



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 191

Про зміну загальної площі
нежитлової вбудовано – прибудованої
будівлі (магазин) за адресою:
вул. Банкова № 2 , м. Кремінна
(за заявою ФОП Ткаченко Р.В.)

Розглянувши заяву та надані документи ФОП Ткаченко Романом Володимировичем, який зареєстрований за адресою: м. Рубіжне, кв. Сонячний, буд. 96, керуючись ст.ст. 31, 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити зміну загальної нежитлової вбудовано – прибудованої будівлі (магазин) за адресою: м. Кремінна, вул. Банкова №2В, що належить на праві приватної власності Ткаченку Роману Володимировичу на підставі договору купівлі – продажу від 06 .10. 2005, зареєстрованого в реєстрі за №1941: загальну площу – 661,5 кв.м., яка виникла внаслідок перепланування нежитлової вбудовано – прибудованої будівлі (магазину) без втручання в огорожувальні і несучі конструкції та перерахунку площі .

Т.в.о. заступника міського голови
з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПІБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1	Дзивульський Г.А.	1
2	Цуркан В.Д.	1
3	БТІ	1
4	Заявник	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови		Г.А.Дзивульський
Т.в.о. керуючого справами (секретаря)		О.Ю.Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М.Донченко
Відділ з питань будівництва		В.Д.Цуркан
Головний спеціаліст відділу з питань будівництва		О.М.Ковальова



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021

Кремінна

№ 192

Про затвердження кошторисної документації на поточний ремонт приміщень 2 поверху будівлі міської ради за адресою: просп. Дружби, 13 м. Кремінна Луганської обл.

Відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, затвердженого Постановою КМУ від 11.05.2011 № 560 зі змінами, розглянувши кошторисну документацію на проведення поточного ремонту приміщень 2 поверху будівлі міської ради, керуючись ст.ст. 28, 30, 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком Кремінської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити кошторисну документацію на поточний ремонт приміщень 2 поверху будівлі міської ради за адресою: просп. Дружби, 13 м. Кремінна Луганської обл.:

загальна вартість робіт – 292,375 тис. грн., в т.ч.

будівельні роботи – 236,682 тис. грн.

інші витрати – 55,693 тис. грн.

2. Рішення від 04. 02 2021 року «Про затвердження кошторисної документації на поточний ремонт приміщень 2 поверху будівлі міської ради за адресою: просп. Дружби, 13 м. Кремінна Луганської обл.» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзивульського Г.А.

Т.в.о. заступника міського голови
з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	ПФВ	1
2.	Відділ з питань будівництва	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів		Г.А. Дзивульський
Т.в.о. керуючого справами (секретар виконкому)		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Начальник відділу з питань будівництва		В.Д.Цуркан
Головний спеціаліст відділу з питань будівництва		О.М.Ковальова



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧІЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 193

Про надання дозволу на розробку
проектно-кошторисної документації
по проекту «Реконструкція частини
даху будівлі Кремінського ліцею №4
Кремінської міської ради Луганської
області за адресою: м. Кремінна,
провулок Радищева, 69»

Заслухавши інформацію управління освіти, культури, молоді та спорту
Кремінської міської ради щодо необхідності реконструкції частини даху будівлі
Кремінського ліцею № 4, керуючись ст. 27, 28, 30 Закону України «Про місцеве
самоврядування в Україні», виконком Кремінська міська рада

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл, Управлінню освіти, культури, молоді та спорту
Кремінської міської ради, на розробку проектно-кошторисної документації по
проекту «Реконструкція частини даху будівлі Кремінського ліцею № 4
Кремінської міської ради Луганської області за адресою: м. Кремінна, провулок
Радищева, 69».

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на т.в.о. заступника
міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Дзивицького Г.А.

