



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 28

м. Новомиргород

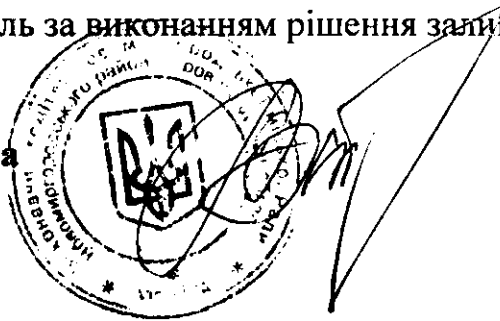
Про затвердження складу
адміністративної комісії
та Положення про неї

Відповідності до підпункту 4 пункту "б" частини 1 статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” та у зв'язку з кадровими змінами,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ ВИРІШИВ:

1. Затвердити склад адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новомиргородської міської ради, що додається.
2. Затвердити Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Новомиргородської міської ради, що додається.
3. Дане рішення затвердити на сесії міської ради.
4. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Міський голова



І. Забажан

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
міської ради
від 31 березня 2016 № 28

С К Л А Д
адміністративної комісії

Голова комісії

ПОЛЯКОВ
Владислав Олексійович

перший заступник міського голови

Заступник голови комісії

ФРАНЦІШКО
Андрій Анатолійович

секретар міської ради

Відповідальний секретар

ШВЕЦЬ
Раїса Іванівна

інженер - будівельник відділу містобудування,
архітектури, житлово – комунального
господарства та земельних питань апарату
виконавчого комітету міської ради

Члени комісії:

ГАНУЛ
Микола Іванович

начальник відділу з питань соціально
гуманітарної політики та правових питань
апарату виконавчого комітету міської ради

ЖАЙВОРОНОК
Олег Петрович

начальник відділу містобудування, архітектури,
житлово-комунального господарства та
земельних питань апарату виконавчого комітету
міської ради

МУХАМЕТОВ
Сергій Юрійович

майстер з благоустрою

юрист за посадою

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну комісію
при виконавчому комітеті Новомиргородської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

II. ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ, ПОРЯДОК ЇЇ УТВОРЕННЯ

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

- у галузі охорони праці і здоров'я населення;
- у галузі охорони природи, використання природних ресурсів, охорони пам'яток історії та культури;
- у промисловості, будівництві та в галузі використання електричної і теплової енергії;
- на транспорті, у галузі шляхового господарства і зв'язку;
- у галузі житлових прав громадян, житлово-комунального господарства та благоустрою;
- у галузі торгівлі, громадського харчування, сфері послуг, у галузі фінансів і підприємницької діяльності;
- що посягають на громадський порядок і громадську безпеку;
- що посягають на встановлений порядок управління;
- і інші.

2.2. Порядок створення і склад адміністративної комісії, порядок розгляду нею справ про адміністративні правопорушення визначається чинним законодавством та Положенням про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Новомиргородської міської ради, що його затверджує Новомиргородська міська рада.

2.3. Склад адміністративної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету в складі голови, заступника голови, відповідального секретаря та

членів комісії (стаття 215 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

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

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

головує на засіданнях комісії;

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

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

підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення.

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

2.6. Відповідальний секретар адміністративної комісії:

заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;

здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;

вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;

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

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

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

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

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

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

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

До складу комісії можуть входити депутати міської ради, представники профспілкових та інших громадських організацій, трудових колективів.

Не можуть входити до складу адміністративної комісії представники державних органів, службові особи, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення, а також працівники прокуратури, суду і адвокати.

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

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

2.11. Адміністративна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, цим Положенням та іншими законодавчими актами України, а також рішеннями обласної, міської рад та їх виконавчих комітетів, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність.

2.12. Адміністративна комісія організує облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнює практику цих справ у межах міста.

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

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

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

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

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

2.15. Технічне обслуговування та матеріально-технічне забезпечення адміністративної комісії покладається на виконавчий комітет Новомиргородської міської ради.

2.16. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

ІІІ. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

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

3.2. Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те службовою особою відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

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

3.4. справи розглядаються відкрито.

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

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

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

чи належить до компетенції адміністративної комісії розгляд даної справи;
чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
чи оповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;

чи витребувано необхідні додаткові матеріали;

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

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

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

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

чи було вчинено адміністративне правопорушення;
чи винна дана особа в його вчиненні;
чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;
чи заподіяно майнову шкоду;
чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд товариського суду;
інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

3.9. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:
дата і місце засідання;
найменування і склад комісії;
зміст справи, що розглядається;
відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;
документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.
Протокол засідання адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем.

