках та прилеглих до них територіях, виконувати заходи по запобіганню запилювання повітря;

15) не допускати відкачування та виливання води на проїзну частину вулиць, тротуарів, у водойми, а також відведення стічних вод на тротуарів, шляхи та інші місця, не передбачені технологією відводу стічних вод;

16) проводити комплексний благоустрій відповідної території при здачі в експлуатацію об'єктів нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту будівель чи споруд;

17) не допускати забруднення, самовільної зміни межі акваторії та прибережних смуг водних об'єктів;

18) не допускати прокладання трубопроводів інженерних мереж на поверхні шляхів, тротуарів, пішохідних доріжок;

19) проводити роботи з будівництва підземних комунікацій на вулицях, з інтенсивним рухом транспорту і пішоходів в максимально короткий строк, як правило, в нічний час;

8.4. Порядок проведення земляних та інших робіт, пов'язаних з порушенням благоустрою.

8.4.1. Тимчасове порушення об'єкта благоустрою дозволяється виключно на підставі дозволу на тимчасове порушення об'єкта благоустрою (складування будівельних та інших матеріалів, будівельних відходів на території земель територіальної громади міста), аварійного або планового дозволу на виконання земляних, будівельних, ремонтних, монтажних та інших робіт, що тягнуть погіршення благоустрою (пошкодження об'єктів та елементів благоустрою, порушення умов благоустрою, ускладнення умов руху пішоходів та транспорту, розміщення конструкцій, матеріалів, обладнання), який видається уповноваженим виконкомом міської ради органом.

8.4.2. До робіт, пов'язаних з порушенням благоустрою, відносяться:

- 1) земляні роботи під час будівництва, реконструкції, ремонту, ліквідації аварій інженерних мереж, встановленню рекламних засобів та інше;
- 2) встановлення захисної або охоронно-захисної загорожі, риштувань за межами території, яка надана під будівництво(реконструкцію, ремонт тощо);
- 3) використання земельної ділянки для складування будівельних матеріалів, будівельних відходів.

8.4.3. Роботи діляться на аварійні та планові, для виконання їх підприємство повинно мати відповідну ліцензію. Правила виконання таких робіт регламентуються чинним законодавством та положенням про порядок оформлення, видачу та супровід ордерів на виконання робіт, пов'язаних з порушенням існуючого благоустрою на території Новомиргородської міської ради, затвердженим рішенням виконкому міської ради.

8.4.4. Роботи, пов'язані з порушенням благоустрою, які виконуються без отримання дозволу, вважаються самовільними, виконання таких робіт заборонено. Дозвіл на такі роботи видає та супроводжує уповноважений міськвиконкомом орган.

8.4.5. Аварійні роботи мають право виконувати тільки підприємства, які внесено до відповідного переліку підприємств затвердженого заступником міського голови.

8.4.6. З метою оперативного усунення наслідків аварії, забезпечення безпеки руху автотранспорту та пішоходів видається аварійний ордер з терміном виконання робіт не більше п'яти діб. В термін п'яти діб виконуються всі роботи з усунення аварійної ситуації з відновленням благоустрою зруйнованої території. Забороняється виконання планових робіт під виглядом аварійних.

8.4.7. При аваріях на підземних комунікаціях, ліквідація яких потребує негайного розкопування вулиць, тротуарів, та інших територій юридична або інша особа, яка веде роботи, може розпочати їх після повідомлення телефонограмою про початок робіт виконкомом міської ради, а також відповідні організації, які мають підземні комунікації на ділянці розкопування, з подальшим оформленням аварійного ордеру. Аварійний ордер отримується протягом доби після початку робіт, або в перший робочий день після вихідного чи святкового дня.

8.4.8. У випадку необхідності прийняття термінових заходів для ліквідації аварій і їх наслідків у вихідні та святкові дні, дозволяється приступити до робіт негайно, забезпечивши безпеку людей, руху транспорту і збереження існуючих інженерних мереж.

8.4.9. Відновлення благоустрою після проведення аварійних робіт виконується в термін дії ордеру (не більше 5 днів) при аваріях на зелених зонах та в місцях з щобеневим або іншим покриттям, крім асфальтобетонного.

8.4.10. На місцях розкопування з асфальтобетонним покриттям-проводиться підготовка для асфальтування та передача спеціалізованої організації (підприємству) зруйнованої території для відновлення асфальтобетонного покриття.

8.4.11. В разі, якщо аварійні роботи проводились на місті, де було асфальтобетонне покриття, асфальтування відновлюється згідно графіку, погодженого з заступником міського голови. Невиконання графіку можливе тільки за поважних причин (погодні умови, аварії та інші форс-мажорні обставини).

8.4.12. Для отримання планового дозволу необхідно надати пакет документації встановленої форми не пізніше ніж за 15 діб до початку робіт. Проект виконання робіт повинен бути обов'язково погоджений з балансоутримувачами інженерних мереж, шляхів та споруд, які розташовані в місці виконання робіт. Погодження проекту дійсні на протязі двох років.

8.4.13. При проведенні робіт, пов'язаних з розкопуванням проїзної частини вулиць, де такі роботи можуть призвести до повного перекриття руху автотранспорту, видача ордеру проводиться на підставі розпорядження міського голови, технічних умов погодженої Державтоінспекцією схеми організації дорожнього руху та тимчасової схеми об'їзду.

8.4.14. Підрядним організаціям, підприємствам, (замовникам), які допускали порушення в роботі по попередньо виданим ордерам, ігнорували зауваження та попередження органу, який

здійснює контроль за проведенням робіт, в наданні ордерів на проведення робіт може бути відмовлено, після повідомлення про це замовника робіт.

8.4.15. Підрядник разом з замовником несуть однакову відповідальність за відновлення благоустрою на місці виконання робіт.

8.4.16. Дозволи на проведення робіт не видаються на об'єкти, в кошторисі яких не передбачені кошти на відновлення зруйнованого благоустрою та відшкодування відновної вартості об'єктів чи елементів благоустрою;

8.4.17. Дозвіл на проведення робіт повинен знаходитись на місці проведення робіт у відповідальній особи.

8.4.18. Замовник (підрядник), який здійснює будівельні роботи, зобов'язаний до їх початку:

1) огородити місце розкопування стандартними бар'єрами, пофарбованими в яскраві кольори і оснащені попереджувальними знаками стандартного типу, до будівельних майданчиків влаштувати під'їзні дороги з твердим покриттям;

2) при обмеженій видимості встановити кутові ліхтарі або огородити місце розкопування світловим сигналом червоного кольору;

3) встановити технічні засоби регулювання дорожнього руху на місці проведення робіт згідно схеми, погодженої Державтоінспекцією;

4) на ділянках вулиці, де дозволено її перекриття, встановити схему об'їзду;

5) у випадках передбачених будівельними нормами та правилами, встановити інформаційний щит з найменуванням осіб, які є замовниками робіт та підрядниками, строками початку і закінчення робіт, іншою інформацією.

8.4.19. З метою попередження випадків пошкодження існуючих підземних комунікацій замовник зобов'язаний не пізніше як за дві доби до початку робіт викликати представників експлуатуючих організацій, встановити їх точне місце знаходження, після чого вжити необхідні заходи для збереження підземних мереж.

8.4.20. Керівники організацій, що експлуатують підземні комунікації, зобов'язані забезпечити своєчасну явку своїх представників до місця проведення робіт і дати письмові погодження, зауваження про умови забезпечення збереження належних їм підземних комунікацій на схемі виконання робіт.

8.4.21. Замовник (підрядник) несе відповідальність за пошкодження підземних мереж, зелених насаджень. Пошкоджені комунікації повинні бути негайно відновлені замовником (підрядником) за власний рахунок. Відновлення зелених насаджень проводиться в обов'язковому порядку шляхом укладання договору на вказані роботи з відповідною організацією (до отримання ордеру).

8.4.22. Забороняється перенесення існуючих підземних комунікацій, зелених насаджень, якщо це не передбачено проектом, без узгодження з їх власником чи користувачем.

8.4.23. Забороняється загромождувати будівельними матеріалами проїзні частини вулиць, тротуари, переходи, зелені насадження. Доставка матеріалів, конструкцій на місце робіт має проводитись завчасно, але не раніше одного дня до початку робіт.

8.4.24. При виконанні розкопування в місцях руху транспорту і пішоходів необхідно забезпечувати безпеку руху. Відповідальність за забезпечення руху транспорту і пішоходів несуть особи, які відповідають за виконання робіт. Забороняється розпочинати роботи без виконання вимог щодо забезпечення безпеки руху викладених в технічних умовах Державтоінспекції та без встановлення в повній мірі технічних засобів організації дорожнього руху.

8.4.25. В місцях проходу людей встановлюються перехідні містки, шириною не менше 0,75 метра, з перилами висотою не менше 1 метра, розраховані на навантаження не менше 400 кг. на один погонний метр містка.

8.4.26. Забороняється розробляти асфальтобетонне покриття екскаватором без розрізання. Для найменшого загромождження вулиць, тротуарів, зеленої зони розроблений ґрунт, який не придатний для повторної засипки вивозиться з місця робіт негайно.

8.4.27. Забороняється засипати ґрунтом дерева, кущі, інші зелені насадження, геодезичні знаки, кришки каналізаційних, телефонних та інших колодязів.

8.4.28. Планові роботи по прокладанню кабельних ліній довжиною більше 0,5 км., теплових - більше 0,1 км.; водопостачальних та каналізаційних мереж - більше 0,2 км. проводяться поетапно ділянками. Роботи по прокладанню інженерних мереж на наступній ділянці, можуть виконуватись тільки після відновлення порушеного благоустрою на попередній ділянці. Поперечний перехід проїзних частин вулиць виконується тільки закритим способом (горизонтальним бурінням, штольневим методом або проколом).

8.4.29. В разі необхідності виконання робіт по прокладанню інженерних комунікацій та наявності висновків проектною організацією (підприємства) про неможливість виконання робіт з

застосуванням сучасних технологій безтраншейної прокладки мереж, ордер надається при наявності погодження з організацією (підприємством), яка виконувала капітальний ремонт чи реконструкцію дороги, з укладанням договору з цією організацією (підприємством) на відновлення асфальтобетонного покриття після виконання робіт.

8.4.30. Зворотна засипка траншей та котлованів проводиться відсівом, піском (чи придатним для цього матеріалом), із пошаровим утрамбуванням і зволоженням на всю глибину та суворим дотриманням чинних будівельних норм та правил. Відновлення дорожнього одягу проїжджої частини, проводиться з використанням того ж типу покриття і матеріалів, під технічним контролем експлуатуючих організацій.

8.4.31. Засипання траншей не придатним для цієї мети матеріалом, та без необхідного ущільнення заборонено. При виявленні порушень виконавець негайно усуває вказані недоліки за власний рахунок. Просадки дорожнього покриття, які виникають в результаті неякісного ущільнення дорожньої одежі протягом трьох років після закінчення дії ордеру, повторно відновлюються за рахунок підрядника /замовника/.

8.4.32. Відновлення благоустрою при планових роботах, у тому числі твердого покриття, зеленої зони, дорожньої розмітки повинно бути виконано в зазначений в дозволі термін.

8.4.33. Відновлення благоустрою (відбудовчі роботи) на головних магістралях, у скверах, парках, місцях інтенсивного руху транспорту і пішоходів починається негайно після засипки траншеї (не більше доби), в інших випадках — протягом трьох діб, і закінчується в терміни, вказані в ордері.

8.4.34. Для забезпечення якісного стану міських шляхів, безпеки руху автотранспорту, покращення стану їх благоустрою відновлення розкопування після ремонту, прокладання підземних інженерних мереж та комунікацій на вулицях де було проведено реконструкцію чи капітальний ремонт покриття, проводиться спеціалізованою організацією (підприємством), яка виконувала реконструкцію чи капітальний ремонт вулиці (протягом гарантійного терміну експлуатації).

8.4.35. Відновлення благоустрою включає відновлення твердого покриття, тротуарів на всю ширину тротуару /якщо його ширина не більше 3-х метрів/ асфальтобетонною сумішшю або фігурними елементами мощення (плитка), трав'яного покриву, висадки зелених насаджень, вивезення зайвого ґрунту, сміття, залишків матеріалів, обладнання, машин та механізмів, інші роботи з відновлення благоустрою.

8.4.36. Проїзна частина вулиць асфальтується на всю її ширину в разі пошкодження асфальтобетонного покриття більше ніж на 50% його ширини..

8.4.37. Після виконання робіт в осінньо-зимовий період замовник зобов'язаний утримувати місце розкопки в належному стані, по мірі потреби прокладання кабельних ліній підсипати її щебенем та відсівом, а в місцях інтенсивного руху автотранспорту та на центральних вулицях – тимчасово відновити холодним асфальтобетоном.

8.4.38. Зруйноване асфальтобетонне покриття під час виконання робіт в осінньо-зимовий період відновлюється не пізніше 30 квітня поточного або наступного року.

8.4.39. Наступний ордер на виконання робіт одному і тому ж замовнику (підряднику), видається після повного відновлення благоустрою по ордеру, термін дії якого закінчився.

8.4.40. Підприємства, установи, організації, фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності, громадяни зобов'язані оформляти ордери на встановлення захисних огорож, каркасу чи риштування, легких огорож місць проведення будівельних та ремонтних робіт. Огорожі мають бути визначених типів відповідно до вимог будівельних норм та правил.

8.4.41. Підприємства, установи, організації, фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності, громадяни, які встановили охоронно-захисні огорожі, зобов'язані забезпечувати безпечний рух пішоходів, дотримуватись санітарних правил утримання прилеглої до огорожі території, складувати будівельні матеріали в межах огорожі, негайно, не більше ніж за добу прибирати на прилеглих до будівельних майданчиків територіях залишки будівельних матеріалів, ґрунту і сміття, а по закінченні робіт відновити благоустрій території та передати її по акту уповноваженому виконкомом міської ради органу.

8.4.42. Виконання робіт по закінченню вказаних в ордері термінів (без продовження дозволу) - заборонено. Роботи вважаються самовільними і негайно припиняються. Порушник несе відповідальність згідно чинного законодавства.

8.4.43. Якщо організація (підприємство) - власник ордеру - протягом п'яти діб з дати дії ордеру з різних об'єктивних причин не приступила до виконання робіт, та при цьому повідомила уповноважений орган, термін дії ордеру може переноситись згідно листа організації.

8.4.44. Уразі різних об'єктивних причин, а також внаслідок порушень при проведенні робіт за ордером з боку замовника (підрядника) ордер анулюється. Якщо організація (підприємство), власник ордеру, протягом п'яти діб з моменту дії ордеру з різних причин не приступила до виконання робіт, і

при цьому не повідомила уповноважений орган, ордер анулюється. Для проведення робіт організацією оформляється новий ордер.

8.4.45. Якщо ремонтні роботи по аварійному ордеру не завершені в зазначені терміни, власник ордера повинен переоформити його на плановий ордер в установленому порядку.

8.4.46. Підключення нових абонентів до інженерних мереж водо, теплота енергопостачальних організацій (підприємств) відбувається тільки при наявності довідки про повне відновлення благоустрою (в разі, якщо для підключення виконувались роботи, пов'язані з порушенням існуючого благоустрою).

8.5. Порядок здійснення благоустрою, утримання об'єктів та елементів благоустрою під час проведення виставок, святкових, розважальних та інших масових заходів.

8.5.1. Організатори або замовники виставок, святкових, розважальних, концертних, рекламних та інших масових заходів, зобов'язані в місцях проведення вказаних заходів забезпечити додержання чистоти та порядку, шляхом укладання договорів на прибирання території та вивіз сміття з уповноваженим виконавчим комітетом міської ради органом, збереження зелених насаджень (клумб, газонів, дерев, кущів), шляхом укладення договору на відновлення зелених насаджень з відповідною організацією. Проведення заходів без укладення вказаних договорів заборонено.

8.5.2. На час організації зазначених масових заходів, включаючи вуличну торгівлю, з метою забезпечення санітарних норм, організатори або замовники зобов'язані забезпечити наявність необхідної кількості контейнерів та урн для збору сміття.

8.5.3. Якщо організатором або замовником проведення святкових, розважальних та інших масових заходів виступає міська рада в особі її структурних підрозділів, розпорядженням міського голови або рішенням міської ради призначаються відповідальні за забезпечення додержання чистоти та порядку, збір та вивезення сміття, збереження зелених насаджень. Проведення заходів без визначення вказаної особи (осіб) заборонено.

8.5.4. У разі тривалості зазначених в даному розділі заходів більше ніж один день збір та вивезення сміття проводиться щоденно.

8.5.5. Тимчасове розміщення сцен, стендів, обладнання, механізмів і конструкцій, павільйонів, тентів тощо на період проведення виставочних, рекламних, концертних, розважальних та інших масових заходів здійснюється у встановленому порядку з отриманням відповідних дозволів та погоджень.

8.5.6. На період підготовки і проведення масових і офіційних заходів (свята, народні гуляння, фестивалі, спортивні змагання, з'їзди, конференції, симпозіуми та ін.) на міських вулицях і дорогах допускається розмішувати над проїзною частиною засоби святкового оформлення та відповідну інформацію з дотриманням вимог чинного законодавства і забезпечення видимості дорожніх знаків, перехресть, пішохідних переходів, місць для зупинки маршрутних транспортних засобів.

8.6. Порядок здійснення благоустрою, утримання об'єктів та елементів благоустрою підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами - суб'єктами підприємницької діяльності, що здійснюють торгівлю або діяльність з надання побутових послуг.

8.6.1. Підприємства, установи, організації, фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, що здійснюють торгівлю або діяльність з надання побутових послуг зобов'язані утримувати у належному стані місця розміщення точок оптової і роздрібною торгівлі та сфери послуг (стаціонарні об'єкти торгівлі та побутових послуг, кіоски, павільйони, лотки, столики, автомобілі та інші).

8.6.2. Підприємства, установи, організації, фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності, що здійснюють торгівлю або діяльність з надання побутових послуг зобов'язані забезпечити своєчасне прибирання, збір сміття та снігу, вивезення сміття, не допускати їх накопичення, забезпечити прибирання територій, прилеглих до об'єктів торгівлі та побутового обслуговування, включаючи павільйони, кіоски, палатки, лотки при організації вуличної торгівлі.

8.6.3. Забороняється зберігати товари і тару на прилеглих до об'єктів торговельної діяльності або сфери послуг територіях, проїжджої частині вулиць, тротуарах, інших територіях загального користування.

8.6.4. Забороняється розміщення та діяльність об'єктів у сфері торгівлі, громадського харчування, послуг та побуту без наявності відповідних погоджень та дозвільних документів, визначених цими Правилами та діючим законодавством.

8.6.5. Погодження та дозволу на розташування на території об'єктів благоустрою закладів торгівлі, громадського харчування та послуг із відповідними органами державного санітарно-епідеміологічного нагляду, екологічної безпеки здійснюється у встановленому діючим законодавством порядку. Погодження розташування таких об'єктів із відповідними виконавчими органами міської ради здійснюється в порядку, визначеному виконавчим комітетом міської ради.

8.6.6. Для отримання дозволу на здійснення виносної торгівлі підприємства, організації, установи, фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності що здійснюють торгівлю або діяльність з надання побутових послуг зобов'язані заключити договір на вивіз ТПВ з спеціалізованим підприємством.

8.6.7. Лотки, столи, емності з напоями та інші пересувні елементи вуличної торгівлі розміщуються лише на тротуарах за межею пішохідної частини.

8.6.8. Обов'язковою умовою отримання погодження відповідних виконавчих органів міської ради розміщення на території об'єктів благоустрою закладів торгівлі, послуг, громадського харчування та побуту суб'єкту господарювання є укладення договору на вивіз ТПВ з спеціалізованим підприємством.

Розділ ІХ. Громадський контроль у сфері благоустрою на території Новомиргородської міської ради.

9.1. Громадський контроль у сфері благоустрою на території Новомиргородської ради здійснюється громадськими інспекторами благоустрою згідно з положенням, яке затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства. Громадські інспектори благоустрою на території Новомиргородської ради:

1) беруть участь у проведенні спільно з працівниками органів державного контролю рейдів та перевірок додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавства у сфері благоустрою міста;

2) проводять перевірки і складають протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів і подають їх органам державного контролю у цій сфері та правоохоронним органам для притягнення винних до відповідальності;

3) надають допомогу органам державного контролю у сфері благоустрою міста у діяльності щодо запобігання порушенням законодавства про благоустрій населених пунктів;

4) здійснюють інші повноваження відповідно до закону.

9.2. Результати громадського контролю за станом благоустрою територій підлягають оприлюдненню на зборах мешканців відповідної території та розгляду органами місцевого самоврядування в порядку, визначеному законодавством.

Розділ Х. Контроль у сфері благоустрою на території Новомиргородської міської ради.

10.1. Контроль у сфері благоустрою на території Новомиргородської міської ради спрямований на забезпечення дотримання органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності, громадянами у тому числі іноземцями та особами без громадянства, вимог Закону України „ Про благоустрій населених пунктів”, цих Правил та інших нормативно-правових актів.

10.2. Контроль за станом благоустрою на території Новомиргородської міської ради, виконанням цих Правил, міська рада покладає на уповноважені нею органи.