Т.в.о. заступника міського голови

з питань діяльності

виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПІБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1	Удовенко О.В.	
2		

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови міської ради		Г.А. Дзивульський
Т. в. о. керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету		О. Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Начальник управління освіти, культури, молоді та спорту		О.В. Удовенко



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 194

Про надання дозволу на зріз аварійних
дерев за зверненнями мешканців
м. Кремінна

Розглянувши письмове звернення гр. Кіяшка Д.О. про зріз аварійних дерев, що являють собою загрозу життю людей, будівлям, з метою попередження випадків травматизму, керуючись п. 7 Порядку видалення дерев, кущів, газонів та квітників в населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045, ст.ст. 30, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Надати дозвіл на зріз дерев, що знаходяться в с. Новокраснянка, за адресою:

— вул. Центральна, поряд з пам'ятником загиблим воїнам-
береза 1 шт. – зріз;
ялина 1 шт. - зріз
черемха 1 шт. – зріз.
2. Комунальному підприємству КП «ЧЕРВОНОПОПІВСЬКИЙ БЛАГОУСТРІЙ» виконати роботи по зрізу дерев з дотриманням вимог правил охорони праці.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на старосту с. Новокраснянка Кремінської міської ради Коваленка С.А.

Т.в.о. міського голови з питань
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПІБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Дзивульський Г.А.	1
2.	Відділ з питань ЖКГ	1
3.	Коваленко С.А.	1
4.	КП «Червонопопівський благоустрій»	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
т.в.о. заступника міського голови		Г.А.Дзивульський
т.в.о керуючого справами (секретаря)		О.Ю.Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М.Донченко
інспектор з благоустрою відділу з питань ЖКГ		Р.В.Молчанов



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 195

Про надання дозволу на зріз аварійних
дерев за зверненнями мешканців
с. Новокраснянка

Розглянувши письмове колективне звернення громадян с. Новокраснянка про видалення порослі фруктових дерев на громадському пасовищу, що являють собою загрозу тваринам, керуючись п. 7 Порядку видалення дерев, кущів, газонів та квітників в населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045, ст.ст. 30,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Надати дозвіл на видалення порослі, що знаходяться у с. Новокраснянка, за адресами:

— район вул. залізнична, пасовище - поросль фруктових дерев 289 шт. – зріз;
2. Гр. Жаріковій І.М. та Гавриленко В.А. дозволити виконати роботи по видаленню порослі фруктових дерев з дотриманням вимог правил охорони праці.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на старосту с. Новокраснянка Кремінської міської ради Коваленка С.А.

Т.в.о. міського голови з питань
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Дзивульський Г.А.	1
2.	Відділ з питань ЖКГ	1
3.	Коваленко С.А.	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т. в.о. заступника міського голови		Г.А.Дзивульський
Т.в.о керуючого справами (секретаря)		О.Ю.Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М.Донченко
Інспектор з благоустрою відділу з питань ЖКГ		Р.В.Молчанов



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 196

Про надання дозволу на зріз
аварійних дерев за зверненнями
мешканців м. Кремінна

Розглянувши письмові звернення завідувача дошкільного навчального закладу № 1 «Ластівка» Мацегори А.В., завідувача дошкільного навчального закладу № 2 «Катруся» Федотової А.В., громадян Коробейник Н.Ф. та Усенка Н.М. про зріз аварійних дерев, що являють собою загрозу життю людей, будівлям, ЛЕП, газогонам, з метою попередження випадків травматизму, керуючись п. 7 Порядку видалення дерев, кущів, газонів та квітників в населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045, ст.ст. 30, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Надати дозвіл на зріз аварійних дерев, що знаходяться у м. Кремінна, за адресами:
 - вул. Шевченко, № 40 ДНЗ «Ластівка» - береза 2 шт. – зріз;
 - тополя 2 шт. – зріз;
 - клен 2 шт. – зріз;
 - груша 1 шт. – зріз;
 - клен 3 шт. – омолодження;
 - вул. Шевченко, № 31 ДНЗ «Катруся»
 - липа 3 шт. – омолодження;
 - тополя 1 шт. – омолодження;
 - ясень 1 шт. – омолодження;
 - вул. Донецька, район буд. № 59/1 - тополя 3 шт. – зріз;
 - вул. Павлова, район буд. № 20 - груша 1 шт. – зріз.
2. Комунальному підприємству ДП «КРЕМІНСЬКЕ КОМГОСПОДАРСТВО» КП «КРЕМІННА-КОМУНСЕРВІС» виконати роботи по зрізу дерев з дотриманням вимог правил охорони праці.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на т.в.о заступника Кремінського міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Дзивульського Г.А.