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

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про закриття справи.

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

- 1) попередження;
- 2) штраф.

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

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

додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень.

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

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

3.13. Постанова комісії повинна містити:
найменування адміністративної комісії, яка винесла 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.

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

Постанова підписується головуєчим на засіданні і відповідальним секретарем комісії.

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

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

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

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

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

Постанову адміністративної комісії може бути опротестовано прокурором.

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

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

3.18. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і

громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, службовими особами і громадянами.

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

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



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№29

м. Новомиргород

Про заборону руху автотранспортних засобів та стихійної торгівлі у центральній частині м.Новомиргород

З метою підвищення рівня безпеки руху на міських автомобільних дорогах, збереження життя та здоров'я мешканців міста, керуючись ст. 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 27 Закону України "Про дорожній рух",

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Затвердити схему заборони руху автотранспортних засобів по вулиці Соборності на ділянці: від перехрестя вулиць Соборності, Ганни Дмитрян та вулиці Євгенія Присяжного до перехрестя вулиці Соборності з вулицею Андрія Гурічева, що додається.

2. Встановити дорожні знаки 3.21 - "В'їзд заборонено", 5.33 - "Пішохідна зона", 5.34 "Кінець пішохідної зони" та обмежувачі руху:

- біля перехрестя вулиці Соборності, Ганни Дмитрян, Євгенія Присяжного та на перехресті вулиць Андрія Гурічева і Соборності;

- на перехресті вулиці Соборності та вулиці Поповкіна, між РБК та приміщенням «Побуткомбінату», а також на в'їздах на Центральну площу від будівлі райдержадміністрації та будівлі Укрпошти.

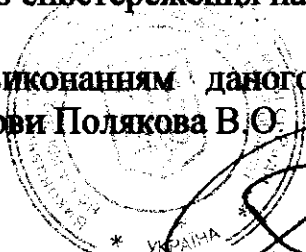
3. Перенести стоянку таксі з вулиці Соборності на вулицю Андрія Гурічева (біля магазину "Континент").

4. Зборонити стихійну торгівлю у межах центральної площі міста та прилеглої до неї території.

5. Встановити відео спостереження на території центральної площі міста.

6. Контроль з виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Полякова В.О.

Міський голова



І.В.Забаян



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 30

м. Новомиргород

Про проведення у квітні 2016 року
Дня благоустрою, санітарної очистки
та озеленення території міста

На підставі пункту 1 статті 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою забезпечення належного санітарного стану і озеленення на території міста,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Провести 23 квітня 2016 року День благоустрою, санітарної очистки та озеленення території міста.

2. Начальникам відділів Новомиргородської міської ради:

2.1. Організувати силами підпорядкованих підприємств, організацій, установ та закладів виконання робіт із наведення належного санітарного стану на закріплених та прилеглих територіях відповідно до пункту 6.11. Правил благоустрою міста Новомиргорода, затверджених рішенням сесії міської ради від 25 грудня 2015 № 25;

2.2. Взяти під персональну відповідальність проведення робіт із благоустрою, санітарної очистки та озеленення територій підвідомчих підприємств, організацій, установ та закладів.

3. Начальнику відділу з питань соціально - гуманітарної політики та правових питань Ганулу М.І. залучити представників учбових закладів до участі у суботнику із прибирання парків, скверів, лісосмуг.

4. Начальнику відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних питань Жайворонку О.П. забезпечити очищення зелених смуг, міських шляхів від накопиченого сміття.

5. Керуючому справами (секретарю) виконкому міської ради Мельніковій І.В. забезпечити публікацію в засобах масової інформації звернення Новомиргородської міської ради до населення, керівників підприємств, організацій, щодо необхідності проведення робіт із забезпечення належного санітарного стану на територіях, прилеглих до їх об'єктів.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Полякова В.О.

Міський голова



І.В. Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 31

м. Новомиргород

Про затвердження договору
оренди транспортного засобу

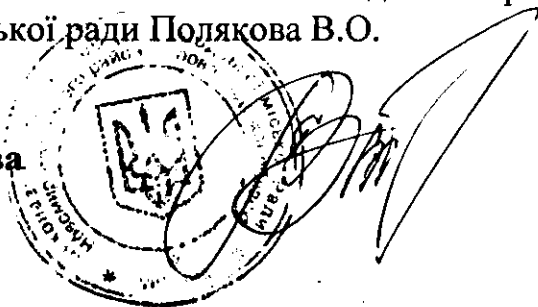
Відповідно до підпункт 1 пункту а статті 30 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Затвердити договір оренди транспортного засобу укладеного між комунальним підприємством “Новомиргородські муніципальні інженерні мережі” та Новомиргородською міською радою.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міської ради Полякова В.О.