10.3. Якщо під час перевірки виявлені причини та умови, які можуть спричинити порушення благоустрою, посадова особа контролюючого органу зобов'язана скласти та надати офіційний документ - припис, який є обов'язковим для виконання в термін до трьох діб особами, які є відповідальними за утримання об'єктів благоустрою.

10.4. У приписі зазначаються: дата і місце його складання, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала припис, відомості про особу, на яку складений припис, та надаються пропозиції щодо усунення причин та умов, які спричиняють порушення благоустрою території.

10.5. Припис підписується особою, яка його склала, і особою, на яку він складений.

У разі відмови особи отримати припис в графі "Припис одержав" робиться про це запис.

10.6. Посадова особа контролюючого органу, яка під час перевірки об'єкта благоустрою виявила порушення вимог цих Правил, зобов'язана на винну особу скласти протокол про вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

10.7. При вчиненні однією посадовою чи фізичною особою двох або більше адміністративних правопорушень протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.

10.8. У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються: дата і місце його складання, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу правопорушника, місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативний акт,

який передбачає відповідальність за дане правопорушення; прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення правопорушника, інші відомості, необхідні для вирішення справи.

Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення, від підписання протоколу, в ньому робиться запис про це. Особа, яка вчинила правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

При складанні протоколу правопорушникові роз'яснюються його права і обов'язки, передбачені статтею 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення, про що робиться відмітка у протоколі.

Особа, яка виявила порушення, здійснює заходи щодо встановлення особи, винної у скоєнні правопорушення, шляхом направлення запитів до правоохоронних органів.

Після складення протоколу, він у п'ятиденний строк надсилається на розгляд до адміністративної комісії за місцем проживання порушника.

10.9. Справа про адміністративне правопорушення розглядається адміністративною комісією в п'ятнадцятиденний строк з дня отримання протоколу про адміністративне правопорушення.

На засідання адміністративної комісії запрошуються особи, відносно яких складено протокол про адміністративне правопорушення.

За результатами розгляду справи про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить постанову по справі.

Постанова повинна містити: найменування органу, який виніс постанову, дату розгляду справи; відомості про особу, щодо якої розглядається справа; викладення обставин, установлених при розгляді справи; зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення; прийняте по справі рішення.

10.10. Відшкодування майнової шкоди, заподіяної об'єкту благоустрою під час вчинення адміністративного правопорушення, здійснюється у порядку, визначеному законодавством та цих Правил.

10.11. У відповідності до статті 97 Кодексу України про адміністративні правопорушення інспекція державного архітектурно-будівельного контролю виявляє та вживає заходів щодо самовільного будівництва будинків або споруд, а також самовільної зміни архітектурного вигляду будинків або споруд під час їх експлуатації та складає протоколи про адміністративні правопорушення.

10.12. Уповноважені працівники виконавчого органу Новомиргородської міської ради забезпечують контроль за дотриманням встановленого нормативними актами порядку експлуатації та утримання підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм їх власності, рекламних засобів, вимагають від юридичних і фізичних осіб усунення виявлених порушень та складають протоколи про адміністративні правопорушення.

10.13. У разі необхідності та з метою забезпечення виконання Правил благоустрою на території Новомиргородської міської ради звертається до правоохоронних органів, які відповідно до своїх обов'язків:

- подають у межах наданих прав допомогу представникам державних органів та органів місцевого самоврядування у здійсненні їх законної діяльності, якщо їм чиниться протидія або загрожує небезпека з боку правопорушників;

- встановлюють особу порушника, якщо особа не відома;

- проводять затримання особи, яка чинить опір;

- проводять вилучення товарної маси та беруть її під охорону до встановлення особи порушника.

10.14. У разі протидії проведенню робіт з елементів благоустрою або примусового переміщення автотранспортних засобів до винних осіб застосовуються заходи адміністративної, цивільної чи кримінальної відповідальності у відповідності до чинного законодавства.

Розділ XI. Відповідальність підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, громадян за порушення Правил благоустрою на території Новомиргородської міської ради.

11.1. За порушення цих Правил винні особи несуть відповідальність, встановлену Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України „Про благоустрій населених пунктів”, цими Правилами, іншими нормативно-правовими актами та рішеннями Новомиргородської міської ради.

У разі невиконання або порушення суб'єктами господарської діяльності, передбачених Правилами вимог та обов'язків, органи місцевого самоврядування передають матеріали про невиконання або порушення до відповідних органів державної виконавчої влади, правоохоронних органів, порушують питання про призупинення дії або анулювання наданої раніше дозвільної документації.

11.2. До відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів притягаються особи, винні у:

- 1) порушенні встановлених державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів;
- 2) проектуванні об'єктів благоустрою міста з порушенням затвердженої в установленому законодавством порядку містобудівної документації та державних будівельних норм;
- 3) порушенні встановлених законодавством екологічних, санітарно-гігієнічних вимог та санітарних норм під час проектування, розміщення, будівництва та експлуатації об'єктів благоустрою;
- 4) порушенні правил благоустрою території міста;
- 5) порушенні режиму використання й охорони територій та об'єктів рекреаційного призначення;
- 6) самовільному зайнятті території (частини території) об'єкта благоустрою міста;
- 7) пошкодженні (руйнуванні чи псуванні) вулично-дорожньої мережі, інших об'єктів та елементів благоустрою міста;
- 8) знищенні або пошкодженні зелених насаджень чи інших об'єктів озеленення міста, крім випадків, передбачених законом;
- 9) забрудненні (засміченні) території міста;
- 10) неналежному утриманні об'єктів благоустрою, зокрема покриття доріг, тротуарів, освітлення територій міста тощо.

11.3. Допущення порушень не позбавляє винну особу від обов'язку припинення порушення та вчинення дій по відновленню благоустрою. У разі порушення Правил благоустрою особи, винні у їх порушенні, зобов'язані вчинити всі необхідні дії для усунення наслідків такого порушення. Усунення наслідків порушення здійснюється негайно. У виняткових випадках, коли усунення зазначених наслідків пов'язане із значним об'ємом робіт або необхідністю залучення третіх осіб для виконання відповідних робіт, усунення порушення може бути здійснено у триденний строк. У випадках, коли порушення вимог цих Правил пов'язане із аварією, стихійним лихом, усунення наслідків такого порушення здійснюється у п'ятиденний строк.

11.4. Балансоутримувач має право на відшкодування винною особою витрат (збитків), понесених у зв'язку з усуненням наслідків порушення вимог цих Правил.

11.5. Збитки, завдані об'єкту благоустрою в результаті порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів, підлягають відшкодуванню в установленому порядку. Оцінка завданих збитків проводиться балансоутримувачем у разі:

- 1) протиправного пошкодження чи знищення елементів благоустрою;
- 2) пошкодження чи знищення елементів благоустрою при:
 - ліквідації аварій на інженерних мережах та інших елементах благоустрою;
 - здійсненні ремонту інженерних мереж;
 - видаленні аварійних сухостійних дерев та чагарників;
 - прокладанні нових інженерних мереж;
 - виконанні інших суспільно необхідних робіт.

11.6. У випадках, зазначених у пунктах 11.2, 11.5 цих Правил, у разі пошкодження чи знищення елементів благоустрою винна юридична чи фізична особа усуває пошкодження (відновлює елементи благоустрою) власними силами або за домовленістю з балансоутримувачем перераховує на його рахунок суму відновної вартості. Порядок визначення відновної вартості об'єктів благоустрою затверджується Кабінетом Міністрів України.

11.7. Розмір відшкодування збитків, завданих об'єкту благоустрою, визначається

балансоутримувачем за методикою визначення відновної вартості об'єктів благоустрою, затвердженою центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства.

11.8. Притягнення осіб, винних у порушенні законодавства у сфері благоустрою населених пунктів, до встановленої відповідальності не звільняє їх від обов'язку відшкодування шкоди, завданої внаслідок порушення вимог законодавства.

11.9. Шкода, завдана внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів, підлягає компенсації, в повному обсязі без застосування норм зниження розміру стягнення незалежно від сплати збору за забруднення навколишнього природного середовища та погіршення якості природних ресурсів у розмірах, які визначаються на підставі затверджених у встановленому порядку такс, методик, розрахунків щодо обрахування шкоди. Відсутність таких такс, методик, розрахунків не може бути підставою для відмови у відшкодуванні шкоди. У такому разі шкода компенсується за фактичними витратами, затвердженими в установленому порядку рішенням органу місцевого самоврядування, на облаштування одного квадратного метра території міста або базової вартості одного квадратного метра землі на відновлення порушеного стану об'єкта благоустрою або довкілля.

Розділ XII. Порядок внесення змін та доповнень до Правил благоустрою на території Новомиргородської міської ради.

12.1. Зміни та доповнення до Правил вносяться рішенням Новомиргородської міської ради.



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2024р.

№ 296

Про внесення змін до міської програми протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і правопорядку на 2019-2024 роки, затвердженої рішенням сесії міської ради від 09 листопада 2018 року № 1163

У відповідності до положень статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

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

1. Внести зміни до міської програми протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і правопорядку на 2019 – 2024 роки та викласти її в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на профільні комісії міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від 26 липня 2021 року № 296

МІСЬКА ПРОГРАМА
протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку
на 2019-2024 роки

РОЗДІЛ 1. Загальні положення

Міська програма протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку на 2019-2024 роки (далі - Програма) розроблена на підставі: пунктів 22, 40 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про Національну поліцію». Україна впевнено прямує шляхом демократизації та зміцнення конституційних засад, органи внутрішніх справ повинні виступати гарантом соціального комфорту громадян через забезпечення їхньої безпеки – як власної, так і безпеки законної ділової активності. Стан правопорядку в Україні впливає на її соціально-економічний розвиток.

Забезпечення правопорядку здійснюється шляхом виявлення винних у вчиненні протиправних дій осіб та притягнення їх до передбаченої законом відповідальності, а також запровадження форм і методів профілактики правопорушень з метою усунення причин та запобігання виникненню умов, що сприяють їх вчиненню.

Здійснення заходів з профілактики злочинності дасть змогу певною мірою поліпшити стан правопорядку в регіоні та удосконалити систему профілактики правопорушень.

Зазначеними проблемами є:

у зв'язку із загостренням останніми роками суспільно-політичної ситуації в країні, складним соціально – економічним становищем населення регіону, зросла кількість скоєних злочинів корисливо-насильницької спрямованості, а саме пограбувань, розбійних нападів, крадіжок, шахрайств, незаконних заволодінь транспортними засобами.

В основу реалізації Програми покладено принцип об'єднання зусиль місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів та громадськості для забезпечення охорони громадського порядку та профілактики злочинності.

Ця Програма спрямована на забезпечення ефективності здійснення узгоджених заходів щодо профілактики правопорушень та усунення причин, які зумовили вчинення протиправних дій, що є важливою складовою процесу забезпечення громадського порядку та боротьби зі злочинністю на території громади.

Реалізація поставлених перед правоохоронними органами завдань можлива лише за умови тісного, ділового, ефективного співробітництва з представниками влади, органами місцевого самоврядування, у тому числі з депутатським корпусом міської ради у питаннях забезпечення належної профілактики правопорушень, правового та соціального захисту громадян України.

РОЗДІЛ 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Метою Програми є:

- забезпечення ефективної реалізації державної політики у сфері профілактики правопорушень та злочинності шляхом розроблення та здійснення комплексу заходів, спрямованих на усунення причин та умов вчинення протиправних діянь, налагодження дієвої співпраці правоохоронних органів та органу місцевого самоврядування у цій сфері;

- удосконалення методів роботи з їх профілактики, забезпечення захисту конституційних прав та свобод людини на основі чітко визначених пріоритетів, створення умов для проведення ефективної правової та виховної роботи серед населення, поступове нарощування зусиль у цій справі правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування та громадськості.

Заходи щодо запобігання вчиненню правопорушень можуть здійснюватися органами виконавчої влади у межах повноважень, визначених чинним законодавством. Однак такий підхід не забезпечує комплексного розв'язання проблеми. Необхідна ефективна підтримка місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та населення в діяльності органів внутрішніх справ, яка спрямована на охорону громадського порядку і профілактику злочинності.

Оптимальним варіантом є затвердження і виконання на території Новомиргородської міської ради Програми протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку на 2019-2024 роки та об'єднання зусиль правоохоронних органів і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування для здійснення визначених нею заходів.

Основними завданнями Програми є:

- координація зусиль місцевих органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, правоохоронних, контролюючих та інших установ з профілактики правопорушень, забезпечення активної наступальної протидії злочинності та проявам корупції із залученням до цього процесу широкого кола громадськості;

- комплексне вивчення і розв'язання проблем, пов'язаних з протидією злочинним проявам проти особи, у першу чергу насильницького характеру, забезпечення належного стану правового та соціального захисту громадян;

- запровадження сучасних форм і методів профілактики, розроблення інформаційно-пропагандистських та культурно-виховних програм з питань профілактики правопорушень з метою усунення причин та запобігання

виникненню умов, що сприяють їх вчиненню, підвищення рівня правової освіти населення та правового виховання молоді;

- запобігання вчиненню злочинів, пов'язаних з торгівлею людьми, наркобізнесом, контрабандою, легалізацією незаконно одержаних прибутків;

- удосконалення роботи із соціальної адаптації осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

- інформаційно-аналітичне, матеріально-технічне забезпечення профілактичної діяльності.

Для виконання основних завдань Програми необхідно здійснити заходи, визначені у додатку.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХОДІВ З ПРОТИДІЇ ЗЛОЧИННОСТІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ГРОМАДЯН

Проведення аналіз стану криміногенної обстановки Новомиргородської міської ради, поширеності скоєння окремих видів злочинів проти життя, здоров'я, честі та гідності особи, її власності, причини і умови, які сприяють їх вчиненню. За результатами розробляти заходи з поліпшення роботи з протидії злочинності, забезпечення публічної порядку та безпеки громадян.

Здійснення заходів щодо проведення обліку житла, де проживають особи похилого віку, самотні особи, визнані недієздатними, психічно хворі та інші особи, які потребують опіки, хворі на алкоголізм та наркоманію з метою попередження випадків знуцання над ними та фактів незаконного відчуження їх житла.

Проведення заходів з встановлення осіб, причетних до скоєння злочинів насильницько-майнової спрямованості, насамперед пограбувань, крадіжок, розбійних нападів, крадіжок майна усіх форм власності, незаконних заволодінь транспортними засобами та злочинів, пов'язаних з мобільними телефонами.

Сприяє виявленню, документуванню та притягненню до відповідальності членів організованих злочинних груп і окремих громадян, причетних до скоєння злочинів пов'язаних з торгівлею людьми, незаконною міграцією та у сфері суспільної моралі.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

РОЗДІЛ 4. ПРОТИДІЯ ОРГАНІЗОВАНИЙ ЗЛОЧИННОСТІ

4.1. Сприяти проведенню комплексних оперативно-профілактичних заходів під умовним найменування "Мак" з метою виявлення і знищення незаконних посівів маку та конопель, недопущення їх незаконного витоку та перекриття каналів збуту наркотичної сировини.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

4.2. Проводити моніторинг ситуації щодо зловживання молоддю психоактивними речовинами.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

4.3. Забезпечити проведення для молоді профілактичних і просвітницьких заходів щодо протидії наркоманії, пропаганди здорового способу життя.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

4.4. Вжити заходів щодо проведення в навчальних закладах батьківського семінару, включаючи до нього теми про взаємовідносини батьків і дітей, роль батьківського авторитету в подальшому розвитку особистості дитини, аспекти психології виховання дітей.

Сектор поліцейської діяльності № 1

(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

4.5. Сприяти залученню до гурткової роботи у навчальних закладах підлітків з девіантною поведінкою.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

РОЗДІЛ 5. ПРОТИДІЯ РЕЦИДИВНІЙ ЗЛОЧИННОСТІ

5.1. Вживати заходів щодо сприяння у працевлаштуванні особам, звільненим з місць позбавлення волі, направляти на професійне навчання, перенавчання та підвищення кваліфікації з метою підвищення їх конкурентоспроможності на сучасному ринку праці. Сприяти їх адаптації та розв'язанню соціально-побутових проблем.

Новомиргородська міська рада,
центр зайнятості (за узгодженням)
2019-2024 роки

5.2. Сприяти проведенню перевірок виконання Закону України «Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі», вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків. Здійснювати профілактичні заходи з недопущення скоєння повторних злочинів раніше судимими, насамперед особами, які перебувають під адміністративним наглядом.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

5.3. Сприяти вирішенню питань тимчасової зайнятості осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі, шляхом залучення їх до участі в громадських та інших роботах тимчасового характеру.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції

в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

5.4. Проводити профілактичну роз'яснювальну роботу серед населення міста щодо запобігання діям шахраїв у відношенні соціально незахищених категорій населення.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

5.5. З метою профілактики правопорушень, вчинених підлітками в громадських місцях у стані сп'яніння, та рецидивної злочинності продовжити запровадження на базі загальноосвітніх шкіл громади протиалкогольної програми «Сімейна розмова» серед учнів та їх батьків.

Дирекція ЗОШ
2019-2024 роки

РОЗДІЛ 6. ОХОРОНА ГРОМАДСЬКОГО ПОРЯДКУ

6.1. Вжити заходів щодо подальшого впровадження системи візуального моніторингу, засобів екстреного зв'язку «громадянин-поліції» та інших технічних засобів з метою контролю за станом охорони громадського порядку на вулицях та в інших громадських місцях, у тому числі під час проведення масових заходів.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції

в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

6.2. Максимальне перекриття міста камерами зовнішнього відеоспостереження.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)

Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

6.3. Продовжити роботу з підтримки ініціативи громадян у створенні та відновленні діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку .

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

РОЗДІЛ 7. МАТЕРІАЛЬНЕ, ТЕХНІЧНЕ І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОФІЛАКТИЧНОЇ РОБОТИ

7.1. Вивчати питання щодо необхідності і доцільності виділення коштів на поліпшення матеріально-технічного забезпечення органів внутрішніх справ громади з метою виконання ними заходів, передбачених

цією комплексною програмою під час розгляду питання щодо затвердження місцевого бюджету, внесення до неї відповідних змін. При цьому врахувати стан в економічній сфері регіону та вимоги бюджетного законодавства. Залучати на ці цілі кошти з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки.

7.2. В установленому чинним законодавством порядку вжити заходів щодо:

7.2.1. Передбачення у місцевому бюджеті на 2019-2024 роки коштів на забезпечення діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку відповідно до Указу Президента України від 19 липня 2005 року № 1119/2005 «Про заходи щодо забезпечення особистої безпеки громадян та протидії злочинності».

Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки.

7.2.2. Передбачення у місцевому бюджеті на 2019-2024 роки коштів на придбання вузла відеонагляду з камерою відеоспостереження із здатністю розпізнавання державних номерних знаків.

Міська територіальна громада
2019-2024 роки

7.2.3. Передбачення у місцевому бюджеті на 2019-2024 роки коштів поліпшення матеріально-технічного забезпечення дільничних офіцерів поліції, поліцейських офіцерів громади, а саме: засобами зв'язку, оргтехнікою (комп'ютерна техніка, принтер, МФУ, сканер), автомобільним транспортом (службовий автомобіль спеціалізованого, білого кольору, обладнаного спеціальними звуковими та світловими сигнальними пристроями, кольорографічними схемами та написами на кузові автомобіля, реєстрація транспортних засобів, сплата податків та зборів (обов'язкових платежів) передбачених законодавством, автозапчастини та комплектуючі матеріали, шини, диски, паливно-мастильні матеріали (газу), поточний ремонт та технічне обслуговування автомобілів), у тому числі забезпечення канцтоварами, папером, меблями, службовими приміщеннями для функціонування громадських пунктів охорони правопорядку.

Міська територіальна громада
2019-2024 роки

7.2.4. Передбачення у місцевому бюджеті на 2019-2024 роки коштів на поліпшення матеріально-технічного забезпечення сектору поліцейської діяльності № 1 (м. Новомиргород), проведення поточного ремонту адміністративного приміщення, придбання будівельних матеріалів, вікон металопластикових, засобів зв'язку, аудіо- та відео апаратури, оргтехніки, комп'ютерної техніки іншого необхідного оснащення для служб відділення поліції, придбання паливно-мастильних матеріалів, автозапчастин для службового автотранспорту сектору поліцейської діяльності № 1 (м. Новомиргород) відділення поліції №1 (м. Мала Виска) Новоукраїнського районного відділу поліції ГУНП в області.

Міська територіальна громада
2019-2024 роки

РОЗДІЛ 8. ІНФОРМУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ ЩОДО ПРОФІЛАКТИКИ ЗЛОЧИННОСТІ

8.1. Організувати постійне інформування населення про результати діяльності щодо захисту економіки в боротьбі зі злочинністю, викриття особливо тяжких та тяжких злочинів, що набули значного резонансу серед населення громади.

Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки.

8.2. Сприяти розміщенню у засобах масової інформації соціальної реклами з питань профілактики правопорушень та боротьби з організованою злочинністю.