Т.в.о. міського голови з питань
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПІБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Дзивульський Г.А.	1
2.	Відділ з питань ЖКГ	1
3.	ДП «КРЕМІНСЬКЕ КОМГОСПОДАРСТВО» КП «КРЕМІННА-КОМУНСЕРВІС»	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови		Г.А.Дзивульський
Т.в.о керуючого справами (секретаря)		О.Ю.Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М.Донченко
Інспектор з благоустрою відділу з питань ЖКГ		Р.В.Молчанов



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 197

Про організацію поховання
трупу громадянина без певного
місця проживання

Розглянувши лист відділу поліції № 2 Сєверодонецького районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області від 30.03.2021 № 3733/111/37-2021 про організацію поховання трупу громадянина -----, 12.02.1976 р.н. без певного місця проживання, виявленого на території міста Кремінна, за фактом чого порушено кримінальне провадження №12021131460000009 від 08.02.2021, керуючись ст.16 Закону України «Про поховання та похоронну справу» ст. 30, 40, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1.Зобов'язати дочірнє підприємство «КРЕМІНСЬКЕ КОМГОСПОДАРСТВО» комунального підприємства «КРЕМІННА-КОМУНСЕРВІС» виконати поховання трупу громадянина -----, 12.02.1976 р.н., без певного місця проживання.

2. Відділу бухгалтерського обліку та звітності Кремінської міської ради провести оплату витрат ДП «КРЕМІНСЬКЕ КОМГОСПОДАРСТВО» «КП «КРЕМІННА-КОМУНСЕРВІС» у зв'язку з похованням після надання відповідних фінансових документів.

Т.в.о. міського голови з питань
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПІБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Дзивульський Г.А.	1
2.	Макогон Н.М.	1
3.	ДП «ККГ» КП «ККС»	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о заступника міського голови		Г.А. Дзивульський
Т.в.о. керуючого справами(секретаря виконкому)		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Інспектор з благоустрою відділу з питань ЖКГ		Р.В. Молчанов



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 198

Про затвердження
розрахунку монтажу вузла
комерційного обліку

Розглянувши лист т.в.о. директора КП «Кремінське ВКГ» від 25.03.2021 №89/25, на виконання вимог Закону України «Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання», для забезпечення комерційного, у тому числі розподільного, обліку послуги з централізованого водопостачання та забезпечення відповідною обліковою інформацією споживачів такої послуги, керуючись, ст.ст. 28, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити комунальному підприємству «Кремінське водопровідно-каналізаційне господарство» Кремінської міської ради Розрахунок монтажу вузла комерційного обліку для послуги з централізованого водопостачання згідно до Додатку 1.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзивульського Г.А.

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1	Дзивульський Г.А.	1
2	Відділ ЖКГ, екології та управління комунальним майном	1
3	КП «Кремінське ВКГ»	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради		Г.А. Дзивульський
Т.в.о. керуючого справами (секретар виконкому)		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Начальник відділу з питань ЖКГ, екології та управління комунальним майном		І.О. Китайгора
Головний спеціаліст відділу з питань ЖКГ, екології та управління комунальним майном		С.М. Луговой

Розрахунок
монтажу вузла комерційного обліку послуги з централізованого
водопостачання, що надається комунальним підприємством «Кремінське
водопровідно-каналізаційне господарство» Кремінської міської ради