Міський голова



І.Забажан

ДОГОВІР
оренди транспортного засобу № 1

м. Новомиргород
(місце укладання)

« 15 » листопада 2016 р.

Комунальне підприємство «Новомиргородські муніципальні інженерні мережі» (надалі - Орендодавець) в особі начальника Шевченка Романа Олександровича, що діє на підставі «Статуту», з одного боку та Новомиргородська міська рада Кіровоградської області (надалі - Орендар), в особі міського голови Забажана Ігоря Валерійовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з іншого боку, які далі разом іменуються Сторони, уклали цей договір оренди транспортного засобу (далі - Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Орендодавець зобов'язується передати Орендарю в тимчасове платне володіння та користування грейдер марки Д-297, визначений у цьому Договорі (далі йменується - "грейдер"), а Орендар зобов'язується прийняти в тимчасове володіння та користування грейдер Орендодавця і зобов'язується сплачувати Орендодавцю орендну плату.

1.2. Під грейдером розуміється:

1.2.1. Грейдер марки :Д-297;

1.2.2. Державний номер: 14313 ВА;

1.2.3. Дата випуску: 1979 року;

1.2.4. Колір: жовтий;

1.2.5. Номер двигуна: 12-04100;

1.2.6. Вартість грейдера: 285 тис.грн.

1.2.7. Право власності орендодавця підтверджується свідоцтвом про реєстрацію транспортного засобу АК №112962 виданим ІДТН у Новомиргородському районі 14 жовтня 2011 року.

2. Цілі оренди

2.1. Грейдер використовуватиметься Орендарем для планування та профілювання доріг та вулиць міста.

3. Порядок передачі грейдера в оренду

3.1. Грейдер передається Орендарю не пізніше доби після підписання Договору.

3.2. Передача грейдера в оренду здійснюється за актом приймання-передачі.

4. Строк оренди

4.1. Строк оренди становить 1 (один) рік.

4.2. Якщо Орендодавець у строк за 30 календарних днів до закінчення строку оренди не заявить про намір припинити цей Договір, то строк оренди грейдера продовжується на попередній термін.

4.3. Строк оренди може бути скорочено за згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до Договору.

5. Орендна плата та порядок розрахунків

5.1. За користування зазначеним грейдером Орендар сплачує Орендодавцю орендну плату в розмірі 1 (одна) гривня за рік.

5.2. Орендна плата сплачується у безготівковій формі на розрахунковий рахунок орендодавця.

6. Права та обов'язки Сторін

6.1. Орендодавець за цим Договором зобов'язується:

6.1.1. Надати в оренду грейдер у технічно справному стані.

6.1.2. Провести передачу грейдера згідно акту передачі.

6.1.3. Надати орендарю документацію на грейдер, та передається технічне обладнання.

6.2. Орендар за цим Договором зобов'язується:

6.2.1. Своєчасно сплачувати орендні платежі.

- 6.2.2. Використовувати грейдер, що передається виключно за його призначенням у відповідності до пункту 2 даного Договору.
- 6.2.3. Фінансувати профілактичне обслуговування та поточні ремонти грейдера.
- 6.2.4. Усувати несправності та поломки грейдера.
- 6.2.5. Здійснювати заміну деталей та частини грейдера, крім номерних вузлів та агрегатів.
- 6.2.6. Здійснювати за власний рахунок заправлення грейдера.
- 6.2.7. Усувати наслідки аварії та пошкоджень грейдера, які виникли під час експлуатації його орендарем.
- 6.2.8. Застрахувати грейдер, що орендується на термін оренди за власний рахунок.
- 6.2.9. Проводити сплату за технічний огляд та платежі податку з транспортних засобів.
- 6.2.10. Проводити технічний огляд грейдера у відповідних органах.

7. Порядок повернення грейдера

7.1. Грейдер повинен бути повернутий власнику по закінченню терміну користування за п.4 даного Договору у справному стані.

7.2. Повернення грейдера проводиться за актом приймання-передачі, аналогічним тому, який складається при передачі грейдера від Орендодавця Орендарю.

8. Відповідальність Сторін і вирішення спорів

8.1. У разі порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором і чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

8.2. Сторони не відповідають за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно відбулося не з їх вини. Сторона вважається невинною, якщо вона доведе, що вжила всіх заходів, які залежать від неї, для належного виконання зобов'язання.

9. Строк дії Договору та інші умови

9.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

9.2. Усі правовідносини, які виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору та не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.