Сектор поліцейської діяльності № 1
(м. Новомиргород)
Відділення поліції №1 (м. Мала Виска)
Новоукраїнського районного відділу поліції
Головного управління Національної поліції
в Кіровоградській області,
Новомиргородська міська рада
2019-2024 роки

РОЗДІЛ 9. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

Фінансування заходів Програми передбачається здійснювати за рахунок коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади у межах можливостей їх дохідної частини, виходячи з конкретних завдань, а також за рахунок інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

РОЗДІЛ 10. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Виконання Програми дасть змогу:

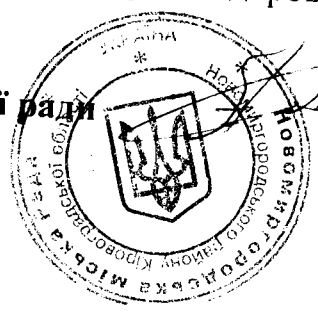
- активізувати діяльність органів виконавчої влади, пов'язану з профілактикою правопорушень, удосконалити механізм координації роботи із залучення до цього процесу широкого кола громадськості;
- підвищити рівень правової освіти населення та правового виховання молоді шляхом запровадження сучасних форм і методів профілактики, розроблення інформаційно-пропагандистських та культурно-виховних програм;
- підвищити оперативність реагування на вчинені правопорушення та їх виявлення шляхом удосконалення технічних засобів контролю за ситуацією у громадських місцях, створення відповідних систем накопичення та обміну інформацією між центральними органами виконавчої влади;
- стабілізувати криміногенну ситуацію в регіоні шляхом запобігання криміналізації населення;

- посилити захист життя і прав осіб, які наражаються на небезпеку внаслідок терористичної діяльності.

РОЗДІЛ 11. ОРГАНІЗАЦІЯ І КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ

Безпосередній контроль за виконанням заходів Програми здійснює виконком міської ради та забезпечує виконання заходів Програми та щороку до 25 грудня та до 25 червня інформує постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, освіти, фізичного виховання, культури, охорони здоров'я та соціальної політики.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток 1
до міської програми протидії
злочинності, підтримання
публічної безпеки і порядку
на 2019-2024 роки

ПАСПОРТ

міської програми протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і
правопорядку на 2019-2024 роки

1.	Програма затверджена: рішенням міської ради від 26 липня 2021 року № 296	
2.	Ініціатор розроблення програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради
4.	Розробник програми	Сектор поліцейської діяльності № 1 (м.Новомиргород) відділення поліції №1 (м. Мала Виска) Новоукраїнського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Кіровоградській області
5.	Співрозробники програми	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради
6.	Відповідальний виконавець програми	Сектор поліцейської діяльності № 1 (м.Новомиргород) відділення поліції №1 (м. Мала Виска) Новоукраїнського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Кіровоградській області
7.	Учасники програми	Сектор поліцейської діяльності № 1 (м.Новомиргород) відділення поліції №1 (м. Мала Виска) Новоукраїнського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Кіровоградській області, Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту міської ради
8	Терміни реалізації програми	2019-2024 роки

9.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Місцевий бюджет
10.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, усього, у тому числі:	500,00 тис. грн
	кошти державного бюджету	-
	кошти районного бюджету	-
	Кошти місцевого бюджету	500,00 тис. грн..
11.	Основні джерела фінансування програми	Кошти місцевого бюджету

Ресурсне забезпечення
Міської програми протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку на
2019-2024 роки

Обсяг коштів, який пропонується залучити на виконання програми	Терміни виконання програми						Усього витрат на виконання програми
	2019 рік	2020 рік	2021 рік	2022 рік	2023 рік	2024 рік	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
Обсяг ресурсів, усього тис. грн. у тому числі:	50,0	50,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
державний бюджет							
обласний бюджет							
районний бюджет							
місцевий бюджет	50,0	50,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0
кошти не бюджетних джерел							

Напрямки реалізації та заходи міської програми протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку на 2019-2024 роки

1	Назва напрямку реалізації (пріоритети і завдання)	Перелік заходів програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн., в тому числі:						Очікуваний результат
						2019 рік	2020 рік	2021 рік	2022 рік	2023 рік	2024 рік	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Забезпечення ефективної роботи правоохоронних органів щодо запобігання та протидії злочинності в громаді та оперативне реагування на факти порушення прав, свобод і законних інтересів громадян	Придбання наливко-мастильних матеріалів та запчастин	2019-2024 роки	Сектор поліцейської діяльності № 1 (м.Новомиргород)відділення поліції №1(м.Мала Виска)Новоукраїнського РВП ГУНП в Кіровоградській області	Місцевий бюджет	50,0	50,0	27,0	27,0	27,0	27,0	Забезпечення на високому рівні безпеки публічного порядку
2	Посилення взаємодії правоохоронних органів місцевими органами місцевого самоврядування, з метою збільшення фінансового, матеріально-технічного забезпечення відділення поліції	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2019-2024 роки		Місцевий бюджет			48,0	48,0	48,0	48,0	Енергозбереження
3	Створення ефективної системи профілактики правопорушень в районі	Придбання орг. техніки	2019-2024 роки		Місцевий бюджет			25,0	25,0	25,0	25,0	Оперативного оформлення заяв та повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 297

Про розроблення Детального плану частини території, обмеженої вулицями Маяковського, Поповкіна та землями житлової та громадської забудови в м. Новомиргород Кіровоградської області

Розглянувши заяву громадянина Щербини Олександра Івановича про розроблення Детального плану частини території в м. Новомиргород Кіровоградської області, керуючись пунктом 3 статті 8 та пунктом 4 статті 10 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», пунктом 38 статті 6 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пунктів 4.1, 4.3 розділу IV Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16.11.2011 року № 290 «Про затвердження Порядку розроблення містобудівної документації»,-

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

1. Розробити Детальний план частини території, обмеженої вулицями Маяковського, Поповкіна та землями житлової та громадської забудови в місті Новомиргород Кіровоградської області (далі – ДПТ).
2. Детальним планом частини території визначити можливість розташування об'єкту торгівельного призначення (шляхом реконструкції існуючої будівлі) на земельній ділянці загальною площею – 0,3866 га, кадастровий номер -3523810100:50:095:0016, за адресою – м. Новомиргород, вул. Поповкіна, 10/15.

3. Визначити виконавчий комітет Новомиргородської міської ради – замовником розроблення проекту ДПТ, вказаного в п.1 цього рішення.

4. Фінансування робіт із розроблення ДПТ здійснити за кошти громадянина Щербини Олександра Івановича.

5. Громадянину Щербині Олександрю Івановичу для виконання проекту ДПТ визначити організацію, яка має в своєму складі особу з відповідним кваліфікаційним сертифікатом на виконання робіт з розроблення містобудівної документації.

6. Громадянину Щербині Олександрю Івановичу виготовлений проект Детального плану частини території подати до відділу містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Новомиргородської міської ради для проведення процедури його розгляду, погодження та затвердження відповідно до чинного законодавства.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань промислового та сільськогосподарського виробництва, будівництва, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства, побутового та торгівельного обслуговування, підприємництва, благоустрою та енергозбереження.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 298

**Про звіт про виконання бюджету
міської територіальної громади
за перше півріччя 2021 року**

(код бюджету 11541000000)

Відповідно до пункту 17 частини 1 статті 43 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні» та статі 80 Бюджетного кодексу України

Новомиргородська міська рада

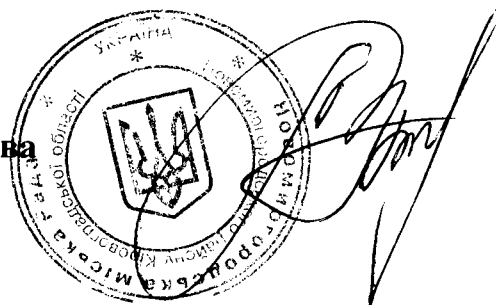
В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити звіт про виконання бюджету Новомиргородської міської територіальної громади за перше півріччя 2021 року:

по доходах у сумі 111 422 553,82 гривень, у тому числі по загальному фонду бюджету 107 020 807,37 гривень, по спеціальному фонду – 4 401 746,45 гривень;

по видатках у сумі 115 154 947,98 гривень, у тому числі по загальному фонду – 111 306 436,84 гривень, по спеціальному фонду 3 848 511,14 гривень.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 299

**Про внесення змін до рішення міської ради
від 24 грудня 2020 року №27 «Про бюджет
Новомиргородської міської територіальної
громади на 2021 рік »**

(код бюджету 11541000000)

На підставі пункту 23 частини 1 статті 26, частини 1 статті 61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Бюджетного Кодексу України, розпоряджень голови Кіровоградської обласної адміністрації від 24 червня 2021 року № 476-р «Про затвердження додаткового обсягу субвенції з державного бюджету на здійснення підтримки окремих закладів та заходів у системі охорони здоров'я», від 24 червня 2021 року № 478-р «Про затвердження розподілу обсягу субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» на 2021 рік» та від 22 липня 2021 року № 523-р «Про затвердження переліку закладів загальної середньої освіти, яким у 2021 році будуть придбані ноутбуки за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на заходи, спрямовані на боротьбу з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2, та її наслідками під час навчального процесу у закладах загальної середньої освіти», офіційного висновку фінансового управління Новомиргородської міської ради про обсяг вільного залишку бюджетних коштів загального та спеціального фонду бюджету, який склався станом на 01 січня 2021 року від 02 квітня 2021 року № 20,-

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

1. Відповідно до пункту 12 рішення Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року № 27 «Про бюджет Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік» затвердити розпорядження Новомиргородського міського голови:

від 02 липня 2021 року № 111-р «Про перерозподіл обсягу бюджетних призначень в межах головного розпорядника коштів»;

від 13 липня 2021 року № 115-р «Про перерозподіл обсягу бюджетних призначень в межах головного розпорядника коштів».

2. Внести зміни до рішення міської ради від 24 грудня 2020 року № 27 «Про бюджет Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік», а саме:

збільшити доходи бюджету міської територіальної громади в сумі 1 558 778 гривень (доходи загального фонду бюджету 1 539 778 гривень, доходи спеціального фонду бюджету 19 000,00 гривень) з них за рахунок субвенції з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету на суму 1 129 878 гривень, субвенції з місцевого бюджету на здійснення підтримки окремих закладів та заходів у системі охорони здоров'я за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету на суму 409 900 гривень;

збільшити видатки бюджету міської територіальної громади у сумі 3 567 778 гривень (загальний фонд 1 827 471 гривень, спеціальний 1 740 307 гривень), з них за рахунок субвенцій з обласного бюджету за рахунок відповідних субвенцій з державного бюджету 1 539 778 гривень, за рахунок збільшення доходів спеціального фонду бюджету 19 000 гривень, за рахунок залучення вільного залишку коштів загального фонду бюджету, що утворився станом на 01 січня 2021 року 2 009 000,00 гривень;

внести зміни між кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

збільшити профіцит за загальним фондом бюджету міської територіальної громади у сумі 1 721 307 гривень;

збільшити дефіцит за спеціальним фондом бюджету міської територіальної громади у сумі 1 721 307 гривень;

внести відповідні зміни до додатків 1,3 (додаються);

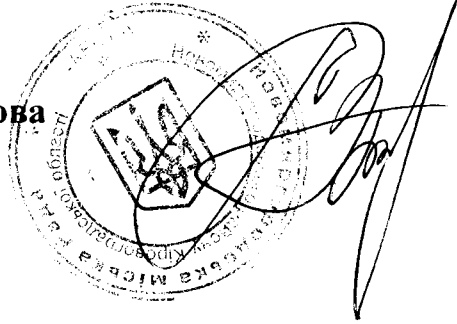
додатки 2,4,5,6 викласти в новій редакції (додаються).

3. Затвердити замовником робіт та одержувачем бюджетних коштів Державне підприємство «Агентство місцевих автомобільних доріг» по об'єкту: «Поточний середній ремонт вулиці Соборності від перехрестя з вулицею Ганни

Дмитрян до межі міста Новомиргород» (як співфінансування на договірних засадах) у сумі 2 449 000 гривень.

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

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Новомиргородської міської ради
від 26 липня 2021 р. №299

ЗМІНИ

Доходів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік, визначених у додатку 1 до рішення
Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №2711541000000(+збільшення
-зменшення)

(код бюджету)

(грн)

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
30000000	Доходи від операцій з капіталом	+19 000,00		+19 000,00	+19 000,00
33000000	Кошти від продажу землі і нематеріальних активів	+19 000,00		+19 000,00	+19 000,00
33010000	Кошти від продажу землі і нематеріальних активів	+19 000,00		+19 000,00	+19 000,00
33010100	Кошти від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, що перебувають у державній або комунальній власності, та земельних ділянок, які знаходяться на території Автономної Республіки Крим	+19 000,00		+19 000,00	+19 000,00
	Усього доходів (без урахування міжбюджетних трансфертів)	+19 000,00		+19 000,00	+19 000,00
40000000	Офіційні трансферти	+1 539 778,00	+1 539 778,00		
41000000	Від органів державного управління	+1 539 778,00	+1 539 778,00		
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	+1 539 778,00	+1 539 778,00		
41051400	Субвенція з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	+1 129 878,00	+1 129 878,00		
41055000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення підтримки окремих закладів та заходів у системі охорони здоров'я за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	+409 900,00	+409 900,00		
X	Разом доходів	+1 558 778,00	+1 539 778,00	+19 000,00	+19 000,00

Додаток 2

до рішення Новомиргородської міської ради
від 24 грудня 2020 року № 27 (в редакції
рішення від 26 липня 2021 р. №299)

ФІНАНСУВАННЯ

бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік

1154100000
(код бюджету)

(гривень)

Код	Найменування згідно з Класифікацією фінансування бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
Фінансування за типом кредитора					
200000	Внутрішнє фінансування	14 525 875,48	7 923 719,73	6 602 155,75	6 301 404,46
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	14 525 875,48	7 923 719,73	6 602 155,75	6 301 404,46
	<i>у тому числі за рахунок залишків коштів, що склалися на початок року</i>	14 525 875,48	13 865 201,73	660 673,75	479 524,46
208100	На початок періоду	23 661 683,45	14 943 627,80	8 718 055,65	479 524,46
	<i>з них за рахунок залишків коштів:</i>				
	<i>освітньої субвенції з державного бюджету</i>	4 300 872,96	4 300 872,96		
	<i>субвенції з місцевого бюджету на надання підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету</i>	59 221,73	59 221,73		
	<i>субвенції з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції</i>	494,25	494,25		
208200	На кінець періоду	9 135 807,97	1 078 426,07	8 057 381,90	0,00
	<i>з них за рахунок залишків коштів:</i>				
	<i>освітньої субвенції з державного бюджету</i>	791 872,96	791 872,96		
	<i>субвенції з місцевого бюджету на надання підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету</i>	0,00	0,00		
	<i>субвенції з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції</i>	494,25	494,25		
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-5 941 482,00	5 941 482,00	5 821 880,00
	<i>у тому числі за рахунок:</i>				
	<i>субвенції з місцевого бюджету на надання підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету</i>	0,00	-310 175,00	310 175,00	310 175,00
	<i>залишку коштів освітньої субвенції з державного бюджету</i>	0,00	-2 509 000,00	2 509 000,00	2 509 000,00
	<i>субвенції з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету</i>	0,00	-410 716,00	410 716,00	410 716,00
X	Загальне фінансування	14 525 875,48	7 923 719,73	6 602 155,75	6 301 404,46
Фінансування за типом боргового зобов'язання					
600000	Фінансування за активними операціями	14 525 875,48	7 923 719,73	6 602 155,75	6 301 404,46
602000	Зміни обсягів бюджетних коштів	14 525 875,48	7 923 719,73	6 602 155,75	6 301 404,46
	<i>у тому числі за рахунок залишків коштів, що склалися на початок року</i>	14 525 875,48	13 865 201,73	660 673,75	479 524,46
602100	На початок періоду	23 661 683,45	14 943 627,80	8 718 055,65	479 524,46
	<i>з них за рахунок залишків коштів:</i>				
	<i>освітньої субвенції з державного бюджету</i>	4 300 872,96	4 300 872,96		
	<i>субвенції з місцевого бюджету на надання підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету</i>	59 221,73	59 221,73		
	<i>субвенції з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції</i>	494,25	494,25		
602200	На кінець періоду	9 135 807,97	1 078 426,07	8 057 381,90	0,00
	<i>з них за рахунок залишків коштів:</i>				
	<i>освітньої субвенції з державного бюджету</i>	791 872,96	791 872,96		
	<i>субвенції з місцевого бюджету на надання підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету</i>	0,00	0,00		
	<i>субвенції з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції</i>	494,25	494,25		
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-5 941 482,00	5 941 482,00	5 821 880,00
	<i>у тому числі за рахунок:</i>				
	<i>у тому числі за рахунок субвенції з місцевого бюджету на надання підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету</i>	0,00	-310 175,00	310 175,00	310 175,00
	<i>у тому числі за рахунок залишку коштів освітньої субвенції з державного бюджету</i>	0,00	-2 509 000,00	2 509 000,00	2 509 000,00
	<i>субвенції з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету</i>	0,00	-410 716,00	410 716,00	410 716,00
X	Загальне фінансування	14 525 875,48	7 923 719,73	6 602 155,75	6 301 404,46

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
0113035	3035	1070	Компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на залізничному транспорті	+140 000	+140 000										+140 000
0113160	3160	1010	Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	+300 000	+300 000										+300 000
0113192	3192	1030	Надання фінансової підтримки громадянським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість	+25 000	+25 000										+25 000
0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	+14 000	+14 000										+14 000
0114030	4030	0824	Забезпечення діяльності бібліотек	-387 000	-387 000	-226 000									-387 000
0114060	4060	0828	Забезпечення діяльності палахів і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	-241 200	-241 200	-80 000									-241 200
0114082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	+170 000	+170 000										+170 000
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	-6 900	-6 900										-6 900
0117321	7321	0443	Будівництво освітніх установ та закладів						+50 000	+50 000	+50 000			+50 000	+50 000
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	+1 500 000	+1 500 000										+1 500 000
0117693	7693	0494	Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю	+253 000	+253 000										+253 000
0118110	8110	0320	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	+50 000	+50 000										+50 000
0118120	8120	0320	Заходи з організації рятування на водах	-6 900	+6 900										-6 900
3700000			Фінансове управління						+86 289	+86 289	+86 289			+86 289	+86 289
3710000			Фінансове управління						+86 289	+86 289	+86 289			+86 289	+86 289
3719770	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету						+86 289	+86 289	+86 289			+86 289	+86 289
X	X	X	УСЬОГО	+1 827 471	+1 827 471	-1 306 000			+1 740 307	+1 740 307	+1 721 307			+1 740 307	+3 567 778

Міжбюджетні трансферти на 2021 рік
11541000000
(код бюджету)

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

Код Класифікації доходу бюджету/ Код бюджету	Найменування трансферту/ Найменування бюджету – надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету		
41020100	Базова дотація	52 600
9900000000	Державний бюджет	52 600
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	78 776 700
9900000000	Державний бюджет	78 776 700
41040200	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету витратків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	2 004 100
1110000000	Обласний бюджет Кіровоградської області	2 004 100
41051000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих витратків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	1 141 900
1110000000	Обласний бюджет Кіровоградської області	1 141 900
41051200	Субвенція з місцевого бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	921 433
1110000000	Обласний бюджет Кіровоградської області	921 433
41051400	Субвенція з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	1 129 878
1110000000	Обласний бюджет Кіровоградської області	1 129 878
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	108 000
11314200000	Районний бюджет Новоукраїнського району	108 000
	Субвенція на розвиток закладів освіти Новомиргородської міської територіальної громади	43 000
	Субвенція на доставку призовників до обласного зборного пункту	15 000
	Субвенція на зміцнення матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я другого рівня	50 000
41055000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення підтримки окремих закладів та заходів у системі охорони здоров'я за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	819 700
1110000000	Обласний бюджет Кіровоградської області	1 229 600
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету		
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	800 000
11314200000	Районний бюджет Новоукраїнського району	800 000
	Субвенція на зміцнення матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я другого рівня	800 000
X	УСЬОГО за розділом I та II, у тому числі:	85 754 311
X	загальний фонд	84 954 311
X	спеціальний фонд	800 000

2. Показники міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам

Код Програмної класифікації витратків та кредитування місцевого бюджету/ Код бюджету	Код типової програмної класифікації витратків та кредитування місцевого бюджету	Найменування трансферту/ Найменування бюджету – отримувача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3	4
I. Трансферти із загального фонду бюджету			
0119800	9800	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	15 000
9900000000	9800	Державний бюджет	15 000
		Субвенція на доставку призовників до обласного зборного пункту	15 000
3719770	9770	Інші субвенції з місцевого бюджету	132 000
1110000000	9770	Обласний бюджет Кіровоградської області	132 000
		Субвенція на фінансову підтримку КНП "Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф у Кіровоградській області Кіровоградської обласної ради"	132 000
3719310	9310	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих витратків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	387 020
11502000000	9310	Бюджет Маловисківської міської територіальної громади	387 020
II. Трансферти із спеціального фонду бюджету			
3719770	9770	Інші субвенції з місцевого бюджету	86 289
1110000000	9770	Обласний бюджет Кіровоградської області	86 289
		Субвенція на співфінансування на придбання ноутбуків	86 289
X	X	УСЬОГО за розділом I та II, у тому числі:	620 309
X	X	загальний фонд	534 020
X	X	спеціальний фонд	86 289

РОЗПОДІЛ

витрат бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на реалізацію міських програм у 2021 році

11541000000

(код бюджету)

(гривень)