№ з/п	Найменування робіт (послуг)	Вартість, грн.
1.	Заробітна плата (середній розряд), 3 людини	337,72
2.	Нарахування на заробітну плату (22%)	74,30
3.	Вартість вахтовки (ГАЗ-5312)	386,51
4.	Вартість послуг САК АС 315	336,20
5.	Накладні витрати (107,62%)	363,45
	Всього	1498,18
	Рентабельність (12%)	179,78
	Всього без ПДВ	1677,96
	ПДВ 20%	335,59
	Разом:	2013,55

Секретар виконкому

О.Ю.Літвін

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Г.А.Дзивульський

Головний бухгалтер
КП «Кремінське ВКГ»

М.С.Проскурнікова



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 199

Про організацію та проведення конкурсу
з призначення управителя багатоквартирних
будинків у житловому фонді комунальної
власності територіальної громади м. Кремінна
(повторно)

З метою реалізації Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», розглянувши протокол засідання конкурсної комісії з призначення правителя багатоквартирних будинків у житловому фонді комунальної власності територіальної громади м. Кремінна від 16.03.2021 № 2, відповідно до Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150, Положення про конкурсну Комісію щодо призначення управителя з управління багатоквартирним будинком, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 27.06.2017 № 137 зі змінами, враховуючи відсутність конкурсних пропозицій, керуючись ст.ст. 30, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Перелік будинків, в яких станом на 01.04.2021 не створені об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.
Додаток 1- 1 арк.
2. Визначити Перелік об'єктів конкурсу згідно Переліку будинків, в яких станом на 01.04.2021 не створені об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.
Додаток 2 – 1 арк.

3. Затвердити конкурсну документацію для проведення конкурсу з визначення управителя багатоквартирних будинків.
Додаток 3- 19 арк.
4. Оголосити конкурс з призначення управителя багатоквартирних будинків у житловому фонді комунальної власності територіальної громади м. Кремінна.
5. Секретарю виконавчого комітету забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу у ЗМІ.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзивульського Г.А..

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПІБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Дзивульський Г.А.	1
2.	Китайгора І.О.	1
3.	Відділ з питань ЖКГ, екології та управління комунальним майном	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради		Г.А. Дзивульський
Т.в.о. керуючого справами (секретар виконкому)		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Начальник відділу з питань ЖКГ, екології та управління комунальним майном		І.О. Китайгора
Головний спеціаліст відділу з питань ЖКГ, екології та управління комунальним майном		С.М. Луговой

**Перелік будинків,
в яких станом на 01.04.2021 не створені об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму
управління багатоквартирним будинком**

1.	Вул. Перемоги, 2
2.	Вул. Перемоги, 6
3.	Вул. Перемоги, 7
4.	Вул. Перемоги, 8
5.	Пр. Дружби (Леніна), 10
6.	Пр. Дружби (Леніна), 12
7.	Пр. Дружби (Леніна), 9
8.	Пров. Дружби (Октябрьський), 3
9.	Пров Дітський, 4а
10.	Пров Дітський, 6
11.	Вул. Донецька, 70
12.	Вул. Донецька, 72
13.	Пров Піддубний, 1
14.	Вул. Інтернаціональна, 60
15.	Вул. Інтернаціональна, 62
16.	Вул. Інтернаціональна, 64
17.	Вул. Інтернаціональна, 66
18.	Вул. Інтернаціональна, 68
19.	Вул. Інтернаціональна, 73
20.	Вул. Інтернаціональна, 78
21.	Вул. Інтернаціональна, 80
22.	Вул. Інтернаціональна, 96
23.	Вул. Інтернаціональна, 98
24.	Вул. Інтернаціональна, 100
25.	Пл. Піонерська, 2
26.	Пров Мечнікова (Семашко), 2
27.	Пров Мечнікова (Семашко), 4

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Г.А. Дзигульський

**Перелік об'єктів конкурсу
згідно Переліку будинків, в яких станом на 01.04.2021 не створені об'єднання
співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли
рішення про форму управління багатоквартирним будинком**