10. Додатки

10.1. Невід'ємною частиною цього Договору є додаткові угоди, які будуть укладені в разі необхідності між Сторонами.

10.2. До цього Договору додаються: розрахунки орендної плати; акт приймання передачі орендованого Майна.

11. Платіжні та поштові реквізити сторін

Орендодавець

Комунальне підприємство
«Новомиргородські муніципальні інженерні мережі»
адреса: 26000 м. Новомиргород
вул. Толстого, 27
р/р 26005060743398
ПАТ КБ «Приватбанк»
МФО 323583, код 37738410
тел. (05256) 4-18-73

Орендар

Новомиргородська міська рада
адреса: 26001, Кіровоградська обл.,
м. Новомиргород, вул. Соборності, 227/7
р/р 35417004031819
в УДКСУ
МФО 823016
код 04055104
тел. (05256) 4-30-38

Орендодавець
Начальник КП НМІМ

М.П.

Р.Шевченко

Орендар
Міський голова

М.П.

І.Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 32

м. Новомиргород

Про затвердження договору
оренди меблів

Відповідно до підпункт 1 пункту а статті 30 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”,

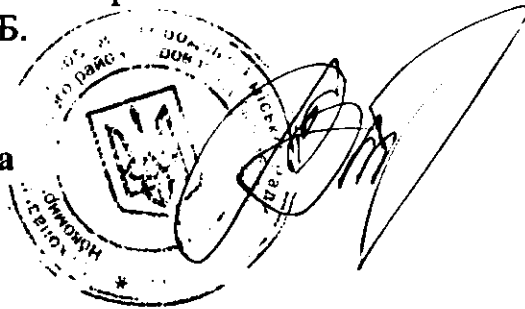
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Затвердити договір оренди меблів укладеного між фізичною особою ЛАЗАРЄВИМ Олександром Валерійовичем та Новомиргородською міською радою.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з фінансово-економічних питань, головного бухгалтера Кондратенко Л.Б.

Міський голова



І.Забажан

ДОГОВІР №
оренди офісних меблів

м.Новомиргород

"21" березня 20 16 р.

Фізична особа Лазарев Олександр Валерійович (надалі іменується "Орендодавець"), паспорт _____ з однієї сторони, та

Новомиргородська міська рада

(вказати найменування сторони)

(надалі іменується "Орендар") в особі міського голови Забазана Ігора Валерійовича

(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні

(вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

з іншої сторони,

(в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо - "Сторона") уклали цей Договір оренди офісних меблів (надалі іменується "Договір") про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець в порядку та на умовах, визначених цим Договором, зобов'язується передати Орендареві у платне строкове користування офісні меблі, що є власністю Орендодавця.

1.2. Перелік майна, яке передається в користування за цим Договором, зазначено в Додатку N 1 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною.

1.3. Стан (якість) майна на момент передавання його в оренду за цим Договором: відмінний

1.4. Вартість майна оцінюється сторонами у 12,0 тис.грн (дванадцять тисяч грн. 00 коп) грн.

1.5. Майно буде використовуватись Орендарем за його цільовим призначенням.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ОРЕНДАРЕВІ МАЙНА

2.1. Приймання-передача обладнання здійснюється повноважними представниками Сторін.

2.2. Обладнання повинно бути передано Орендодавцем та прийнято Орендарем протягом 2 (двох) днів з моменту набрання чинності цим Договором.

2.3. При передачі майна складається акт здачі-приймання, який підписується повноважними представниками Сторін. Обов'язок по складанню акта здачі-приймання покладається на Сторону, яка передає майно іншій Стороні цього договору.

2.4. Майно вважається переданим в оренду з моменту підписання акта здачі-приймання.

3. СТРОК ОРЕНДИ

3.1. Строк оренди становить на період каденції ради 7 скликання з моменту підписання акта здачі-приймання.

3.2. Строк оренди також припиняється у випадку розірвання Договору в порядку, передбаченому цим Договором або чинним законодавством України.

4. ПЛАТА ЗА КОРИСТУВАННЯ МАЙНОМ

4.1. Плата за користування майном становить 1 (одна) грн. на рік.

Розмір плати за користування майном може змінюватися лише за згодою Сторін, а також у випадках, передбачених цим Договором.

4.2. Плата за користування майном нараховується з дати підписання акта здачі-приймання.

4.3. Плата за користування майном здійснюється у національній валюті – гривні, в безготівковій формі шляхом банківського переводу на поточний рахунок Орендодавця не пізніше 15 січня поточного місяця.

5. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1 Орендодавець зобов'язаний:

а) своєчасно передати Орендареві майно в стані, що відповідає умовам цього Договору;

б) проводити у разі необхідності ремонт майна;

5.2. Орендар зобов'язаний:

а) використовувати майно відповідно до умов цього Договору та цільового призначення такого майна;

б) підтримувати майно в справному стані, проводити за свій рахунок ремонт;

в) у встановлені цим Договором строки сплачувати плату за користування майна у повному обсязі;

г) в порядку та на умовах, визначених цим Договором, повернути майно після закінчення строку цього Договору Орендареві в належному стані.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

6.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору (надалі іменується "порушення Договору"), Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним в Україні законодавством.

6.1.1. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

6.1.2. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

6.1.3. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

7. ДІЯ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками Сторін.

7.2. Строк дії цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 7.1 Договору, та припиняється закінченням строку каденції міської ради 7 скликання.

7.3. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

7.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

7.5. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

7.6. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

7.7. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

8.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

8.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

8.4. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

8.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

8.6. Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

8.7. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології, українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

8.8. На момент укладення цього Договору Наймодавець та Наймач є платниками податку на прибуток підприємств на загальних умовах.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН ОРЕНДОДАВЕЦЬ

ОРЕНДАР

26000 Київська область
район м. Жовтківська
вул. Свободи 227/4

ПІДПИСИ СТОРІН

За ОРЕНДОДАВЦЯ

[Підпис] / Сидуров Р.В.

За ОРЕНДАРЯ

Керівник [Підпис] / Зайченко І.В.

М. П.

Додаток
до договору оренди офісних меблів
від 31 березня 2016 року

ПЕРЕЛІК
майна, яке передається в користування

№ п/п	Назва майна	Кількість, шт.
1	2	3
1.	Шафа офісна	1
2.	Стіл керівника	1
3.	Стіл для проведення нарад	1
4.	Стіл офісний	2
5.	Крісло	3
6.	Комплект відеоспостереження	1



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 33

м. Новомиргород

Про створення спілки громадян по
городництву "Златопілля" розташованої
на території Новомиргородської міської ради

Обговоривши заяву голови спілки громадян по городництву "Златопілля" Чорного В.Л. про реєстрацію створеної спілки громадян по городництву в районі провулка Транспортного та вулиці Садовій міста Новомиргорода, керуючись статтею 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Зареєструвати спілку громадян по городництву "Златопілля".
2. Затвердити Статут спілки, розташованої в районі провулка Транспортного та вулиці Садової в місті Новомиргороді.
3. Затвердити посадових осіб спілки в складі:

голова спілки – **ЧОРНИЙ Віктор Леонтійович**;
секретар спілки - **ЧАЙКОВСЬКА Катерина Миколаївна**;
касир спілки - **КИРПА Наталія Валентинівна**.

Правління спілки:

ЧОРНИЙ Віктор Валентинович;
ФУНДУРАТ Володимир Володимирович;
МИГО Олексій Васильович.

Ревізійна комісія:

МИГО Іван Васильович;
СНІСАР Микола Юхимович;
ШЕВЧЕНКО Олексій Васильович.

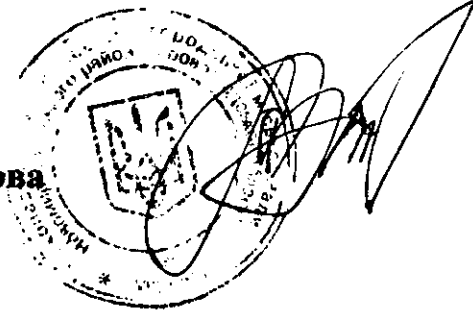
4. Зобов'язати голову спілки "Златопілля" **ЧОРНОГО Віктора Леонтійовича** вирішити питання оренди земельної ділянки у відділі містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних питань виконавчого комітету апарату міської ради.

5. Зобов'язати голову спілки "Златопілля" ЧОРНОГО Віктора Леонтійовича здійснювати управління спілки відповідно до Статуту спілки, Закону України "Про об'єднання громадян" та до інших актів діючого законодавства.

6. Голові спілки повідомити про заснування спілки "Златопілля" державний орган юстиції.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань землеустрою, житлово-комунального господарства, розвитку підприємництва, навколишнього середовища та благоустрою.

Міський голова



І.Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 34

м. Новомиргород

Про надання дозволу фізичній особі-підприємцю
Давидову В.Ю. на розміщення об'єкту торгівлі
в орендованому приміщенні по вулиці А.Гурічева, 43/19
в м.Новомиргород

Обговоривши заяву фізичної особи-підприємця ДАВИДОВА Василя Юрійовича про надання дозволу на розміщення об'єкту торгівлі в орендованому приміщенні по вулиці А.Гурічева, 43/19 в м.Новомиргород, керуючись статтею 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл фізичній особі-підприємцю ДАВИДОВУ Василю Юрійовичу на розміщення об'єкту торгівлі, магазину промислових товарів, в орендованому приміщенні по вулиці А.Гурічева, 43/19 в м.Новомиргороді.