№	Код Програмної класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації витратів та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів районного бюджету, відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією витратів та кредитування місцевого бюджету	Дата та номер рішення міської ради про затвердження програми	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7,00	8,00	9,00	10,00
1.				Міська цільова програма "Шкільний автобус" на 2021-2022 роки	від 24.12.2020 року № 18	2 002 900,00	2 002 900,00	0,00	0,00
	0100000			Новомиргородська міська рада		2 002 900,00	2 002 900,00	0,00	0,00
	0110000			Новомиргородська міська рада		2 002 900,00	2 002 900,00	0,00	0,00
	0111142	1142	0990	Інші програми та заходи в сфері освіти		2 002 900,00	2 002 900,00		
2				Програма соціального захисту ветеранів Великої Вітчизняної війни, з числа учасників бойових дій, що проживають на території Новомиргородської міської ради на 2020-2022 роки	від 24.12.2020 року № 18	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
	0100000			Новомиргородська міська рада		3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
	0110000			Новомиргородська міська рада		3 000,00	3 000,00		
	0113191	3191	1030	Інші видатки на соціальний захист ветеранів війни та праці		3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
3				Програма сприяння діяльності громадських організацій на 2021-2022 роки	від 16.04.2021 року № 121	86 500,00	86 500,00	0,00	0,00
	0100000			Новомиргородська міська рада		86 500,00	86 500,00	0,00	0,00
	0110000			Новомиргородська міська рада		86 500,00	86 500,00	0,00	0,00
	0113192	3192	1030	Надання фінансової підтримки громадським організаціям ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість з них:		86 500,00	86 500,00	0,00	0,00
				Новомиргородська міська рада ветеранів		25 000,00	25 000,00		
				Українська спілка ветеранів Афганістану (іноземно-інтернаціоналістів) Новомиргородської територіальної громади		11 500,00	11 500,00		
				Новомиргородська районна громадська організація учасників Антитерористичної операції		25 000,00	25 000,00		
			Новомиргородська міська громадська організація учасників АТО ООС та патріотів Новомиргородщини		12 500,00	12 500,00			
			Новомиргородська районна громадська організація «Опість» учасників бойових дій АТО та патріотично налаштованих громадян		12 500,00	12 500,00			
4				Програма соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади на 2021 рік	від 26.02.2020 року № 120	1 000 480,00	1 000 480,00		
	0100000			Новомиргородська міська рада		1 000 480,00	1 000 480,00	0,00	0,00
	0110000			Новомиргородська міська рада		1 000 480,00	1 000 480,00	0,00	0,00
	0113032	3032	1070	Надання пільг окремим категоріям громадян і оплати послуг їм як і		13 000,00	13 000,00		
	0113035	3035	1070	Компенсаційні виплати за пільгової проїзду окремим категоріям громадян на колективному транспорті		140 000,00	140 000,00		
	0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення		379 000,00	379 000,00		
	0111142	1142	0990	Інші програми та заходи у сфері освіти		14 480,00	14 480,00		
0113160	3160	1010	Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, зворил, які не здатні до самообслуговування і потребують створеної допомоги		454 000,00	454 000,00			
5				Програма заходів по організації офіційних державних, міжнародних та свят місцевого значення на території Новомиргородської міської ради на 2020-2022 роки	від 21.12.2019 року № 1670	340 000,00	340 000,00	0,00	0,00
	0100000			Новомиргородська міська рада		340 000,00	340 000,00	0,00	0,00
	0110000			Новомиргородська міська рада		340 000,00	340 000,00	0,00	0,00
	0114082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва		340 000,00	340 000,00		
				Програма соціально-економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської ради на 2021 рік	від 24.12.2020 року № 19	24 366 414,02	16 623 687,00	7 742 727,02	4 535 831,46
	0100000			Новомиргородська міська рада		24 148 125,02	16 491 687,00	7 656 438,02	4 449 542,46
	0110000			Новомиргородська міська рада		24 148 125,02	16 491 687,00	7 656 438,02	4 449 542,46
	0110150	0150	0111	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад		126 000,00	126 000,00	126 000,00	126 000,00
	3710160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (міст Києві), селищах, селах, територіальних громадах		49 000,00	49 000,00	49 000,00	49 000,00

1	2	3	4	5	6	7.00	8.00	9.00	10.00
6	0111060	1060	0921	Надання загальної середньої освіти за рахунок залишку коштів за освітньою субвенцією (крім залишку коштів, що мають шльове призначення, виділених відповідно до рішень Кабінету Міністрів України у попередньому бюджетному періоді, а також коштів, необхідних для забезпечення безпечного навчального процесу у закладах загальної середньої освіти)		2 509 000,00		2 509 000,00	2 509 000,00
	0111061	1061	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти		2 509 000,00		2 509 000,00	2 509 000,00
	0111171	1171	0990	Співфінансування заходів, що реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію програми "Спроможна школа для кращих результатів"		119 602,00		119 602,00	119 602,00
	0111181	1081	0921	Співфінансування заходів, що реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова українська школа"		45 700,00		45 700,00	45 700,00
	0111182	1082	0921	Виконання заходів, спрямованих на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» за рахунок субвенції з державного		410 716,00		410 716,00	410 716,00
	0116013	6013	0620	Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства		128 000,00		128 000,00	
	0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів		10 591 611,46	9 941 687,00	649 924,46	589 524,46
	0117130	7130	0421	Здійснення заходів із землекурсу		3 000 000,00		3 000 000,00	
	0117325	7325	0443	Будівництво споруд, установ та закладів фізичної культури та спорту		400 000,00		400 000,00	400 000,00
	0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевих бюджетів		6 568 495,56	6 550 000,00	18 495,56	
	0117321	7321	0443	Будівництво освітніх установ та закладів		200 000,00		200 000,00	200 000,00
3700000			Фінансове управління		218 289,00	132 000,00	86 289,00	86 289,00	
3710000			Фінансове управління		218 289,00	132 000,00	86 289,00	86 289,00	
3719770			Інші субвенції з місцевого бюджету		218 289,00	132 000,00	86 289,00	86 289,00	
7			"Охорона навколишнього природного середовища" на 2020-2022 роки по Новомиргородській міській раді	від 21.12.2019 року № 1671	329 655,73	0,00	329 655,73	0,00	
	0100000		Новомиргородська міська рада		329 655,73	0,00	329 655,73	0,00	
	0110000		Новомиргородська міська рада		329 655,73	0,00	329 655,73	0,00	
0118340	8340	0540	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів		329 655,73		329 655,73		
8			Міська програма боротьби з онкологічними захворюваннями на 2021-2023 роки	від 24.12.2020 року № 16	315 000,00	315 000,00	0,00	0,00	
	0100000		Новомиргородська міська рада		315 000,00	315 000,00	0,00	0,00	
	0110000		Новомиргородська міська рада		315 000,00	315 000,00	0,00	0,00	
0112111	2111	0726	Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги		315 000,00	315 000,00			
9			Міська програма розвитку первинної медико-санітарної допомоги на території Новомиргородської міської ради на 2021-2023 роки	від 24.12.2020 року № 15	3 064 366,00	3 064 366,00			
	0100000		Новомиргородська міська рада		3 064 366,00	3 064 366,00	0,00	0,00	
	0110000		Новомиргородська міська рада		3 064 366,00	3 064 366,00	0,00	0,00	
0112111	2111	0726	Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги		3 064 366,00	3 064 366,00			
10			Міська програма протидії захворювань на туберкульоз на 2021 - 2023 роки	від 24.12.2020 року № 14	150 000,00	150 000,00	0,00	0,00	
	0100000		Новомиргородська міська рада		150 000,00	150 000,00	0,00	0,00	
	0110000		Новомиргородська міська рада		150 000,00	150 000,00	0,00	0,00	
0112111	2111	0726	Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги		150 000,00	150 000,00			
11			Міська програма розвитку та підтримки КНП "Новомиргородська районна лікарня" на 2021-2023 роки	від 24.12.2020 року № 18	11 865 300,00	9 865 300,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
	0100000		Новомиргородська міська рада		11 865 300,00	9 865 300,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
	0110000		Новомиргородська міська рада		11 865 300,00	9 865 300,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
	0112010	2010	0731	Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню		10 665 300,00	9 865 300,00	800 000,00	800 000,00
0117322	7322	0443	Будівництво медичних установ та закладів		1 200 000,00		1 200 000,00	1 200 000,00	
12			Програма забезпечення діяльності комунальної установи "Новомиргородський міський архів" Новомиргородської міської ради на 2021 рік	від 29.01.2021 року №39	277 400,00	277 400,00	0,00	0,00	
	0100000		Новомиргородська міська рада		277 400,00	277 400,00	0,00	0,00	
	0110000		Новомиргородська міська рада		277 400,00	277 400,00	0,00	0,00	
	0110180	0180	0133	Інша діяльність у сфері державного управління		277 400,00	277 400,00		
13			Програма забезпечення діяльності комунального підприємства Новомиргородський Новобуд на 2021 рік	від 16.04.2021 року №186	453 000,00	453 000,00	0,00	0,00	
	0100000		Новомиргородська міська рада		453 000,00	453 000,00	0,00	0,00	
	0110000		Новомиргородська міська рада		453 000,00	453 000,00	0,00	0,00	
	0117693	7693	0490	Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю		453 000,00	453 000,00		
14			Програма розвитку житлово-комунального господарства міста Новомиргород на 2019-2021 роки	від 22.02.2019 року №1278	560 000,00	60 000,00	500 000,00	500 000,00	
	0100000		Новомиргородська міська рада		560 000,00	60 000,00	500 000,00	500 000,00	
	0110000		Новомиргородська міська рада		560 000,00	60 000,00	500 000,00	500 000,00	

1	2	3	4	5	6	7,00	8,00	9,00	10,00
	0117670	7670	0490	Внески до статутного капіталу суб'єктів господарювання		500 000,00		500 000,00	500 000,00
	0117693	7693	0490	Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю		60 000,00	60 000,00		
15				Програма забезпечення діяльності комунального підприємства Муниципальна інспекція Новомиргородської міської ради на 2021 рік	від 16.04.2021 року №187	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
	0100000			Новомиргородська міська рада		500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
	0110000			Новомиргородська міська рада		500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
	0118210	8210	0380	Муниципальні формування з охорони громадського порядку		500 000,00	500 000,00		
16				Програма щодо підтримки заходів мобілізаційної підготовки, мобілізації, призову на військову службу та зборів заходів, ведення військового обліку військовозобов'язаних на території Новомиргородської територіальної громади на 2021 - 2022 роки	від 16.04.2021 року №183	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00
	0100000			Новомиргородська міська рада		15 000,00	15 000,00	0,00	0,00
	0110000			Новомиргородська міська рада		15 000,00	15 000,00	0,00	0,00
	0119800	9800	0180	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів		15 000,00	15 000,00		
17				Програма забезпечення діяльності комунальної установи "Коробчинський загін місцевої пожежної охорони" на 2021-2023 роки	від 16.04.2021 року №184	642 000,00	642 000,00	0,00	0,00
	0100000			Новомиргородська міська рада		642 000,00	642 000,00	0,00	0,00
	0110000			Новомиргородська міська рада		642 000,00	642 000,00	0,00	0,00
	0118130	8130	0320	Забезпечення діяльності місцевої пожежної охорони		642 000,00	642 000,00		
18				Програма цивільного захисту Новомиргородської міської ради на 2021-2025 роки		56 900,00	56 900,00	0,00	0,00
	0100000			Новомиргородська міська рада		56 900,00	56 900,00	0,00	0,00
	0110000			Новомиргородська міська рада		56 900,00	56 900,00	0,00	0,00
	0118110	8110	0320	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха		50 000,00	50 000,00		
	0118120	8120		Заходи з організації рятування на водах		6 900,00	6 900,00		
X	X	X	X	УСЬОГО	X	46 027 915,75	35 455 533,00	10 572 382,75	7 035 831,46

Розподіл коштів бюджету розвитку на здійснення заходів на будівництво, реконструкцію і реставрацію, капітальний ремонт об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури за об'єктами у 2021 році

11541000000									
(код бюджету)									
Код Програмно і класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації і видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування об'єкта будівництва/ вид будівельних робіт, у тому числі проектні роботи	Загальна тривалість будівництва (рік початку і завершення)	Загальна вартість будівництва, гривень	Рівень виконання робіт на початок бюджетного періоду, %	Обсяг видатків бюджету розвитку, які спрямовуються на будівництво об'єкта у бюджетному періоді, гривень	Рівень виконання робіт на початок бюджетного періоду, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0100000			Новомиргородська міська рада			2 686 020	-	3 433 602	-
0111060	1060		Надання загальної середньої освіти за рахунок залишку коштів за освітньою субвенцією (крім залишку коштів, що мають цільове призначення, виділених відповідно до рішень Кабінету Міністрів України у попередньому бюджетному періоді, а також коштів, необхідних для забезпечення безпечного навчального процесу у закладах загальної середньої освіти)	Капітальний ремонт частини приміщення харчоблоку Новомиргородської ЗШ І-ІІІ ступенів №1				1 500 000	
0111061	1061	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти						
0111171	1171	0990	Співфінансування заходів, що реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію програми "Спроможна школа для кращих результатів"	Капітальний ремонт (часткова заміна вікон) у Капітанівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів за адресою: Кіровоградська область, Новомиргородський район, смт.Капітанівка, вул. Смілянська, 55		836 020		83 602	
0117321	7321	0443	Будівництво освітніх установ та закладів	Капітальний ремонт теплової мережі Златопільської гімназії за адресою : Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. Миколи Зерова 20(з виготовленням проектно-кошторисної документації)		250 000		250 000	
0117322	7322	0443	Будівництво медичних установ та закладів	Капітальний ремонт системи киснепостачання комунального підприємства Новомиргородська міська лікарня за адресою Кіровоградська область Новоукраїнський район м. Новомиргород провулок Ірини Омельчук,3 а (з виготовленням проектно-кошторисної документації)		1 200 000		1 200 000	
0117325	7325	0443	Будівництво споруд, установ та закладів фізичної культури і спорту	Виготовлення проектно-кошторисної документації на реконструкцію міського стадіону "Колос"		400 000		400 000	
X	X	X	УСЬОГО	X	X	2 686 020	X	3 433 602	X



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «16» липня 2021р.

№ 300

**Про затвердження Порядку
розроблення місцевих цільових
програм, моніторингу
та звітності про їх виконання**

З метою встановлення єдиного порядку розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, відповідно до Закону України «Про державні цільові програми», ст.20, ст.22 Бюджетного кодексу України, відповідно до пп.1 п. «а» ч.1 ст.27, п.1 ч.2 ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись п.22, 23 ч.1 ст.26, ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

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

1. Затвердити Порядок розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання згідно з додатком до цього рішення.
2. Структурним підрозділам Новомиргородської міської ради при розробці місцевих цільових програм або внесення змін до раніше прийнятих місцевих цільових програм керуватися в роботі цим Порядком та в разі необхідності переглянути місцеві цільові програми, що не відповідають його вимогам.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на профільні комісії міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ПОРЯДОК **розроблення місцевих цільових програм, моніторингу** **та звітності про їх виконання**

I. Загальні положення

1. Порядок розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) підготовлено з метою встановлення єдиного порядку розроблення місцевих цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання.

2. Місцеві цільові програми складаються відповідно до основних принципів розроблення державних цільових програм, зазначених у Законі України “Про державні цільові програми”.

3. Місцева цільова програма (далі – програма) – це сукупність взаємопов’язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв’язання найактуальніших проблем розвитку Новомиргородської міської територіальної громади або окремих галузей економіки чи соціально-культурної сфери Новомиргородської міської територіальної громади, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та коштів інших джерел і є складовою щорічної програми соціально- економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської територіальної громади на відповідний рік.

Програма вважається комплексною, якщо вона об’єднує декілька програм (підпрограм), споріднених напрямів відповідної галузі та передбачає їх фінансування за кількома кодами типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів. Розроблення комплексних програм здійснюється згідно з даним Порядком.

4. Ініціатором розроблення програм може бути Новомиргородський міський голова, виконавчі органи Новомиргородської міської ради, депутати Новомиргородської міської ради, підприємства, установи, організації усіх форм власності.

5. Підставою для розроблення програми є:

5.1. Існування проблеми на рівні територіальної громади, розв’язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

5.2. Наявність в місцевому бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети програми пріоритетним напрямам розвитку територіальної громади.

6. Завдання та заходи програми, що розробляється, не повинні дублювати завдання та заходи інших місцевих програм.

II. Порядок розроблення місцевих цільових програм, організація та звітність про їх виконання

1. Стадії розроблення та виконання програми:

- 1.1. Ініціювання розроблення програми.
- 1.2. Підготовка проекту програми: визначення завдань і заходів, що пропонуються для включення до неї, обсягів і джерел фінансування, строків виконання заходів програми, а також відповідальних виконавців.
- 1.3. Погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів/відповідального виконавця.
- 1.4. Затвердження бюджетних призначень на виконання програми, включення програми до щорічної програми соціально- економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської територіальної громади.
- 1.5. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням.
- 1.6. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми.

2. Ініціювання розроблення програми

- 2.1. Ініціатор розроблення програми готує пропозиції щодо наявності підстав для розроблення програми, які зазначені в пункті 5 розділу I Порядку та готує звернення до Новомиргородського міського голови щодо необхідності підготовки проекту програми. За результатами розгляду вказаного звернення Новомиргородський міський голова доручає ініціатору, в межах повноважень, підготовку проекту програми рішення на розгляд та погодження виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.
- 2.2. Рішення виконавчого комітету про погодження програми є підставою для внесення цієї програми на розгляд сесії Новомиргородської міської ради.

3. Підготовка проекту програми

- 3.1. Підготовка проекту програми здійснюється ініціатором самостійно або спільно із організаціями, підприємствами, установами, які зацікавлені у прийнятті та реалізації програми. Для забезпечення підготовки проекту програми можуть утворюватися робочі групи з представників владних структур, бізнесових кіл, наукових та громадських організацій, політичних партій тощо.
- 3.2. Проект програми повинен містити такі розділи:
 - а) паспорт програми;
 - б) визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;
 - в) визначення мети програми;
 - г) обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми;
 - д) перелік завдань програми та результативні показники;
 - е) напрями діяльності та заходи програми;
 - ж) координація та контроль за ходом виконання програми.

3.3. Паспорт програми.

Зазначений розділ готується за формою згідно з додатком 1 до Порядку і містить у стислому вигляді загальну характеристику програми (назва, рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про погодження програми, відомості про розробника та перелік співрозробників програми, головний розпорядник бюджетних коштів, відповідальний виконавець програми та інші співвиконавці, строк виконання, обсяги та джерела фінансування).

У разі фінансування комплексних програм за декількома кодами типової програмної класифікації видатків бюджету за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

3.4. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма.

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми (для обґрунтування проблеми можна використати в динаміці статистичні дані або інші підтверджуючі фактори з посиланням на джерела інформації), обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету.

Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів програми.

3.5. Визначення мети програми.

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку Новомиргородської міської територіальної громади. Сформульоване визначення мети програми повинно мати логічний зв'язок із її назвою.

3.6. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми.

У цьому розділі зазначаються шляхи, методи і засоби розв'язання проблеми Новомиргородської міської територіальної громади, строки, етапи виконання та ресурсне забезпечення програми згідно з додатком 2 до Порядку.

Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на термін більше ніж 1 рік. У такому разі виконання програми поділяється на етапи.

У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання програми в цілому та диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування.

3.7. Перелік завдань програми та результативні показники.

У розділі визначається система програмних завдань і показників, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети програми та усунути причини виникнення проблеми.

Завдання програми – це конкретні напрями та заходи, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей програми.

Перелік завдань програми формується згідно з додатком 3 до Порядку і є додатком до програми.

Результативні показники програми використовуються для оцінки ефективності програми і включають результат виконання програми,

характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань програми (додаток 4 до Порядку).

Перелік результативних показників щодо кожної програми розробляється головним розпорядником бюджетних коштів (розробником програми) з урахуванням відповідних нормативно-правових актів.

Результативні показники наводяться диференційовано з розбивкою за роками. У разі коли програма виконується не за один етап, результативні показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.

Група показників витрат на виконання програми складається за формою згідно з додатком 2 до Порядку.

Розробник програми складає додаткову розшифровку розрахунку витрат, яка також додається до програми.

3.8. Напрями діяльності та заходи програми.

Напрями діяльності програми – це конкретні дії, спрямовані на виконання завдань програми, з визначенням шляхів витрачання коштів місцевого бюджету та не заборонених законодавством коштів інших джерел.

Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям відповідального виконавця програми.

Визначення напрямів діяльності забезпечує реалізацію програми в межах коштів, виділених на цю мету.

Напрями діяльності, перелік завдань і заходів програми, строки виконання, виконавці, обсяги та джерела фінансування, очікуваний результат від виконання формуються згідно з додатком 3 до Порядку, і який у разі потреби може бути доповнений розробником програми додатковими даними.

3.9. Координація та контроль за ходом виконання програми.

У цьому розділі зазначається орган, який здійснює координацію дій між виконавцями програми та контролює її виконання, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), звітування тощо.

4. Здійснення експертизи проекту програми.