2. Погодити графік роботи магазину:
робочі дні: - з понеділка по суботу – з 8.00 год. до 17.00 год.;
перерва на обід з 13.00 год. до 14.00 год.;
вихідний день: - неділя.

3. Зобов'язати фізичну особу-підприємця ДАВИДОВА Василя Юрійовича постійно утримувати об'єкт торгівлі та прилеглу до нього територію в належному санітарному стані з дотриманням протипожежних вимог, укласти договір з КП "Новомиргородські муніципальні інженерні мережі" на вивезення сміття.

Міський голова



І.Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 35

м. Новомиргород

Про демонтаж торговельного кіоску, який
розташований на центральній площі
м.Новомиргород

Обговоривши службову записку начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних питань Жайворонка О.П., керуючись статтею 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"

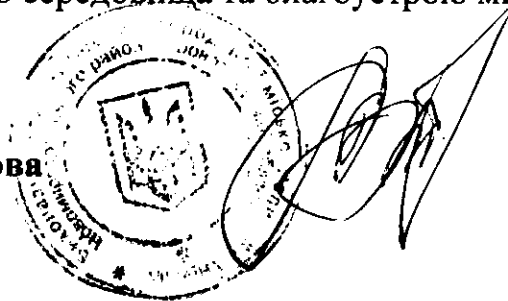
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Демонтувати торговельний кіоск, який розташований на центральній площі міста Новомиргород в зв'язку з відсутністю правовстановлюючих документів до 31 травня 2016 року.

2. Контроль з виконання даного рішення покласти на комісію з питань землеустрою, житлово-комунального господарства, розвитку підприємництва, навколишнього середовища та благоустрою міської ради.

Міський голова



І.Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 36

м. Новомиргород

Про присвоєння поштової адреси
житловому будинку по вул. Дачна, 157
м. Новомиргорода

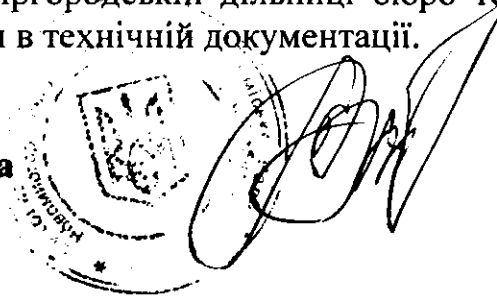
Розглянувши заяву громадянки ПОГРЕБНОЇ Ганни Олексіївни про присвоєння поштової адреси її житловому будинку по вул. Дачна, 157 м. Новомиргород та рекомендації відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства Новомиргородської райдержадміністрації від 17 березня 2016 року № 45/4, згідно підпунктом 10 пункту б статті 30 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Присвоїти житловому будинку Погребної Г.О. поштову адресу м. Новомиргород вул. Дачна, 157.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконкому Новомиргородської міської ради від 12 лютого 2016 року № 19.
3. Новомиргородській дільниці бюро технічної інвентаризації провести відповідні зміни в технічній документації.

Міський голова



І. Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 37

м. Новомиргород

Про узаконення самочинного
переобладнання житлового будинку
по вул.Молодіжній, 16 м.Новомиргород

Керуючись підпунктом 10 пункту б статті 30 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, обговоривши заяву громадянки КОРОВІНОЇ Олени Володимирівни про узаконення самочинного переобладнання житлового будинку по вул.Молодіжній, 16 м.Новомиргород, враховуючи висновок Новомиргородської дільниці бюро технічної інвентаризації від 22 лютого 2016 року,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Узаконити самочинне переобладнання житлового будинку по вул.Молодіжна, 16 у м.Новомиргород.
2. Новомиргородській дільниці бюро технічної інвентаризації провести відповідні зміни в технічному паспорті даного будинку.

Міський голова



І.Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 38

м. Новомиргород

Про взяття на квартирний облік
сім'ї учасника бойових дій
Васильчика О.Є.

Заслухавши інформацію спеціаліста I категорії відділу з питань соціально-гуманітарної політики та правових питань апарату виконавчого комітету міської ради Чернієнка О.Ф. щодо наданих документів та фотокопій, виконком встановив:

- гр. ВАСИЛЬЧИК О . р Є має статус учасника бойових дій у АТО (посвідчення АБ № 240173, видане 24.12.2015 року);
- власного житла на території міської ради немає (довідка Новомиргородської дільниці ОКП Кіровоградське ООБТІ від 05.02.2016 року № 38);
- одружений, зареєстрований за адресою: місто Новомиргород, вул. , квартира № що належить батькам дружини (довідка Новомиргородської дільниці ОКП Кіровоградське ООБТІ від 05.02.2016 року № 39), склад сім'ї - п'ять осіб.

відповідно до вимог Житлового кодексу України, пунктів 17,27 частини II „Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень”, Постанови Кабінету Міністрів № 897 від 09 листопада 1995 року “Про доповнення Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень ст.30 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

ВИКОНКОМ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Взяти на квартирний облік сім'ю громадянина ВАСИЛЬЧИКА Олександр Євгенійовича, учасника бойових дій у Антитерористичній операції (посвідчення АБ № 240173, видане 24.12.2015 року), зареєстрованого у місті Новомиргороді по вулиці будинку № , квартира № у складі:

-чоловік, ВАСИЛЬЧИК О. Є _____ року
народження;
-дружина, ВАСИЛЬЧИК Т. О. _____ року
народження;
-донька, ВАСИЛЬЧИК К. О. _____ народження;
-донька, ВАСИЛЬЧИК С. О. _____ року
народження;
- син, ВАСИЛЬЧИК Р. О. _____ року
народження;

як таку, що потребує поліпшення житлових умов першочергово, пільгова черга №1, особова справа № 1, по черзі на отримання № 1.

2. Контроль за виконанням рішення покласти спеціаліста I категорії відділу з питань соціально-гуманітарної політики та правових питань апарату виконавчого комітету міської ради – ЧЕРНІЄВКА Олександра Федоровича.

Міський голова



І.Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 38

м. Новомиргород

Про взяття на квартирний облік
сім'ї учасника бойових дій
Васильчика О.Є.

Заслухавши інформацію спеціаліста I категорії відділу з питань соціально-гуманітарної політики та правових питань апарату виконавчого комітету міської ради Чернієнка О.Ф. щодо наданих документів та фотокопій, виконком встановив:

- гр. ВАСИЛЬЧИК Олександр Євгенійович має статус учасника бойових дій у АТО (посвідчення АБ № 240173, видане 24.12.2015 року);
- власного житла на території міської ради немає (довідка Новомиргородської дільниці ОКП Кіровоградське ООБТІ від 05.02.2016 року № 38);
- одружений, зареєстрований за адресою: місто Новомиргород, вул. Толстого, будинок № 24, квартира №3, що належить батькам дружини (довідка Новомиргородської дільниці ОКП Кіровоградське ООБТІ від 05.02.2016 року № 39), склад сім'ї - п'ять осіб.

відповідно до вимог Житлового кодексу України, пунктів 17,27 частини II „Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень”, Постанови Кабінету Міністрів № 897 від 09 листопада 1995 року “Про доповнення Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень ст.30 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

ВИКОНКОМ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Взяти на квартирний облік сім'ю громадянина ВАСИЛЬЧИКА Олександра Євгенійовича, учасника бойових дій у Антитерористичній операції (посвідчення АБ № 240173, видане 24.12.2015 року), зареєстрованого у місті Новомиргороді по вулиці Толстого у будинку №24, квартира №3, у складі:

-чоловік, **ВАСИЛЬЧИК** Олександр Євгенійович, 14.04.1983 року народження;

-дружина, **ВАСИЛЬЧИК** Тамара Олександрівна, 31.08.1984 року народження;

-донька, **ВАСИЛЬЧИК** Кіра Олександрівна, 26.02.2007 року народження;

-донька, **ВАСИЛЬЧИК** Олександра Олександрівна, 09.10.2011 року народження;

- син, **ВАСИЛЬЧИК** Ростислав Олександрович, 08.09.2015 року народження,

як таку, що потребує поліпшення житлових умов першочергово, пільгова черга №1, особова справа № 1, по черзі на отримання № 1.

2. Контроль за виконанням рішення покласти спеціаліста I категорії відділу з питань соціально-гуманітарної політики та правових питань апарату виконавчого комітету міської ради – **ЧЕРНІСЬКА** Олександра Федоровича.

Міський голова.



І.Забаян



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 39

м. Новомиргород

Про відмову продажу
земельної ділянки

Розглянувши заяву ТОВ "Єра – Інвест" про надання дозволу на продаж земельної ділянки, керуючись статтею 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Відмовити продажі земельної ділянки на конкурентних засадах (аукціон) в приватну власність загальною площею 0,0085 га для розміщення магазину, яка розташована в місті Новомиргороді по вулиці Кірова (біля приміщення № 50), в зв'язку з відсутність генерального плану розвитку міста.
2. Розглянути дане рішення виконавчого комітету на черговій сесії міської ради для його затвердження.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань землеустрою, житлово-комунального господарства, розвитку підприємництва, навколишнього середовища та благоустрою.