4.1. Експертиза проекту програми здійснюється Фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради та Відділом з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради протягом 10 робочих днів з дати надходження проекту програми на розгляд від розробника проекту програми. До проведення експертизи можуть залучатися фахівці інших заінтересованих структурних підрозділів Новомиргородської міської ради

4.2. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради здійснює експертизу проекту програми в частині:

- відповідності підготовленого проекту програми вимогам цього Порядку;
- відповідності проекту програми стратегічним та оперативним цілям, завданням та заходам розвитку Новомиргородської міської територіальної громади;
- реальності завдань та доцільності реалізації заходів, включених до підготовленого проекту програми, взаємоузгодженості завдань та заходів програми з програмами та проектами розвитку Новомиргородської міської територіальної громади;

- відповідності заходів програми в частині виконання робіт на об'єктах, включених до Переліку об'єктів будівництва/реконструкції, фінансування яких передбачається здійснювати за рахунок бюджетних коштів, у складі Програми соціально - економічного і культурного розвитку на відповідний рік;
- можливості залучення інвестиційних коштів для виконання заходів програми.

4.3. Фінансове управління Новомиргородської міської ради здійснює експертизу проекту програми в частині можливості фінансування завдань та заходів програми за рахунок коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади.

У випадку внесення змін до програми Фінансове управління Новомиргородської міської ради здійснює експертизу програми також в частині відповідності заходів і результативних показників програми бюджетним призначенням головних розпорядників коштів, які є виконавцями цих заходів, на відповідний рік.

4.4. Фінансове управління Новомиргородської міської ради та Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради за результатами експертизи проекту програми надають розробнику проекту програми у письмовій формі висновок "Про погодження проекту програми" (позитивний висновок), або повертають проект програми на доопрацювання із зауваженнями та пропозиціями, які мають бути стислими, конкретними та обґрунтованими.

Зауваження та пропозиції, надані Фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради та Відділом з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради, мають бути враховані розробником проекту програми.

4.5. Розробник проекту програми не пізніше 10 робочих днів з дня отримання зауважень та пропозицій, наданих згідно з підпунктом 4.4 пункту 4 цього розділу, подає доопрацьований проект програми Фінансовому управлінню Новомиргородської міської ради та Відділу з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради для здійснення експертизи.

5. Порядок погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів/відповідального виконавця.

5.1. Після отримання позитивних висновків Відділу з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради та Фінансового управління Новомиргородської міської ради проект програми схвалюється рішенням виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

Проект рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про погодження та внесення на розгляд сесії Новомиргородської міської ради програми готує її розробник.

Розробник погоджує проект рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради згідно довідки з відповідними виконавчими органами Новомиргородської міської ради та відповідальними посадовими особами, та подає на розгляд виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

5.2. У разі погодження проекту програми виконавчим комітетом

Новомиргородської міської ради, розробник готує проект рішення Новомиргородської міської ради про затвердження даної програми.

6. Подання проекту рішення про затвердження програми на розгляд Новомиргородській міській раді.

6.1. Проект рішення Новомиргородської міської ради про затвердження програми, строк виконання якої планується розпочати у наступному бюджетному році або на наступний період, вноситься на розгляд Новомиргородської міської ради виконавчим комітетом Новомиргородської міської ради не пізніше 1 червня року, в якому завершується строк виконання програми.

6.2. Проект рішення Новомиргородської міської ради про затвердження програми готує відповідальний виконавець програми. У проекті рішення обов'язково вказується строк виконання програми, відповідальний виконавець програми, строки та періодичність звітування про хід виконання програми на пленарних засіданнях Новомиргородської міської ради та на засіданнях відповідних постійних комісій Новомиргородської міської ради тощо.

6.3. Проект рішення Новомиргородської міської ради про затвердження програми опрацьовується постійними комісіями Новомиргородської міської ради відповідно до вимог Регламенту Новомиргородської міської ради, затвердженого рішенням Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року N 29 (далі - Регламент Новомиргородської міської ради). Висновки та рекомендації постійних комісій Новомиргородської міської ради є обов'язковими для розгляду відповідальним виконавцем програми, Відділом з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради та Фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради.

6.4. За результатами розгляду відповідних комісій даний проект рішення вноситься на розгляд сесії Новомиргородської міської ради.

7. Затвердження бюджетних призначень на виконання програм, включення програм до щорічних програм соціально-економічного розвитку Новомиргородської міської територіальної громади.

7.1. Затвердження бюджетних призначень на виконання програм здійснюється відповідно до Бюджетного регламенту Новомиргородської міської ради.

7.2. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів місцевого бюджету за ініціативою головних розпорядників коштів/ відповідальних виконавців програм включається до щорічної програми соціально-економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської територіальної громади.

7.3. Фінансування програми здійснюється відповідно до затверджених бюджетних призначень рішенням Новомиргородської міської ради про місцевий бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до місцевого бюджету на відповідний рік) згідно з розписом місцевого бюджету.

8. Організація виконання програми, здійснення контролю за її виконанням

8.1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у даній програмі.

8.2. Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань програми здійснює головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець, за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець.

Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми у процесі її виконання забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації відповідних програм у межах визначених бюджетних призначень.

9. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми

9.1 Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми щоквартально, до 15 числа наступного за звітним періодом місяця, та щороку до 10 лютого готує та подає Фінансовому управлінню Новомиргородської міської ради та Відділу з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради інформацію про стан виконання відповідних програм згідно додатку 5 до цього Порядку.

9.2. Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми за підсумками року подає на розгляд сесії Новомиргородської міської ради звіт про стан виконання програми до 01 березня року наступного за звітним періодом.

У звіті повинні міститися дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування програми, виконання результативних показників у динаміці з початку дії програми згідно з додатком 5 до Порядку та пояснювальну записку про роботу співвиконавців програми щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

Зазначена інформація використовується для аналізу ефективності виконання програми та надання пропозицій щодо доцільності продовження її фінансування та виконання.

9.3. Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та у разі потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших завдань, включення додаткових завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих завдань тощо.

Головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець довгострокової програми після завершення відповідного етапу її дії у разі необхідності готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, строків виконання програми та окремих завдань тощо на наступний етап програми.

У разі необхідності внесення змін до програми проект змін до неї з уточненими показниками і завданнями погоджується виконавчим комітетом Новомиргородської міської ради та вноситься на розгляд сесії Новомиргородської міської ради.

9.4. Моніторинг та аналіз виконання завдань програм, джерелом фінансування яких визначені кошти місцевого бюджету, здійснюються протягом бюджетного періоду в межах своїх повноважень безпосередньо головними розпорядниками коштів/відповідальними виконавцями за кожним результативним показником.

На основі моніторингу та аналізу результативності програми визначаються причини неефективного чи недостатньо ефективного її виконання та пропонуються заходи, необхідні для поліпшення організації виконання, а також оцінюється доцільність реалізації програми в наступних бюджетних періодах, у тому числі із залученням оптимального обсягу бюджетних ресурсів, або її припинення.

9.5. Виконання програми припиняється по закінченню встановленого строку, після чого головний розпорядник коштів/відповідальний виконавець складають заключний звіт про результати її виконання та подають його на розгляд Новомиргородської міської ради разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання програми не пізніше ніж у двомісячний термін після закінчення встановленого строку її виконання.

Пояснювальна записка до заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети програми, рівня виконання запланованих результативних показників, дані про роботу учасників бюджетної програми з її виконання з обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

9.6. Головні розпорядники/відповідальні виконавці публікують основні досягнуті результати реалізації програми на офіційному сайті Новомиргородської міської ради.

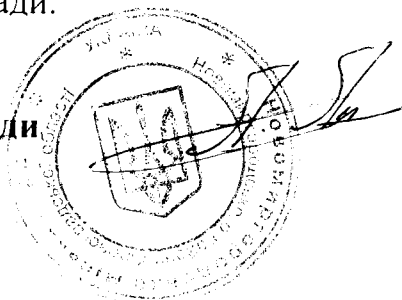
9.7. Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за поданням головного розпорядника коштів/відповідального виконавця програми.

Рішення про дострокове припинення дії програми приймає Новомиргородська міська рада.

9.8. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради забезпечує ведення загального обліку програм, включаючи до програми соціально- економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської територіальної громади перелік програм, що фінансуються із залученням коштів місцевого бюджету в наступному році.

9.9. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради узагальнену інформацію про виконання міських цільових програм включає до щорічного звіту про виконання програми соціально- економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської територіальної громади.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ

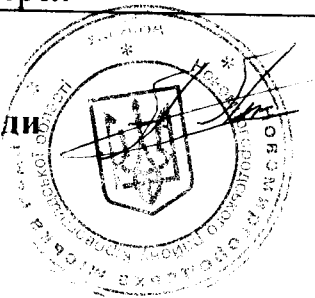
Додаток 1
до Порядку розроблення міських
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

2.1. Паспорт програми
(загальна характеристика програми)

(назва програми)

1.	Ініціатор розроблення програми	
2.	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про погодження програми	
3.	Розробник програми	
4.	Співрозробники програми	
5.	Відповідальний виконавець програми	
5.1	Головний розпорядник коштів	
6.	Учасники програми	
7.	Термін реалізації програми	
7.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, тис.грн. у тому числі:	
9.1.	коштів місцевого бюджету	
	коштів інших джерел	

Секретар міської ради



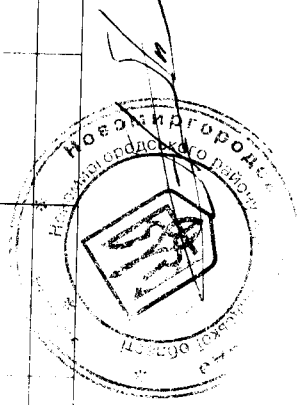
Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток 2
 до Порядку розроблення міських
 цільових програм, моніторингу та
 звітності про їх виконання

Ресурсне забезпечення програми

(назва програми)

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми			Усього витрат на виконання програми	тис. грн.
	I 20__ рік	II 20__ рік	III 20__-20__ р.		
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:					
державний бюджет					
обласний бюджет					
Місцевий бюджет					
кошти не бюджетних джерел					
інші					



Секретар міської ради

Олександр ЛАЗАРЄВ

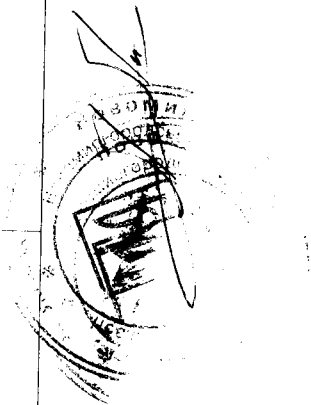
Додаток 3

до Порядку розроблення міських
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

Перелік заходів і завдань програми

(назва програми)

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Джерела Виконавці фінансуван ня	Обсяги фінансування (вартість), тис.грн., у тому числі: I етап: 200_р. 200_р. 200_р. II етап: 200_-20_рр. III етап: 200_-20_рр.	Очікуваний результат



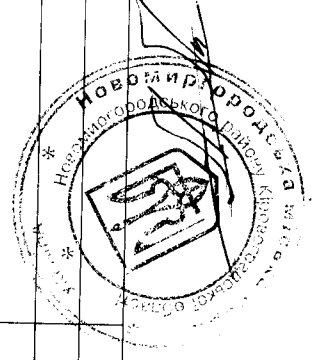
Секретар міської ради

Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток 4
до Порядку розроблення міських
цілових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

**Результативні показники
програми**

№ з/ п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії програми	Терміни виконання програми(роки)						Усього за період дії програми
				4	5	6	7	8	9	
1	2	3								10
I.	Показники продукту програми									
II.	Показники ефективності програми									
II	Показники якості програми									
I.										



Секретар міської ради

Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток 5
до Порядку розроблення міських
цільових програм, моніторингу та
звітності про їх виконання

Інформація про виконання програми за _____ рік

1. _____
 КВКВ _____
 найменування головного розпорядника бюджетних коштів
2. _____
 КВКВ _____
 найменування відповідального виконавця програми
3. _____
 КФКВ _____
 найменування програми, дата і номер рішення обласної ради про її затвердження

4. Напрями діяльності та заходи програми

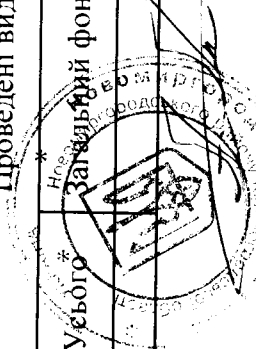
(назва програми)

№ п/п	Захід	Головний виконавець та строк виконання	Планові обсяги фінансування, тис. грн.		Фактичні обсяги фінансування, тис. грн.				Стан виконання заходів (результативні показники виконання програми)
			Всього	У тому числі:	Всього	У тому числі:			
						Державний бюджет	Обласний бюджет	Місцевий бюджет	

5. Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:

Бюджетні асигнування з урахуванням змін		Проведені видатки		Відхилення	
Усього	Загальний фонд	Усього	Загальний фонд	усього	Загальний фонд
	Спеціальний фонд	Усього	Спеціальний фонд		Спеціальний фонд

тис. грн.



Секретар міської ради

Олександр ЛАЗАРСЬ



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 301

Про розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на вкладних(депозитних) рахунках у банках

З метою ефективного використання коштів спеціального фонду бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, залучення додаткових надходжень до Новомиргородського міського бюджету, керуючись статтею 70 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 16 Бюджетного Кодексу України, постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2011 року № 6 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках у банках» (зі змінами),-

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

1. Затвердити порядок розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на вкладних (депозитних) рахунках у банках (додаток 1).
2. Розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках в установах банків здійснювати на конкурсній основі.
3. Утворити конкурсну комісію з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках:

3.1. Затвердити Положення про конкурсну комісію з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках (додаток 2);

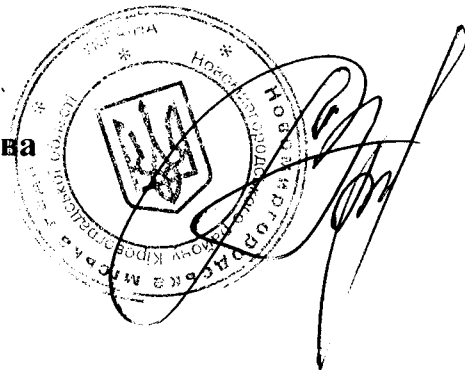
3.2. Затвердити склад конкурсної комісії з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках (додаток 3);

3.3. Затвердити Умови проведення конкурсу з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках (додаток 4).

4. Оприлюднити рішення на офіційному сайті Новомиргородської міської ради.

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

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 1
до рішення 9 сесії
Новомиргородської
міської ради 8 скликання
від 26 липня 2021 року № 301

ПОРЯДОК
розміщення тимчасово вільних коштів бюджету
Новомиргородської міської територіальної громади
на вкладних (депозитних) рахунках у банках

1. Розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитному рахунку здійснюється згідно з Бюджетним кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2011 № 6 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках у банках» (зі змінами).
2. Цей Порядок визначає механізм розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитному рахунку.
3. Тимчасово вільні кошти бюджету Новомиргородської міської територіальної громади визначаються відповідно до обсягу коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, які обліковуються на рахунках спеціального фонду бюджету на дату їх розміщення на депозитних рахунках і відволікання яких не призведе до втрати платоспроможності бюджету Новомиргородської міської територіальної громади та виникнення заборгованості за відповідним фондом місцевого бюджету протягом періоду, на який передбачається здійснити розміщення таких коштів на депозитних рахунках у банках. Платоспроможність бюджету Новомиргородської міської територіальної громади - спроможність місцевого бюджету своєчасно і в повному обсязі здійснювати платежі за всіма його зобов'язаннями.
4. Умовами розміщення тимчасово вільних коштів на вкладних (депозитних) рахунках у банках є:
 - 1) прийняття місцевою радою відповідного рішення;
 - 2) укладення договору банківського вкладу (депозиту) між фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради та банком;
 - 3) визначення у договорі банківського вкладу (депозиту) між фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради та банком обов'язкових умов щодо права вкладника на повернення вкладу (депозиту) або його частини на першу вимогу вкладника та щодо заборони безспірною

списання банком коштів із вкладного (депозитного) рахунка фінансового управління Новомиргородської міської ради, а також відповідальності банку в разі неповернення чи несвочасного повернення коштів із вкладних (депозитних) рахунків на відповідні рахунки бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, відкриті в органами Державної казначейської служби, з яких перераховувалися тимчасово вільні кошти для розміщення на вкладних (депозитних) рахунках;

4) відсутність на дату розміщення тимчасово вільних коштів простроченої кредиторської заборгованості за відповідним фондом бюджету Новомиргородської міської територіальної громади (відповідними напрямками його використання), крім тієї, що виникла внаслідок недоотримання коштів субвенцій з державного бюджету та бюджетів інших рівнів;

5) розміщення на конкурсних засадах тимчасово вільних коштів у банках, у яких держава володіє 75 чи більше відсотками статутного капіталу;

6) банки, які протягом поточного року не є об'єктами застосування заходів впливу (обмеження, зупинення чи припинення здійснення окремих видів здійснюваних банком операцій та віднесення банку до категорії проблемних або неплатоспроможних).

5. Тимчасово вільні кошти можуть розміщуватися на вкладних (депозитних) рахунках у банках лише у межах поточного бюджетного періоду та повинні бути повернені на рахунки бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, визначені у договорі банківського вкладу (депозиту), не пізніше ніж за 10 днів до закінчення такого бюджетного періоду.

6. Розмір процентних ставок за користування банками тимчасово вільними коштами визначається на договірних засадах з урахуванням вимог законодавства, зокрема нормативно-правових актів Національного банку, що регулюють питання здійснення банками вкладних (депозитних) операцій з юридичними і фізичними особами.

7. Для розміщення тимчасово вільних коштів на (вкладному) депозитному рахунку в установах банку фінансове управління Новомиргородської міської ради формує заявку-пропозицію, в якій визначає обсяг коштів для розміщення, умови за вкладом, адресу та дату прийняття пропозиції банку (не більш як п'ять робочих днів з дня відправлення), а також дату розгляду, і після затвердження конкурсною комісією, надсилає її до банків.

8. Для проведення конкурсу утворюється комісія, у складі не менш як п'ять, осіб з розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської ради на вкладних (депозитних) рахунках у банках (далі - Комісія).

Основними завданнями комісії є:

1) організація проведення конкурсу з визначення переможця та контроль за розміщенням тимчасово вільних коштів бюджету на вкладних (депозитних) рахунках у банках.

2) забезпечення рівних умов для всіх учасників конкурсу, об'єктивного та прозорого вибору банку-переможця.

3) нерозголошення конфіденційної інформації.

В рамках своїх повноважень комісія:

- розглядає текст заявки-пропозиції банку щодо розміщення тимчасово вільних коштів бюджету на депозитних рахунках;
- забезпечує приймання, облік та збереження документів, що надійшли на конкурс;
- здійснює розкриття в день проведення конкурсу на своєму засіданні конвертів з пропозиціями банківських установ;
- розглядає заяви та пакет документів претендентів на участь у конкурсі і приймає рішення про допущення претендентів до участі у конкурсі;
- за кваліфікаційними вимогами, які подані претендентами, оцінює стабільність, надійність, традиції, досвід, ділову репутацію банків;
- при необхідності звертається до банків-претендентів за роз'ясненнями та отриманням додаткової інформації;
- визначає переможців конкурсу;
- надсилає учасникам конкурсу повідомлення про результати розгляду пропозицій банківських установ.

До складу конкурсної комісії входять представники фінансового управління Новомиргородської міської ради, виконавчого органу ради (у межах визначених статтею 115 Бюджетного кодексу України повноважень з контролю за дотриманням бюджетного законодавства), органу Державної казначейської служби (якщо сума вкладу не перевищує 50 тис. гривень, представник органу органами Державної казначейської служби входить до складу конкурсної комісії за згодою) та інші.

9. Умови проведення конкурсу з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках затверджуються рішенням сесії Новомиргородської міської ради.

10. Укладення фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради договору банківського вкладу (депозиту) є підставою для внесення відповідних змін до помісячного розпису фінансування місцевого бюджету в установленому порядку

11. Тимчасово вільні кошти перераховуються з рахунків місцевих бюджетів, відкритих в органах Державної казначейської служби, на вкладні

(депозитні) рахунки, відкриті фінансовими органами для розміщення таких коштів у банках.

12. Перерахування тимчасово вільних коштів здійснюється органами Державної казначейської служби у разі дотримання умов, визначених пунктом 4, на підставі поданих фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради таких документів:

- 1) рішення сесії міської ради про розміщення тимчасово вільних коштів на вкладних (депозитних) рахунках у банках;
- 2) довідки про внесення змін до помісячного розпису фінансування бюджету Новомиргородської територіальної громади;
- 3) договору банківського вкладу (депозиту) між фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради та банком;
- 4) розпорядження про виділення коштів спеціального фонду бюджету Новомиргородської територіальної громади ;
- 5) платіжного доручення;
- 6) листа-повідомлення про перерахування коштів (якщо сума вкладу перевищує 1 млн. гривень), надісланого не пізніше ніж за один робочий день до дати перерахування.

13. Повернення відповідно до умов договору вкладу (депозиту) або його частини із вкладних (депозитних) рахунків у банках здійснюється на відповідні рахунки місцевих бюджетів, відкриті в Державній казначейській службі.

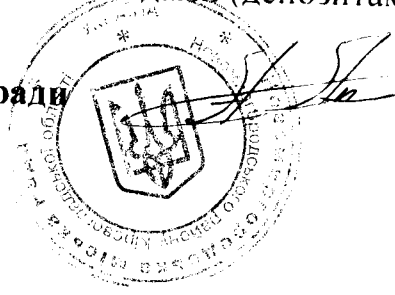
У договорі банківського вкладу (депозиту) обов'язково зазначаються реквізити рахунка для повернення коштів бюджету Новомиргородської територіальної громади, розміщених на вкладних (депозитних) рахунках у банках.

14. Кошти за користування вкладом (проценти) зараховуються до доходів загального фонду бюджету Новомиргородської міської територіальної громади за відповідним кодом бюджетної класифікації. У договорі банківського вкладу (депозиту) обов'язково зазначаються визначені органом Державної казначейської служби реквізити рахунка для обліку надходжень загального фонду бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, на який банки перераховують у строки, передбачені умовами договору, кошти за користування вкладом (проценти).

15. Фінансове управління Новомиргородської міської ради інформує щомісяця до 3 числа органи Державної казначейської служби, які здійснюють обслуговування бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, про суми коштів, розміщених на вкладних (депозитних) рахунках та повернених з таких рахунків; залишок коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, розміщених

на вкладних (депозитних) рахунках у банках; кошти (проценти), що надійшли до бюджету Новомиргородської міської територіальної громади від банків за користування вкладями (депозитами).

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток 2
до рішення 9 сесії
Новомиргородської
міської ради 8 скликання
від 26 липня 2021 року № 301

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсну комісію з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках

I. Загальні положення

1. Конкурсна комісія з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках (далі – конкурсна комісія) утворюється з метою визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської територіальної громади на депозитних рахунках;
2. Конкурсна комісія (персональний та кількісний склад) утворюється рішенням Новомиргородської міської ради;
3. Кількісний склад конкурсної комісії повинен бути не менше п'яти осіб;
4. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Бюджетним Кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2011 року № 6 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках у банках» (зі змінами), іншими нормативними документами.

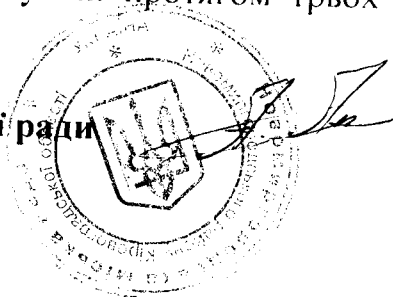
II. Основні завдання та функції конкурсної комісії

1. Розглядає та затверджує текст заявки – пропозиції банку щодо розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської територіальної громади на депозитних рахунках, а також приймає рішення щодо розміщення на сайті Новомиргородської міської ради оголошення про проведення конкурсу з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської територіальної громади на депозитних рахунках та направлення заявки – пропозицій установам банків;
2. Розглядає пропозиції банків і визначає переможця.

III. Організація роботи конкурсної комісії

1. Засідання конкурсної комісії проводяться в міру необхідності і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як дві третини її членів;
2. Роботою конкурсної комісії керує її голова, в разі його відсутності - заступник голови комісії;
3. Голова конкурсної комісії (заступник голови комісії в разі відсутності голови комісії) в межах своєї компетенції:
 - скликає засідання комісії;
 - головує на засіданнях;
 - дає доручення членам комісії;
 - організовує підготовку матеріалів на розгляд;
4. Конкурсна комісія має право звертатися до банків, які подали пропозиції, за роз'ясненням та наданням додаткової інформації. Інформація, що стосується розгляду, пояснення, оцінки та порівняння пропозицій, є конфіденційною;
5. У разі, коли інформація та документи, що містяться у конкурсній документації, не відповідають вимогам, запропонованим в заявці - пропозиції, конкурсна комісія має право не допустити банк-претендент до участі у конкурсі, про що робиться відмітка в протоколі;
6. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням, простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на її засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії;
7. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма її членами, що брали участь в голосуванні. У разі незгоди з рішенням член комісії може письмово викласти свою позицію, що додається до протоколу засідання комісії;
8. Протокол конкурсної комісії про визначення переможця конкурсу є підставою для укладання фінансовим управління Новомиргородської міської ради договору з банком - переможцем на розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської територіальної громади на депозитних рахунках банку;
9. У разі коли банк, що визнаний переможцем, відмовився від укладання з фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради договору банківського вкладу (депозиту), конкурсна комісія має право визначити інший банк, розглянувши протягом трьох робочих днів подані пропозиції повторно.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток 3
до рішення 9 сесії
Новомиргородської
міської ради 8 скликання
від 26 липня 2021 року № 301

СКЛАД
конкурсної комісії з визначення установи банку для розміщення
тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської
територіальної громади на депозитних рахунках

ПОЛЯКОВ
Владислав
Олексійович

Голова комісії
- перший заступник міського голови
Новомиргородської міської ради

ЧОРНОМОР
Людмила
Анатоліївна

Заступник голови комісії
- начальник фінансового управління
Новомиргородської міської ради

КРУГЛЯК
Олена
Валеріївна

Секретар комісії
- головний спеціаліст сектору доходів
фінансового управління
Новомиргородської міської ради

РИБАКОВА
Олена
Валеріївна

Члени комісії:
- начальник управління Державної
казначейської служби України у
Новомиргородському районі Кіровоградської
області

САМОЙЛЕНКО
Олена
Вікторівна

- головний спеціаліст юридичного відділу апарату
виконавчого комітету Новомиргородської міської
ради

СТОЯНОВ
Юрій
Леонідович

- голова постійної комісії з питань бюджету,
фінансів, цін, господарської діяльності та
інвестицій Новомиргородської міської ради,
депутат міської ради

ЧИЧУЛІН
Катерина
Вікторівна

- начальник сектору доходів-головний бухгалтер
фінансового управління Новомиргородської
міської ради

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ

Додаток 4
до рішення 9 сесії
Новомиргородської
міської ради 8 скликання
від 26 липня 2021 року № 301

**Умови проведення конкурсу
з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів
бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на
депозитних рахунках**

Відповідно до норм статті 16 Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2011 року № 6 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках у банках» (зі змінами) конкурс з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках проводиться на наступних умовах:

1. У конкурсі можуть брати участь банки, філії (відділення) яких розташовані в м. Новомиргороді (далі – банки), у яких держава прямо та/або опосередковано володіє 75 чи більше відсотками їх статутного капіталу та/або голосів та до яких протягом останнього року Національний банк не застосовував таких заходів впливу, як обмеження, зупинення чи припинення здійснення окремих видів операцій та віднесення банку до категорії проблемних або неплатоспроможних.

2. Розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади здійснюється в обсягах фактично вільних залишків коштів спеціального фонду бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, без обмеження граничною сумою розміщення.

3. Учасник конкурсу повинен надати конкурсній комісії з визначення установи банку для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках, такі документи:

- 1) заяву на участь у конкурсі;
- 2) конкурсні пропозиції щодо розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на депозитних рахунках, які обов'язково включають пропозиції щодо:
 - процентної ставки;
 - термін, протягом якого банк здійснює повернення коштів на рахунок бюджету Новомиргородської міської територіальної громади за

письмовим зверненням фінансового управління Новомиргородської міської ради (на першу вимогу);

не знижувальний залишок на депозитному рахунку;

умови та періодичність сплати процентів;

максимальна та мінімальна сума вкладу.

Конкурсна пропозиція надається банком з одночасним наданням проекту договору.

3) завірені належним чином копії:

свідоцтва про державну реєстрацію банку, виданого державним реєстратором;

свідоцтва про державну реєстрацію банку, виданого Національним банком України;

статуту банку;

банківської ліцензії на право здійснення банківських операцій.

4) довіреність на ім'я особи, яка представлятиме інтереси банку-претендента під час проведення конкурсу;

5) довідку Національного банку України щодо відповідності банку, який приймає участь у конкурсі, умовам розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках у банках, визначених у підпункті 6 пункту 3 Порядку розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках у банках, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2011 року №6 (зі змінами);

6) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, виданий банку та філії/відділенню (в разі наявності) державним реєстратором.

4. Обов'язковими умовами при укладанні договору банківського вкладу (депозиту) між фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради і банком є:

1) можливість постійного поповнення вкладу;

2) права вкладника на повернення вкладу (депозиту) або його частини на першу вимогу вкладника відповідно до потреби у фінансуванні видатків;

3) заборона безспірного списання банком коштів із вкладного (депозитного) рахунку фінансового управління Новомиргородської міської ради;

4) недопущення зменшення річної процентної ставки по вкладу (депозиту) на протязі року або протягом строку розміщення депозиту, який зазначений в Договорі банківського вкладу (депозиту);

5) в разі неповернення чи несвоєчасного повернення коштів із вкладних (депозитних) рахунків на відповідні рахунки бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, відкриті в Казначействі, з яких перераховувалися тимчасово вільні кошти для розміщення на вкладних (депозитних) рахунках, банк несе відповідальність у вигляді штрафу в розмірі 1% від суми затримки (до п'яти календарних днів) повернення вкладів або процентів на вклад. Якщо строк затримки складає більше п'яти календарних днів, банк сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день затримки.

5. Тимчасово вільні кошти можуть розміщуватись на вкладних (депозитних) рахунках у банках лише у межах поточного бюджетного періоду та повинні бути повернуті на рахунки бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, визначені у договорі банківського вкладу (депозиту), не пізніше ніж за 10 днів до закінчення такого бюджетного періоду.

6. В депозитному договорі з банком - переможцем конкурсу мають бути враховані і інші вимоги, визначені Порядком розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках у банках, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2011р. № 6 (зі змінами).

7. Критеріями при визначенні банку - переможця є:

- 1) розмір процентної ставки за вкладом (депозитом);
- 2) термін повернення коштів на рахунки бюджету Новомиргородської міської територіальної громади;
- 3) розмір незнижувального залишку на депозитному(-их) рахунку(-ах) або його відсутність;
- 4) строки перерахування до бюджету Новомиргородської міської територіальної громади процентів за вкладом.

8. Переможцем конкурсу визначається банк, який за інших рівних умов запропонував найвищу процентну ставку за вкладом (депозитом) на відповідний строк.

9. Пропозиції подаються в запечатаному конверті у визначений конкурсною комісією термін за адресою: м. Новомиргород, вул. Соборності, 227/7, фінансове управління Новомиргородської міської ради з поміткою: "**заява на участь у конкурсі**". Зворотна сторона конверту скріплюється в чотирьох місцях печаткою банку.

10. Засідання комісії проводиться протягом п'яти робочих днів з дати закінчення строку подання банками пропозицій та вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на її

засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

11. Конкурсна комісія має право звертатися до банків, які подали пропозиції, за роз'ясненнями та наданням додаткової інформації.

12. Використання відомостей, що містяться у пропозиціях банків, здійснюється з додержанням вимог чинного законодавства.

13. Інформація, що стосується розгляду, пояснення, оцінки та порівняння пропозицій, є конфіденційною.

14. Учасник має право відізвати свою заяву на участь у конкурсі до встановленого терміну проведення конкурсу, повідомивши про це письмово конкурсну комісію.

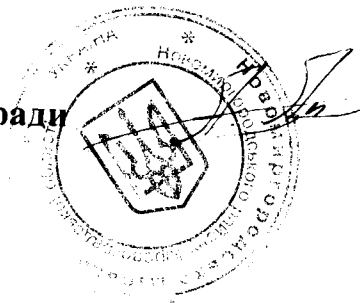
15. До участі в конкурсі не допускаються банки, які не подали усіх документів, необхідних для участі в конкурсі.

16. Переможця серед банків, які подали заяву на участь у конкурсі, конкурсні пропозиції та всі необхідні документи, визначає конкурсна комісія, враховуючи критерії, зазначені пунктом 8 умов проведення конкурсу.

17. У разі, коли до кінцевого терміну подання заявок та пропозицій надійшла пропозиція лише від однієї банківської установи, що відповідає умовам, така пропозиція є підставою для укладення фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради договору банківського вкладу (депозиту) з цією установою банку.

18. У разі коли банк, що визнаний переможцем, відмовляється від укладання з фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради договору банківського вкладу (депозиту), конкурсна комісія має право визначити інший банк, розглянувши протягом трьох робочих днів подані пропозиції повторно.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2022р.

№ 302

**Про безоплатну передачу майна з балансу
КП «Новомиргородський Новобуд»
на баланс Новомиргородської
міської ради**

Відповідно до п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України,-

**Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:**

1. Передати безоплатно майно, що перебувало на балансі КП «Новомиргородський Новобуд» на баланс Новомиргородської міської ради та затвердити перелік майна згідно з додатком.
2. Передати безоплатно майно, що перебувало на балансі КП «Новомиргородський Новобуд» на баланс КНП «Благоустрій» та затвердити перелік майна згідно з додатком.
3. Міському голові здійснити заходи по прийманню - передачі майна у відповідності до чинного законодавства.
4. Директору КП «Новомиргородський Новобуд» Добровольському О.В. та директору КНП «Благоустрій» Мухаметову С.Ю. здійснити заходи по прийманню – передачі майна у відповідності до чинного законодавства
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань ~~бюджету~~ фінансів, ціл, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

Додаток №1

до рішення Новомиргородської міської ради
від 26 липня 2021 року № 302

Перелік майна, яке передається з балансу КП "Новомиргородський Новобуд" на баланс Новомиргородської міської ради

№п/р	Найменування основних засобів	інвентарний номер	дата введення в експлуатацію	Первісна вартість	Балансова вартість на 01.01.2021 р	Знос
1	Управління АПК, вул. Леніна, 105/40	1	1974	5227379,20	1055384,70	4171994,50
	адмінприміщення (91/100ч)	1,1		4630811,2	942971,16	3687840,04
	гараж №1	1,2		298284,00	56206,77	242077,23
	гараж № 2	1,3		298284,00	56206,77	242077,23
2	Біолобораторія УАПР, вул. Леніна, 324	2	1970	145037,91	47725,08	97312,83
	адмінприміщення	2,1		60668,93	14053,37	46615,56
	гараж	2,2		83895,86	33671,71	50224,15
	підвал	2,3		375,19	0	375,19
	ворота металеві	2,4		97,93	0	97,93
3	Студія районного телебачення, вул. Леніна, 106	3	1970	6849028,83	663558,45	6185470,38
4	Військоват, вул. Карла Маркса, 57	4	1905	47431,00	12381,98	35049,02
	адмінприміщення	4,1		45391,00	12381,98	33009,02
	гараж	4,2		2040	0	2040,00
5	Райдержадміністрація, вул. Леніна, 112	6	1970	26310034,40	1941599,80	24368434,60
	адмінбудівля	6,1		24037198,60	1651245,03	22385953,57
	гараж+під опалювальна	6,2		1796726,00	0	1796726,00
	огорожа	6,3		25581,00	0	25581,00

	Туалет	6,4		25581,00	12976,73	12604,27
	теплогенераторна	6,5		424947,8	277378,04	147569,76
	49/100 ч. комплексу будівель по вул. Леніна ,112					
	Головний корпус лікарні та пологове відділення, вул. Леніна, 89	7	1912	268757,00	0	268757,00
6	Основний корпус лікарні	7,1				
	пологове відділення	7,2				
	огорожа металева	7,4				
	огорожа бугова	7,5				
7	Тюя, 13 дерев	22		355,00	26,44	328,56
	РАЗОМ			39216847,86		

Додаток №2
до рішення Новомиргородської міської ради
від 26 липня 2021 року № 302

Перелік майна, яке передається з балансу КП "Новомиргородський Новобуд" на баланс
КНП "Благоустрій"

№п/п	Найменування НММА	інвентарний		Дата введення в експлуатацію	кількість	сума
		номер				
1	стіл одностумбовий	39		лютий 2011 р.	1	450,00
2	Урна " Дельта"	43		січень 2014 р.	2	710,00
3	Бак для сміття	47		травень 2015р.	1	1822,00
4	МФУ А4 EPSON M200 фабрика печаті	48		грудень 2015 р.	1	5900,00
5	Ножниці садові	50		листопад 2016 р.	1	375,00
6	зварювальний інвектор Дніпро	51		листопад 2016 р.	1	2680,00
7	Паяльник для пластикових труб	60		грудень 2017р	1	672,00
8	Компресор Vulkan 50V	61		грудень 2017р	1	3347,10
9	Дриль ударний Світазь СДУ	65		грудень 2017р	1	599,00
10	Заточний станок електричний	66		грудень 2017р	1	1100,00
11	зарядне устройство	68		грудень 2017р	1	1450,00
12	Тиски	70		грудень 2017р	1	960,00
13	Крісло Тримбекс Плюс MFD - S	71		грудень 2017р	1	2349,00
14	Пускозарядний пристрій Дніпро ММЗП -800	73		березень 2018р	1	5970,00
15	Стіл комп`ютерний	9		березень 2008р	1	630,00
16	Стіл комп`ютерний	10		березень 2008р	1	630,00
17	Стіл комп`ютерний	11		березень 2008р	1	630,00
18	Телефон	22		травень 2008 р.	1	60,0
19	Шафа кутова 2x0,9	33		грудень 2010 р.	1	750,00
20	шафа книжкова 2x1,2	34		грудень 2010 р.	1	750,00
21	Бензопила "Forte"	74		листопад 2018 р	1	2200,00
22	Перфоратор Дніпро М	75		лютий 2019 р.	1	2281,00
23	Вентилятор осьовий " ВНО"	76		жовтень 2019р.	1	916,67
24	Акумуляторний шурупверт	77		липень 2020 р.	1	2429,00
25	Комп`ютер	8		червень 2006 р.	1	2900,00

26	Комп'ютер		9 грудень 2007 р.	1	4490,00
27	Обладнання друкарні		10 лютий 2008 р.	1	122793,59
28	Кущоріз FS-450K41282060102		20 серпень 2011 р.	1	5437,5
	РАЗОМ			29	175281,86



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липеня 2021р.

№ 303

**Про внесення змін до рішення
сесії від 16.04.2021 р. № 169
«Про затвердження переліків
майна першого та другого типу,
що передається в оренду»**

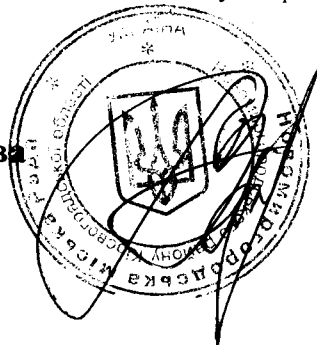
Відповідно до ч.5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»,-

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

1. Внести зміни в додаток 1 рішення сесії від 16.04.2021 р. № 169 «Про затвердження переліків майна першого та другого типу, що передається в оренду», а саме: доповнити пунктом « 23. Частина нежитлового приміщення розташована за адресою: с. Листопадове, вул. Перемоги, 216».

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

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

Від «26» липня 2021р.

№ 304

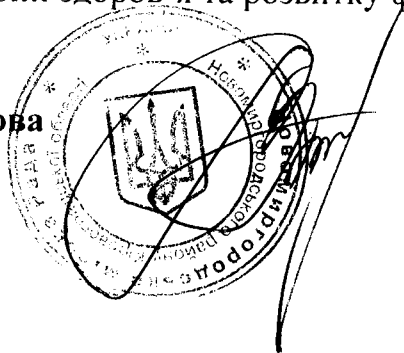
Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Новомиргородської міської ради

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 26, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», з метою забезпечення прозорості кадрової політики та запровадження єдиного підходу при підборі претендентів на посаду директора закладу загальної середньої освіти Новомиргородської міської ради,-

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

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Новомиргородської міської ради Кіровоградської області (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

Додаток
до рішення Новомиргородської
міської ради
від 26 липня 2021 р. № 304

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Новомиргородської міської ради Кіровоградської області

1. Це Положення розроблено відповідно до законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про повну загальну середню освіту”, на підставі Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2018 року № 291, і визначає порядок конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Новомиргородської міської ради (далі – керівник закладу).

2. Керівником закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Положення. Повноваження керівника закладу визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

3. Не може обіймати посаду керівника закладу особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

4. Керівник закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

5.Рішення про проведення конкурсу приймає засновник або уповноважений орган (далі - уповноважений орган):

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6.Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Новомиргородської міської ради наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до цього Положення;

- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

7. Для проведення конкурсу розпорядженням Новомиргородського міського голови затверджується конкурсна комісія чисельністю 12 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- посадові особи органу місцевого самоврядування у кількості 3-х осіб;

- депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи) у кількості 3 осіб;

- представників відділу освіти у кількості 3-х осіб;

- керівників закладів освіти,

- голови районної профспілкової організації.

Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова, а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

8. У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Члени конкурсної комісії зобов'язані: брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цією статтею, що унеможлиблюють їх участь у складі конкурсної комісії.

9. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

10. Переможцем конкурсу на посаду керівника закладу вважається претендент, який отримав найбільшу кількість балів за трьома етапами конкурсу, та який підтриманий рішенням комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті уповноваженого органу протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

11. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
копія паспорта громадянина України;

- копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти);
довідка про відсутність судимості;

- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості. Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

12. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія: перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

оприлюднює на офіційному вебсайті Новомиргородської міської ради перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Положення;

подали не всі документи, визначені цим Положенням, для участі в конкурсі;

подали документи після завершення строку їх подання.