Міський голова



І.Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 40

м. Новомиргород

Про дозвіл ДПРЧ – 25 Управління
ДСНС України у Кіровоградській області
на продовження терміну дії розміщення
соціальної реклами

Розглянувши заяву начальника ДПРЧ-25 Управління ДСНС у Кіровоградській області про надання дозволу на продовження терміну дії розміщення соціальної реклами у вигляді біг-борду, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067 "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами" та статті 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

ВИКОНКОМ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл ДПРЧ-25 Управління ДСНС у Кіровоградській області на розміщення соціальної реклами, у вигляді біг-борду, розміром 6 м. х 3 м., за адресою: місто Новомиргород, вулиця Перемоги, будинок № 29/22, терміном до 31 грудня 2020 року.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на спеціаліст I категорії відділу з питань соціально-гуманітарної політики та правових питань апарату виконавчого комітету міської ради – Чернієнка О.Ф.

Міський голова



І.Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 41

м. Новомиргород

Про погодження ПП "Будівел" на розміщення дитячого кафе у вигляді блокованої тимчасової споруди

Розглянувши заяву директора приватного підприємства "Будівел" Аванесяна М.Р., керуючись статтею 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та у відповідності до Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого Наказом Мінрегіонбуду від 21 жовтня 2011 року № 244,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

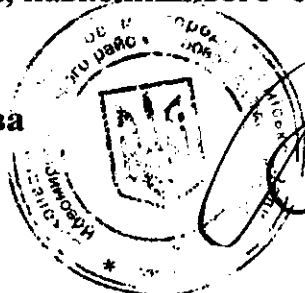
ВИРІШИВ:

1. Погодити приватному підприємству "Будівел" розміщення дитячого кафе у вигляді блокованої споруди з чотирьох торговельних павільйонів розміром 5 м x 6 м кожний, в місті Новомиргород по вулиці Соборності, біля приміщення № 103 (магазин "АТБ"), терміном на 20 років.

2. Приватному підприємству "Будівел" для оформлення паспорту прив'язки тимчасової споруди звернутися у порядку визначеному законодавством України відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних питань виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань землеустрою, житлово-комунального господарства, розвитку підприємництва, навколишнього середовища та благоустрою.

Міський голова



І. Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

№ 42

від "31" березня 2016 року

м. Новомиргород

Про погодження на встановлення
тимчасової блокованої споруди
ПАТ «Райагротехсервс»

Розглянувши заяву директора ПАТ «Райагротехсервіс» Можного В.В., керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та у відповідності до Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого Наказом Мінрегіонбуду від 21 жовтня 2011 року № 244,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Погодити Публічному акціонерному товариству «Райагротехсервіс» розміщення тимчасової блокованої споруди у вигляді двох торговельних павільйонів, розміром 5м x 6м кожний, для роздрібної торгівлі в місті Новомиргороді на розі вулиць Соборності та Горького, терміном на 20 років.

2. Публічному акціонерному товариству «Райагротехсервіс» для оформлення паспорту прив'язки тимчасової споруди звернутися у порядку визначеному законодавством України відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних питань виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань землеустрою, житлово-комунального господарства, розвитку підприємництва, навколишнього середовища та благоустрою.

Міський голова



І.Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "31" березня 2016 року

№ 43

м. Новомиргород

Про нову редакцію рішення виконавчого
комітету Новомиргородської міської ради
від 29 квітня 2010 року № 1834

Керуючись статтею 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", відповідності до Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого Наказом Мінрегіонбуду від 21 жовтня 2011 року № 244,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

Викласти рішення виконавчого комітету від 29 квітня 2010 року № 1834 у новій редакції:

"1. Погодити громадянці Юрчак Ользі Михайлівні розміщення тимчасової споруди у вигляді торгівельного павільйону розміром 5м x 6м, для роздрібної торгівлі в місті Новомиргороді по вулиці Соборності (автобусна зупинка "Виноградівка"), терміном на 20 років.

2. Громадянці Юрчак Ользі Михайлівні для оформлення правовстановлюючих документів на тимчасову споруду звернутися у порядку визначеному законодавством України відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних питань виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань землеустрою, житлово-комунального господарства, розвитку підприємництва, навколишнього середовища та благоустрою."

Міський голова

І.Забажан