13. Новомиргородська міська рада зобов'язана організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

14. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема цього Закону, Закону України "Про освіту" та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (на 2 роки - для осіб, які раніше не обіймали посаду керівника закладу освіти та на 6 років - для осіб, які раніше обіймали посаду керівника закладу освіти), а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

15. Тестування, вирішення ситуаційного завдання та презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти проводяться в один день.

16. Зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань визначаються у додатках 1-2 до цього Положення

17. Тестування містить 30 тестових завдань із загального переліку питань, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (додаток 1).

Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії, не менше двох третин від її затвердженого складу.

Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30 відповідно до критеріїв оцінювання (додаток 3).

Результати тестування фіксуються у відомості згідно з додатком 4, цього Положення.

18. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин (додаток 2). Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками виконання ситуаційного завдання, відповідно до критеріїв оцінювання 5 балів (додаток 3).

Кандидат обирає одне із запропонованих варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.

При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою уповноваженого органу.

Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуаційного завдання.

Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально.

19. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується така система:

- п'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
- три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;
- два бали виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатком 4.

20. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії.

21. Перспективний план розвитку закладу освіти на посаду керівника якого оголошено конкурс, має містити: план перспективного розвитку закладу на три (шість) років;

заходи зі здійснення управлінської діяльності з вирішення ключових проблем розвитку закладу, шляхів поліпшення матеріально-технічної бази, раціонального використання ресурсів закладу, створення сучасних умов організації освітнього процесу;

пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності та конкурентоспроможності закладу, механізмів залучення додаткових фінансових і матеріальних ресурсів, розширення партнерських зв'язків;

пропозиції (відомості) стосовно очікуваної динаміки поліпшення основних показників діяльності закладу.

22. Під час прийняття рішень за результатами конкурсу комісія враховує здатність учасників конкурсу висловлювати свої думки, уміння викладати інформацію, готовність брати на себе відповідальність, уміння аналізувати проблеми і налагоджувати ділові зв'язки, виявляти творчий підхід до роботи, добросовісність (у тому числі академічну), комунікабельність, тактовність, ділові та моральні якості.

23. Кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування. Результати заносяться до протоколу (додаток 4).

24. За результатами конкурсних процедур, секретар конкурсної комісії здійснює підрахунок голосів, оформляє відповідні протоколи та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, про що й фіксується у протоколі конкурсної комісії.

25. Новомиргородська міська рада зобов'язана забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному веб-сайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

26. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті уповноваженого органу.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Положення.

Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

27. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо: відсутні заяви про участь у конкурсі; до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата; жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

28. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу, Новомиргородський міський голова призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір. Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Положення.

29. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк

з особою, яка призначається на посаду керівника закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти).

30. Керівник закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється Новомиргородським міським головою з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:
порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту";
порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

Додаток 1
до Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК
питань для перевірки знання законодавства у сфері
загальної середньої освіти

I. Питання для перевірки знання Закону України «Про освіту»

1. Що входить до системи освіти?
2. Що належить до невід'ємних складників системи освіти?
3. Хто належить до органів управління у сфері освіти?
4. Які органи влади планують та забезпечують розвиток мережі закладів початкової та базової середньої освіти?
5. Які функції виконує Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО)?
6. Що належить до обов'язкових складових Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)?
7. Яку автономію держава гарантує закладам освіти?
8. Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?
9. Які заклади освіти можуть визначати релігійну спрямованість своєї освітньої діяльності?
10. Якими є вимоги до опорного закладу освіти?
11. Які рівні повної загальної середньої освіти особа має право здобувати в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та наблизений до її місця проживання?
12. За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?
13. У якому статусі може діяти заклад освіти як суб'єкт господарювання?
14. До яких документів заклад освіти зобов'язаний забезпечити відкритий доступ на своєму веб-сайті (у разі його відсутності — на веб-сайті свого засновника)?
15. Які плакати, стенди, листівки, або інші об'єкти забороняється зберігати, розміщувати, розповсюджувати у закладах освіти?
16. Хто може бути засновником закладу освіти?
17. Кому засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження?
18. Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?
19. Хто затверджує статут закладу освіти?
20. Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?

21. Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?
22. Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти?
23. Хто здійснює управління закладом освіти?
24. Хто представляє заклад освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами?
25. Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?
26. Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм?
27. Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?
28. Що належить до прав наглядової (підкувальної) ради закладу освіти?
29. Хто не може входити до складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти?
30. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?
31. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?
32. За чією ініціативою створюються органи громадського самоврядування в закладі освіти?
33. Хто є учасниками освітнього процесу?
34. У якому документі закріплені вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій?
35. Хто має обов'язок захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства?
36. Кому держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками?
37. На яку посадову особу Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань щодо захисту прав у сфері освіти?
38. З якою метою утворюються інклюзивно-ресурні центри?
39. Що є підставою для утворення інклюзивного класу в закладі освіти?
40. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?
41. Яким шляхом держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?
42. У який спосіб забезпечується доступність інформації, відтвореної в документі про освіту, для особи з порушенням зору?
43. Кому належить право брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану?
44. Які документи можуть складатися в закладі освіти для забезпечення реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти?
45. Хто здійснює соціально-педагогічний патронаж у системі освіти?
46. Що передбачає «розумне пристосування»?
47. Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?
48. Хто здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти?

49. Що має зробити педагогічний працівник, який став свідком булінгу (цькування) здобувача освіти?
50. Що визначає стандарт освіти?
51. На основі якого документа розробляється освітня програма?
52. Що містить освітня програма?
53. Яка мова є мовою освітнього процесу в закладах освіти?
54. Який вид освіти передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям?
55. Які форми здобуття освіти є індивідуальними?
56. Хто організовує освітній процес на сімейній (домашній) формі здобуття освіти?
57. У який спосіб здійснюється організація навчання здобувачів освіти за мережевою формою здобуття освіти?
58. Яка освіта вважається спеціалізованою?
59. Яке спрямування профільної середньої освіти передбачає поглиблене вивчення здобувачами освіти окремих предметів з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти?
60. Які компетентності здобувачів загальної середньої освіти належать до ключових?
61. Що належить до результатів навчання здобувачів освіти?
62. З якого віку, як правило, здобувається початкова освіта?
63. Що належить до обов'язків здобувачів освіти?
64. Які категорії дітей забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням у державних і комунальних закладах освіти?
65. Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?
66. Що включає академічна свобода педагогічного працівника?
67. Що включає в себе робочий час педагогічного працівника?
68. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?
69. Хто обирає вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації?
70. У який спосіб педагогічна (вчена) рада закладу освіти забезпечує організацію підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?
71. Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?
72. За якої умови результати підвищення кваліфікації в закладі освіти не потребують окремого визнання і підтвердження?
73. Хто визнає результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у суб'єктів освітньої діяльності, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (акредитованої освітньої програми)?
74. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?
75. За рахунок яких коштів не можуть фінансуватися суб'єкти освітньої діяльності?

76. Хто має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України?

77. Що лежить в основі формули, згідно з якою визначається порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами?

78. Ким затверджуються схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти?

79. Де можуть розміщувати тимчасово вільні кошти державні та комунальні заклади освіти?

80. За кошти якого бюджету забезпечуються підвезенням до закладу освіти й у зворотному напрямку здобувачі загальної середньої освіти, які проживають у сільській місцевості і потребують підвезення?

81. За рахунок яких джерел може здійснюватися оплата праці педагогічних працівників?

82. На скільки підвищується посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії?

83. Якою є щомісячна надбавка педагогічним працівникам за вислугу років понад 10 років?

84. Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?

85. У якому розмірі держава забезпечує виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків?

86. Який розмір заробітку зберігається за педагогічним працівником у разі захворювання, яке тимчасово унеможлиблює виконання ним посадових обов'язків?

87. В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?

88. Що означає «якість освіти»?

89. Що означає «якість освітньої діяльності»?

90. Що може включати система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти)?

91. Що належить до системи зовнішнього забезпечення якості освіти?

92. За чим запитом здійснюється громадська акредитація закладу освіти?

93. Хто має право ініціювати проведення інституційного аудиту у позаплановому порядку?

94. Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?

95. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?

96. У якому випадку зараховується проходження атестації педагогічним працівником (без проведення самої процедури атестації)?

97. Що вважається порушенням академічної доброчесності?

98. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?

99. Хто акредитує громадські фахові об'єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти)?

100. Що належить до прав суб'єктів громадського нагляду (контролю)?

II. Питання для перевірки знання Закону України «Про повну загальну середню освіту»

1. Що належить до системи загальної середньої освіти?
2. На яких рівнях здобувається повна загальна середня освіта?
3. Якою є тривалість здобуття профільної середньої освіти?
4. Що таке «цикл освітнього процесу»?
5. Які роки навчання охоплює адаптаційний період базової середньої освіти?
6. В якому циклі базової середньої освіти організовується базове предметне навчання?
7. Як заклади освіти можуть забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти?
8. Який структурний підрозділ закладу загальної середньої освіти забезпечує проживання та утримання учнів?
9. За якими закладами загальної середньої освіти не закріплюється територія обслуговування?
10. Які заклади загальної середньої освіти забезпечують здобуття освіти особою, яка перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я?
11. Який тип закладу забезпечує здобуття загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку?
12. Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?
13. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?
14. В яких містах можуть діяти комунальні ліцеї?
15. За якої умови допускаються реорганізація та ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості?
16. Які внутрішні структурні підрозділи можуть функціонувати у складі закладів загальної середньої освіти?
17. В яких випадках підлягає переоформленню ліцензія закладу загальної середньої освіти?
18. Якими є форми державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти?
19. З якою періодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальної середньої освіти?
20. Скільки років є чинним сертифікат, що засвідчує успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти?
21. Які умови в закладі загальної середньої освіти свідчать про створення безпечного освітнього середовища?
22. Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти?

23. Хто зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти?

24. Хто схвалює стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти і річний план роботи?

25. За якої умови підвезення учнів і педагогічних працівників до закладу загальної середньої освіти та у зворотному напрямку може здійснюватися не шкільними автобусами, а іншим транспортом?

26. Що може бути підставою для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти?

27. На який строк укладається трудовий договір з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше?

28. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?

29. Яка особа не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти?

30. Хто здійснює управління закладом загальної середньої освіти?

31. Хто визначає посадові обов'язки працівників закладу загальної середньої освіти?

32. На кого покладається відповідальність за організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти?

33. За якої умови засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти є правомочним?

34. Що належить до повноважень загальних зборів трудового колективу?

35. З якою періодичністю скликаються загальні збори трудового колективу закладу загальної середньої освіти?

36. Що належить до прав органів учнівського самоврядування?

37. Якими є вимоги до осіб, які приймаються на посади педагогічних працівників?

38. Що належить до обов'язків педагогічних працівників?

39. Яких принципів зобов'язані дотримуватися педагогічні працівники у відносинах з учнями та їх батьками?

40. Що вимагається від особи, яка не має досвіду педагогічної діяльності та приймається на посаду педагогічного працівника?

41. Які заходи може передбачати педагогічна інтернатура?

42. У який спосіб керівник закладу загальної середньої освіти мотивує педагогічних працівників до виконання обов'язків педагога-наставника?

43. Якими є наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності?

44. Якою є норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку?

45. Яким є розмір доплати педагогічному працівнику за проведення позакласної роботи з учнями?

46. Яким є розмір педагогічного навантаження асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти?
47. Хто затверджує розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти?
48. За яких умов допускається перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року?
49. Хто може бути асистентом учня?
50. На що спрямовується не менше 10 відсотків загальної кількості годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?
51. Що відбувається за результатами атестації педагогічного працівника?
52. Якою є мінімальна тривалість навчального року?
53. Хто визначає структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними?
54. Якою є мінімальна тривалість безперервної навчальної діяльності учнів закладів загальної середньої освіти для 2-4 років навчання?
55. Якою є мінімальна тривалість канікул у закладах загальної середньої освіти протягом навчального року?
56. Хто визначає режим роботи закладу загальної середньої освіти?
57. З якою періодичністю переглядаються державні стандарти загальної середньої освіти?
58. Хто приймає рішення про використання закладом загальної середньої освіти освітньої програми?
59. Хто затверджує освітню програму, розроблену не на основі типової освітньої програми?
60. Яким документом визначається перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини?
61. Яким документом визначається перелік обов'язкових і вибіркових навчальних предметів (інтегрованих курсів), кількість навчальних годин на тиждень для конкретного закладу освіти?
62. Що визначає модельна навчальна програма?
63. Що є підставою для залучення до реалізації освітньої програми міжшкільного ресурсного центру?
64. На підставі яких документів реалізується індивідуальна освітня траєкторія учня?
65. За якими формами може здобуватися повна загальна середня освіта?
66. В якому випадку складається індивідуальний навчальний план учня, який здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою?
67. В який спосіб здійснюється визнання результатів навчання, що були здобуті учнем шляхом неформальної або інформальної освіти?
68. Якими є основні види оцінювання результатів навчання учнів?
69. За якої умови заклад загальної середньої освіти може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів?

70. В якому випадку оцінювання результатів навчання учня може проводитися достроково?

71. В який період учень, який не має результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, може пройти таке оцінювання та/або атестацію?

72. Який документ видається учневі щороку при переведенні його на наступний рік навчання?

73. Для чого здійснюється державна підсумкова атестація?

74. З яких предметів обов'язково складається державна підсумкова атестація?

75. В якій формі проходять державну підсумкову атестацію учні, які завершують здобуття профільної середньої освіти?

76. За якої умови заклади освіти можуть видавати документи про загальну середню освіту?

77. Хто виготовляє свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту (їх бланки)?

78. За чийм рішенням здійснюється залучення інших осіб, які є не педагогічними працівниками, до участі в освітньому процесі закладу загальної середньої освіти (для проведення навчальних занять, семінарів тощо)?

79. За яких умов учні мають право на отримання додаткових індивідуальних або групових консультацій, занять?

80. Які діти обов'язково зараховуються до комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти?

81. Що забороняється здійснювати при зарахуванні дітей до закладу освіти для здобуття початкової освіти?

82. В якому випадку може не проводитися конкурс при зарахуванні дітей для здобуття профільної середньої освіти до державних, комунальних і корпоративних закладів освіти?

83. Якою є мінімальна наповнюваність класу державного, комунального закладу загальної середньої освіти?

84. Якою може бути максимальна кількість учнів, які здобувають початкову освіту, у класі державного, комунального закладу освіти?

85. Якою є гранична наповнюваність класів-комплектів у початковій школі?

86. Які вимоги встановлено для поділу класу на групи (в державному, комунальному закладі загальної середньої освіти)?

87. Хто розподіляє учнів між класами (групами)?

88. Як може бути забезпечено здобуття освіти учнями, якщо їх кількість не дозволяє утворити клас?

89. За якої умови в закладі загальної середньої освіти створюється спеціальний клас?

90. Що є підставою для утворення групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти?

91. За рахунок яких коштів здійснюється оплата праці вихователів груп подовженого дня в комунальних закладах освіти?

92. За якої умови дозволяється залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями?

93. За якої умови батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей?

94. Якими документами визначаються види та форми заохочення та відзначення учнів у закладі загальної середньої освіти?

95. Хто приймає рішення про заохочення (відзначення) учня?

96. На що спрямовується виховний процес у закладі загальної середньої освіти?

97. Яке право гарантується особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, під час здобуття повної загальної середньої освіти?

98. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?

99. Що визначає індивідуальна програма розвитку?

100. Ким розглядається питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

Додаток 2
до Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

Приклад орієнтовних ситуаційних завдань

Ситуаційне завдання № 1

У педагогічному колективі вже неодноразово порушували питання необхідності загального обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Педагоги скаржилися, що адміністрація планує, їх ні про що не запитує, а вони лише виконують. Цього навчального року Ви вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання змісту річного плану на наступний навчальний рік.

1. Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.

2. У чому, на Вашу думку, полягає роль керівника як управлінця персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти?

Ситуаційне завдання № 2

Олена взяла щоденник, у який я тільки-но поставив середню оцінку, і, відвернувшись, змахнула сльозу. Розумію, вона, звісно ж, розраховувала на більше. Нелегко учитися в школі молодшому в сім'ї, якщо старший був учнем зразковим... Олена — третя дитина в родині. Дівчинка здібна, одна з кращих у класі. Але пам'ятають учителі старшу Іру. Ото була учениця. Олена переважно програє в порівнянні зі старшою сестрою. І здібності не ті, і завзятості характеру такої немає. Іншу на її місці хвалили б постійно. Але вчителі чекають від неї чогось більшого. Оцінки ставлять не найвищі. От і я поставив сьогодні Олені лише «задовільно», хоча іншому за відповідь, напевне, поставив би й більше. Я теж чекаю від дівчинки чогось такого... Вважають, що людина стає кращою і сильнішою, якщо від неї вимагають більшого, ніж вона робить...

1. Чи вважаєте ви правильною цю педагогічну позицію вчителя?

2. Чи правильні його підходи до оцінки праці дівчинки?

3. Опишіть свої психолого-педагогічні пошуки шляхів до дитини.

Ситуаційне завдання № 3

До вас як до керівника зранку звернулася мама учня 5-го класу з наступною проблемою: класний керівник моєї дитини, замість того, щоб проводити уроки, постійно розмовляє по телефону. Викличте її сюди і поговоримо. Проаналізуйте поведінку мами. Запропонуйте свій варіант розв'язання психолого-педагогічної ситуації.

Додаток 3
до Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

Критерії оцінювання письмового тестування

Для визначення результатів письмового тестування використовується така система: за кожен правильну відповідь проставляється 1 бал.

Результати тестування вважаються позитивними, якщо учасник набрав пороговий рівень балів (50 %).

Кандидати, які за результатами тестування не набрали пороговий рівень балів (50 %), вважаються такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до чергового етапу конкурсу – вирішення ситуаційних завдань.

Критерії оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання

Під час оцінювання кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання кожним членом комісії враховується професійна компетентність, проявлені глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного вирішення ситуаційного завдання та виставляються бали (від 2 до 5).

Кандидати, які під час розв'язання ситуаційного завдання отримали середній бал 3 та нижче, вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.

Критерії оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти

Під час оцінювання результату публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, кожним членом комісії враховується та оцінюється:

- актуальність цілей і завдань закладу освіти, ефективність методів їх реалізації (до 5 балів);
 - використання оригінальних, креативних, творчих підходів в організації навчально-виховного процесу (до 5 балів);
 - залучення до управління закладом освіти органів громадського самоврядування (до 5 балів);
 - заходи по зміцненню матеріально-технічної бази закладу (до 5 балів).
-

Додаток 4
до Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

ВІДОМІСТЬ
про результати письмового тестування кандидатів на заміщення вакантної
посади керівника

_____ (назва закладу освіти)
від _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Кількість правильних відповідей	Бали 1.2.3.4

Голова комісії _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)
Секретар комісії _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)
Члени комісії _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)
_____ (підпис) _____ (П.І.Б.)
_____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

ВІДОМІСТЬ
про результати розв'язання ситуаційного завдання

* Заповнюється кожним членом конкурсної комісії. 10

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Номер ситуаційного завдання	Вимоги (професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків)	Бали (від 2 до 5 балів) 1. 2. 3. 4.

Член комісії _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
оцінювання результатів розв'язання ситуаційного завдання кандидатів
на заміщення вакантної посади керівника

(назва закладу освіти)

від « ____ » _____ 20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові члена комісії	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата
		бали	бали	бали	бали
Середній бал, отриманий за вирішення ситуаційного завдання					

Голова комісії _____
 (підпис) (П.І.Б.)

Секретар комісії _____
 (підпис) (П.І.Б.)

Члени комісії _____
 (підпис) (П.І.Б.)

_____ (підпис) (П.І.Б.)

ВІДОМІСТЬ
оцінювання презентації кандидатів на заміщення вакантної
посади керівника

(назва закладу освіти)

Від « ____ » _____ 20__ р. № _____

* Заповнюється кожним членом конкурсної комісії.

№з /п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Актуальність цілей і завдань закладу освіти, ефективність методів їх реалізації (до 5 балів)	Використання оригінальних, креативних, творчих підходів в організації навчального процесу (до 5 балів)	Використання оригінальних, креативних, творчих підходів в організації навчального процесу (до 5 балів)	Залучення до управління закладом освіти органів громадського самоврядування (до 5 балів)	Заходи по зміцненню матеріальної бази закладу (до 5 балів)	Загальна сума балів

Член комісії _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

**ЗВЕДЕНИЙ ПРОТОКОЛ
результатів конкурсу на заміщення вакантної посади керівника**

_____ (назва закладу освіти)

від « ____ » _____ 20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Бали, отримані за письмове тестування	Середній бал, отриманий за вирішення ситуаційного завдання	Середній бал, отриманий за презентацію	Загальна сума балів

Голова комісії _____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Секретар комісії _____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Члени комісії _____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 305

**Про визначення опорним закладом
Новомиргородську загальноосвітню
школу I-III ступенів №1**

Відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 13 Закону України «Про освіту», частини 6 «Положення про освітній округ і опорний заклад освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.06.2019 року № 532, рішення сесії Новомиргородської міської ради від 25.06.2021 року «Про проведення конкурсу з визначення опорного закладу освіти та затвердження складу конкурсної комісії» та протоколу конкурсної комісії з визначення опорного закладу серед закладів загальної середньої освіти Новомиргородської міської територіальної громади від 12 липня 2021 року №1,-

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

1. Визначити Новомиргородську ЗШ I-III ступенів №1 Новомиргородської міської ради переможцем у конкурсі з визначення опорного закладу освіти серед закладів загальної середньої освіти Новомиргородської міської територіальної громади.
2. Затвердити Статут опорного закладу Новомиргородської ЗШ I-III ступенів №1 Новомиргородської міської ради відповідно до чинного законодавства шляхом викладення та затвердження його в новій редакції, що додається.
3. Директору опорного закладу освіти Новомиргородської ЗШ I-III ступенів №1 Новомиргородської міської ради Жовнір А.М. здійснити

реєстрацію Статуту опорного закладу протягом 3-х робочих днів, згідно чинного законодавства.

4.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту міської ради.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії
Новомиргородської міської ради
_____ липня 2021 року №

СТАТУТ
НОВОМИРГОРОДСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №1
НОВОМИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

Статут визначає права (правові основи) і відповідальність комунального закладу Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Новомиргородської міської ради Кіровоградської області у здійсненні освітньої, майнової та фінансової діяльності, регулює правові відносини із засновником, а також з підприємствами і організаціями.

I. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Новомиргородської міської ради Кіровоградської області є опорним закладом освіти (далі – опорний заклад), основним видом діяльності якого є освітня діяльність.

1.2. Найменування закладу освіти: Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів Новомиргородської міської ради Кіровоградської області.

1.2.1. Повне: Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Новомиргородської міської ради Кіровоградської області.

1.2.2. Скорочене: Новомиргородська ЗШ I-III ступенів №1.

1.3. Юридична адреса комунального закладу: Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Новомиргородської міської ради Кіровоградської області, 26000, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м.Новомиргород, вул.М.Зерова, 3

1.4. Засновником опорного закладу є Новомиргородська міська рада (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 24714365, місцезнаходження: 26000, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новомиргород, вул. М.Зерова, 3.

1.5. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, розпорядженнями міського голови та власними установчими документами.

1.6. Опорний заклад діє на підставі Статуту опорного закладу, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777 (із змінами), інших нормативно-правових актів і затверджується засновником опорного закладу.

1.7. Комунальний заклад Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Новомиргородської міської ради Кіровоградської області є юридичною особою, має відокремлене майно, штамп, печатку, фінансується через відділ бухгалтерського обліку та звітності Новомиргородської міської ради. До опорного закладу освіти і зворотньому напрямку здійснюється підвезення здобувачів освіти, педагогічних працівників (у разі потреби) з декількох населених пунктів, у яких немає закладів освіти.

1.8. Опорний заклад утворено з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- створення безбар'єрного середовища для осіб з особливими освітніми потребами;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями опорного закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи.

1.9. Діяльність опорного закладу будується на принципах гуманізму, людиноцентризму, дитиноцентризму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

1.10. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.11. Формує внутрішню систему забезпечення якості освіти.

1.12. Опорний заклад несе відповідальність за реалізацію головних завдань, відповідно до чинних законодавчих актів за дотриманням державних стандартів освіти.

1.13. Навчання в опорному закладі здійснюється державною мовою із запровадженням поглибленого вивчення предметів відповідно до різнопрофільного навчання.

1.14. Опорний заклад має право:

- визначати форми й засоби організації освітнього процесу за погодженням із органом управління освітою;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану за погодженням із органом управління освітою ;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- встановлювати власну атрибутику і символіку;
- надавати населенню додаткові освітні послуги;
- об'єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних і іноземних) на основі угод і договорів про співпрацю.

1.15. В опорному закладі створюються та функціонують методичні формування вчителів, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.16. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються закладом освіти.

1.17. Організація гарячого харчування дітей шкільного віку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.18. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.19. Засновник не несе відповідальності за зобов'язання опорного закладу, крім випадків, передбачених законодавством України, а опорний заклад не несе відповідальності за зобов'язання Засновника.

1.20. Опорний заклад має право набувати майнові та особисті немайнові права, не заборонені законодавством, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

1.21. Опорний заклад може здійснювати й інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Опорний заклад провадить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік та оздоровчий період.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується на засіданні педагогічної ради.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, розроблена на основі типових освітніх програм та затверджена на педагогічній раді закладу.

2.3. Освітня програма закладу освіти може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності закладу освіти.

2.4. Робочий навчальний план опорного закладу (школи) погоджується педагогічною радою закладу.

2.5. Додатками до робочого навчального плану є розклад уроків та режим роботи закладу на рік.

2.6. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.7. Основними формами здобуття освіти є: інституційна (очна, заочна, дистанційна, мережева); індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, дуальна).

Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше 30 учнів.

2.8. Зарахування учнів до 1 класу опорного закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка та свідоцтва про народження (копії). Зарахування учнів до 2-11 класів здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, та особових справ учнів.

Право дитини на здобуття початкової та базової середньої освіти у комунальному закладі освіти (його структурному підрозділі), за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, гарантується, що не обмежує право батьків дитини або особи, яка досягла повноліття, обирати інший заклад освіти відповідно до законодавства.

2.9. На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб. Освітній процес організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);

другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);

перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 років навчання);

другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

2.10. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора опорного закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи подовженого дня розробляється відповідно до діючих Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів загальної середньої освіти та освітнього процесу, ухвалюються педагогічною радою і затверджується директором опорного закладу.

2.11. В опорному закладі на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством, а також спеціальні групи продовженого дня.

2.12. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня.

2.13. Іноземці приймаються до школи відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

2.14. Учні зараховуються до опорного закладу незалежно від місця проживання.

2.15. Наповнюваність класів, груп, поділ учнів при вивченні профільних та інших предметів визначається відповідно до чинного законодавства на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти.

2.16. Здобуття профільної середньої освіти гарантується за академічним або професійним спрямуванням. Здобуття профільної середньої освіти за будь-яким спрямуванням не обмежує право особи на його зміну, а також на здобуття освіти на інших рівнях освіти.

З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас державного, комунального закладу освіти може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у державних, комунальних закладах освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу в державних, комунальних закладах спеціалізованої освіти визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку.

Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

2.17. Форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.18. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

2.19. Здобуття повної загальної середньої освіти особою, яка перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я, забезпечує заклад загальної середньої освіти, за яким засновником закріплено заклади охорони здоров'я.

2.20. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними форм здобуття загальної середньої освіти; навчальних планів та програм; навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності; форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання; темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

2.21. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладі освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти.

2.22. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.

2.23. Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку. Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

2.24. У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

2.25. Тривалість уроків в опорному закладі становить: у 1 класах - 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11 класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти районної державної адміністрації.

2.26. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) - 20 хвилин.

2.27. Розклад уроків складається на початку навчального року відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується відповідними службами й затверджується директором опорного закладу.

Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, в опорному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи за окремим розкладом, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах тощо. В опорному закладі проводиться пошукова й навчально-дослідницька робота учнями й учителями.

2.28. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У першому класі домашні завдання учням не задаються.

2.29. Система оцінювання знань учнів опорного закладу, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.30. У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік (свідоцтво досягнень, таблиць успішності) та державну підсумкову атестацію (свідоцтво). У документах про освіту (свідоцтво) оцінка за поведінку не виставляється.

2.31. Навчання в опорному закладі завершується державною підсумковою атестацією, за результатами якої видається документ про повну загальну середню освіту.

2.32. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їхніх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації - головою атестаційної комісії.

2.33. Порядок переведення і випуск учнів опорного закладу визначається чинною Інструкцією про порядок переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України.

2.34. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, відповідно до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюється шляхом їх підсумкової атестації відповідно до чинного Порядку проведення державної підсумкової атестації згідно з чинним Положенням.

2.35. Учні, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ:

- після закінчення початкової школи - свідоцтво про початкову освіту;
- після закінчення основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- після закінчення загальної середньої школи - свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.36. За відмінні успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні», похвальні листи «За високі досягнення у навчанні», похвальні грамоти «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.37. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу в закладах освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про

освіту».

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо, в опорному закладі на рівні класу чи іншого структурного підрозділу може діяти учнівське самоврядування

2.38. Під час літніх канікул може створюватись табір відпочинку з денним перебуванням. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора опорного закладу.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статутом закладу. Іноземці, прийняті до закладу, мають права і обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

3.2. Учасниками освітнього процесу в опорному закладі є:

- здобувачі освіти;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- психолог;
- бібліотекар;
- соціальний педагог;
- педагог-організатор;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 цього Закону).
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.3. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3.4. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.5. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- на участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- на участь у роботі органів учнівського самоврядування школи; обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу;

- брати участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- на індивідуальну, дистанційну та екстернатну форму навчання згідно з чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України;
- на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.6. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників опорного закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

3.7. Педагогічними працівниками опорного закладу є особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників здійснюється керівником опорного закладу, трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього розпорядку. Трудові відносини між керівництвом та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

3.9. Педагогічні працівники закладу, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі й гідності;
- самостійний вибір форм, методів, навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної й пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів учнівського самоврядування школи;
- підвищення кваліфікації.

3.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту»;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, Державних стандартів системи загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- виконувати вимоги Статуту, правила й режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту та колективного трудового договору;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком людей, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, булінгу як форм насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- виконувати накази директора опорного закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;
- систематично й неухильно щорічно підвищувати кваліфікацію;
- щороку проходити медичний огляд;

- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо)

3.12. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.13. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та чинними правилами внутрішнього трудового розпорядку та включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.14. В опорному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

3.15 З метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню, педагогічні працівники можуть проходити сертифікацію.

3.16. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором опорного закладу. Погоджується профспіковим комітетом закладу освіти та міським головою, затверджується керівником закладу освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин із окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю

3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством. На них накладаються встановлені стягнення, або вони можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.18. Працівники опорного закладу у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять медичні огляди.

3.19. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором опорного закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки та соціальні гарантії регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.20. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати й бути обраними до органів батьківського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора опорного закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.21. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- стежити за охайним виглядом дітей.

IV. Управління опорним закладом

4.1. Вищим органом управління опорним навчальним закладом є його Засновник. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законом «Про освіту»; та іншими законами України, установчими документами закладу освіти.

Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа):

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі,

віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти. Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.2. Безпосереднє управління опорним закладом здійснює директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Директор опорного закладу є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом опорного закладу.

4.3. Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом опорного закладу.

4.4. Посаду директора опорного закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.5. Директор опорного закладу призначається на посаду засновником. Засновник укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством, припиняє трудовий договір з керівником закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням

строку його дії або достроково розриває трудовий договір з керівником закладу загальної середньої освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.6. Керівник обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, згідно Положення про конкурс на посаду директора комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого засновником на підставі типового положення центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки. Після завершення строку трудового договору така особа має право обиратися ще на один строк на посаду керівника цього закладу.

4.7. Директор опорного закладу:

- дотримується цього Статуту, виконує закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечує та контролює їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планує та організовує діяльність закладу загальної середньої освіти;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню програму закладу;
- створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечує її функціонування;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненнями учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- сприяє та створює умови для діяльності органів місцевого самоврядування

в закладі загальної середньої освіти;

- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;

- створює в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище. забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації на офіційному веб-сайті закладу відповідно до чинного законодавства;

- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;

- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.8. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу. Директор закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.9. У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.10. Опорний заклад має штатний розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, що затверджені МОН. Прийняття на роботу педагогічних працівників до опорного закладу може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами.

4.11. Комплексну зовнішню перевірку та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти здійснює центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти шляхом інституційного аудиту, у порядку згідно з чинним законодавством.

4.12. Діловодство опорного закладу організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

Звітність опорного закладу встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

4.13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти, які скликаються (не менш як один раз на рік) та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу. Порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) закладу освіти.

4.14. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- обирають склад ради закладу, органи громадського самоврядування та наглядової ради;

- затверджують плани роботи ради закладу, батьківського комітету та піклувальної ради;
- заслуховують звіт директора й голів ради та батьківського комітету закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної й фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності;
- загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.15. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.16. Право скликати загальні збори мають голова ради закладу, директор опорного закладу, засновник, учасники зборів.

4.17. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.18. У період між загальними зборами діє рада опорного закладу.

4.19.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.19.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи;
- створення належного педагогічного клімату в школи;
- формування навичок здорового способу життя;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу;
- організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- контроль за витратами бюджетних та позабюджетних асигнувань.

4.19.3. До ради обираються пропорційно представники від учасників освітнього процесу закладу. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.19.4. Очолює раду опорного закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

4.20. В опорному закладі створюється постійно діючий основний колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор опорного закладу.

4.21. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом.

4.22. Робота педагогічної ради планується в довільній формі за потребами опорного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.23. У закладі може діяти піклувальна рада, утворена за рішенням засновника або уповноваженої особи:

4.23.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.23.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України в плані обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів у школи;
- зміцнення навчально-методичної, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази школи;
- організація та проведення заходів, спрямованих на охорону життя і здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

4.23.3. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб із представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається їхнє втручання в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора опорного закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.23.4. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- законності, гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш ніж чотири рази за рік. Позачергові

засідання можуть проводитись також за вимогою третини і більшості її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома педагогічного колективу школи, батьків, громадськості. Їхнє виконання організовується членами піклувальної ради.

4.23.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається з заступником і секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.23.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази опорного закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування опорного закладу;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази опорного закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян із питань, що стосуються роботи закладу, із метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

4.24. Вищим органом учнівського самоврядування є загальні збори учнів, які відбуваються 2 рази на рік.

4.25. В опорному закладі можуть діяти батьківські комітети (ради) (далі - комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або школи.

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в опорному закладі.

4.26. Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.26.1. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування; виховання в учнів шанобливого

ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народів, які проживають в Україні;

- формування загальнолюдської етики й моралі, культури міжетнічних відносин;
- захисту здоров'я та збереження життя дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх здібностей, підтримки обдарованої молоді;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази опорного закладу та його благоустрою.

4.26.2. Батьківський комітет опорного закладу формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету школи є членом ради закладу, може брати участь у засіданнях педагогічної ради опорного закладу під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету опорного закладу (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва опорного закладу, а за необхідності до відділу освіти районної державної адміністрації у 7-денний термін. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

4.27. Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- звертатися до директора, класного керівника й ради закладу щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;
- скликати позачергові батьківські збори;
- сприяти покращенню харчування учнів;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування опорного закладу;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів;
- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;
- виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, організаційно-господарчих питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

V. Інституційний аудит

5.1. Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (крім закладів вищої освіти), які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

5.2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

5.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти (за наявності), засновника (крім засновника приватного закладу освіти) та органу, що здійснив інституційний аудит.

5.4. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5.5. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

Заклади освіти, що мають чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються такими, що успішно пройшли інституційний аудит у плановому порядку.

5.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.

5.7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

5.8. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

VI. Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база опорного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.2. Майно опорного закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту опорного закладу та укладених ним угод.

6.3. Опорний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна опорного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані опорному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється відповідно до Бюджетного Кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», кошторису та інших нормативно-правових актів.

7.2. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Опорний заклад має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

7.4. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

7.5. Опорний заклад освіти має штатний розпис, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН

7.6. Звітність про діяльність опорного закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, установлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.2. Реорганізація опорного закладу здійснюється за рішенням засновника. У разі злиття опорного закладу з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання опорного закладу до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до опорного закладу до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі перетворення навчального закладу в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

9.3. Ліквідація опорного закладу здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

9.4. Ліквідація опорного закладу провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності навчального закладу за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами опорного закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів навчального закладу третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику.

9.5. Ліквідація опорного закладу вважається завершеною, а навчальний заклад є таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Х. Прикінцеві положення

10. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 306

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

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

**Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:**

1. Передати безоплатно майно, що перебувало на балансі комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради, на баланс Новомиргородської міської ради згідно додатку 1.
2. Головному лікарю КНП «ЦПМСД» Новомиргородської міської ради Криворучко Оксані Володимирівні та міському голові Забажану Ігорю Валерійовичу здійснити заходи по прийманню-передачі майна у відповідності до чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну комісію.

Міський голова



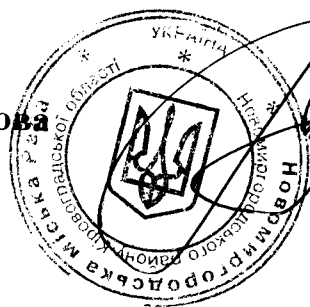
Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 1
до рішення сесії
Новомиргородської міської ради
від 26 липня 2021 року №306

**Перелік майна
КНП «ЦПМСД» Новомиргородської міської ради,
що передається на баланс Новомиргородської міської ради**

назва на місце розташування об'єкта		к-ть одиниць	Інвентар. №	первісна вартість	сума нарахованого зносу	залишкова вартість
Оситнязький пункт охорони здоров'я	Приміщення ФП	1	10310014	375054,00	375054,00	0,00
Оситнязький пункт охорони здоров'я	Котел твердопаливний	1	10410004	20000,00	9500,12	10499,88
Оситнязький пункт охорони здоров'я	Електролічильник	1	1130001	60,00	30,00	30,00
Дібрівський ФП	Приміщення ФП	1	10310015	6598,00	6598,00	0,00
Кам'янський ФП	Приміщення ФП	1	10310016	15775,00	15775,00	0,00
Листопадівський ФАП	Приміщення ФАП	1	10310017	12715,00	12715,00	0,00
Листопадівський ФАП	Погріб	1	10310018	296,00	296,00	0,00
Листопадівський ФАП	Сарай	1	10310019	5350,00	5350,00	0,00
Листопадівський ФАП	Конвектор газовий	1	10490009	3507,00	3507,00	0,00
Туріянський ФАП	Приміщення ФАП	1	10310013	6548,00	6548,00	0,00
Туріянський ФАП	Конвектор газовий	1	10470708	2808,00	2808,00	0,00
Туріянський ФАП	Плита газова		10630005	43,00	43,00	0,00
Всього				448754,00	438224,20	10529,80

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 307

**Про безоплатну передачу автотранспорту
з балансу відділу охорони здоров'я
Новомиргородської райдержадміністрації на
баланс Новомиргородської міської ради**

Відповідно до п.30 ч.1 ст. 26, ч.5 ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України,-

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

1. Передати безоплатно автотранспортний засіб на баланс Новомиргородської міської ради, що перебувало на балансі:
 - 1) відділу охорони здоров'я Новомиргородської районної державної адміністрації;
- автомобіль марки Газель 32213-418 державний номер ВА62-95АІ 2007 року випуску;
2. Визначити балансоутримувачем автомобіля марки Газель 32213-418 державний номер ВА62-95АІ 2007 року випуску, комунальне некомерційне підприємство «Новомиргородську міську лікарню» Новомиргородської міської ради.
3. Балансоутримувачу вказаного майна здійснити перереєстрацію даного транспортного засобу згідно з чинним законодавством.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова



І. ЗАБАЖАН



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
9 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «26» липня 2021р.

№ 308

**Про безоплатну передачу автотранспорту
з балансу відділу охорони здоров'я
Новомиргородської райдержадміністрації,
Капітанівської селищної ради та
Оситнязьської сільської ради на
баланс Новомиргородської міської ради**

Відповідно до п.30 ч.1 ст. 26, ч.5 ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України,-

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

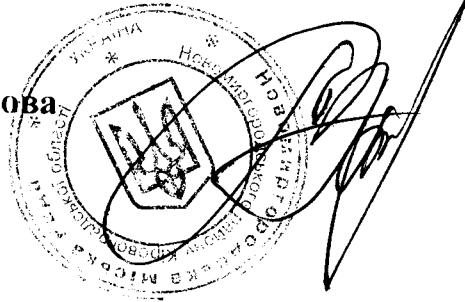
1. Передати безоплатно автотранспортний засіб на баланс Новомиргородської міської ради, що перебувало на балансі:
 - 1) відділу охорони здоров'я Новомиргородської районної державної адміністрації;
 - автомобіль марки OPEL combo (легкова меддопомога-В) державний номер ВА46-36АР 2009 року випуску;
 - 2) Капітанівської селищної ради:
 - автомобіль марки OPEL combo (легкова меддопомога-В) державний номер ВА46-32АР 2009 року випуску;
 - 3) Оситнязьської сільської ради:
 - автомобіль марки УАЗ 396201 легковий універсал (спец. меддопомога) державний номер ВА7884АЕ, 1988 року випуску.
2. Визначити балансоутримувачем автомобілів марки OPEL combo (легкова меддопомога-В) державний номер ВА46-36АР 2009 року випуску, OPEL combo (легкова меддопомога-В) державний номер ВА46-32АР 2009 року випуску та автомобіль марки УАЗ 396201 легковий універсал (спец.

меддопомога) державний номер ВА7884АЕ, 1988 року випуску, комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради.

3. Балансоутримувачу вказаного майна здійснити перереєстрацію даного транспортного засобу згідно з чинним законодавством.

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

Міський голова



І. ЗАБАЖАН