1.	Вул. Перемоги, 2
2.	Вул. Перемоги, 6
3.	Вул. Перемоги, 7
4.	Вул. Перемоги, 8
5.	Пр. Дружби, 10
6.	Пр. Дружби, 12
7.	Пр. Дружби, 9
8.	Пров. Дружби, 3
9.	Пров. Дітський, 4а
10.	Пров. Дітський, 6
11.	Вул. Донецька, 70
12.	Вул. Донецька, 72
13.	Пров Піддубний, 1
14.	Вул. Інтернаціональна, 60
15.	Вул. Інтернаціональна, 62
16.	Вул. Інтернаціональна, 64
17.	Вул. Інтернаціональна, 66
18.	Вул. Інтернаціональна, 68
19.	Вул. Інтернаціональна, 73
20.	Вул. Інтернаціональна, 78
21.	Вул. Інтернаціональна, 80
22.	Вул. Інтернаціональна, 96
23.	Вул. Інтернаціональна, 98
24.	Вул. Інтернаціональна, 100
25.	Пл. Піонерська, 2
26.	Пров Мечнікова, 2
27.	Пров Мечнікова, 4

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Г.А. Дзивульський

Конкурсна документація
з визначення управителя багатоквартирних будинків
у житловому фонді комунальної власності
територіальної громади м. Кременна.

1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу:

Виконавчий комітет Кременської міської ради, індекс 92900, проспект Дружби, буд. 13, м. Кременна, Луганська область, Україна.

2. Прізвище, посада та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:

Дзивикульський Георгій Анатолійович - т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Кременської міської ради (06454) 2-14-44

Китайгора Ірина Олександрівна – начальник відділу з питань житлово-комунального господарства, екології та управління комунальним майном тел. (06454) 2-14-42.

3. Перелік послуг.

Відповідно до ч.3 ст.11 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», ст. 5 Закону України «Про житлово-комунальні послуги».

На конкурс пропонуються послуги з управління групою будинків, робіт, послуги з утримання житлових будинків і споруд та прибудинкових територій (послуги з управління багатоквартирним будинком).

1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:
 - 1.1. Прибирання прибудинкової території;
 - 1.2. Прибирання, вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами;
 - 1.3. Прибирання приміщень загального користування (у т.ч. допоміжних);
 - 1.4. Технічне обслуговування внутрішньо будинкових систем:
 - холодного водопостачання;
 - водовідведення;
 - теплопостачання;
 - зливової каналізації;
 - електропостачання;
 - 1.5. Дератизація;
 - 1.6. Дезінсекція;
 - 1.7. Обслуговування димових та вентиляційних каналів;
2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
 - 2.1. Поточний ремонт внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, зливової каналізації, теплопостачання, електропостачання, газопостачання;
 - 2.2. Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (лавки, урни).
3. Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
 - 3.1. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування і забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку;
4. Винагорода управителю.

4. Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила:

Якість надання послуг повинна відповідати вимогам законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 №712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд», наказу Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 № 13 «Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 № 190 «Про затвердження Обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території», наказу Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 15.05.2015 № 285 «Про затвердження Правил безпеки систем газопостачання», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій», рішенню Кременської міської ради від 04.05.2011 р. № 9/3 «Про затвердження Правил благоустрою території міста Кременна Луганської області » та іншим чинних нормативним актам у сфері житлово-комунального господарства.

Перелік робіт та періодичність їх надання

№ з/п	Послуга	Перелік робіт	Періодичність
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території		
1.1	Прибирання прибудинкової території	Прибирання території з твердим покриттям, коли немає опадів	щоденно
		Прибирання території без покриття, за відсутності опадів	1 раз на 3 доби
		Прибирання листя	щоденно, протягом осіннього періоду
		Скошування трави вручну або механічним обладнанням, прибирання скошеної трави з газонів (згрібання скошеної трави з газонів граблями докупи)	у весняно-літній період 2 рази на місяць
1.2.	Прибирання, вивезення снігу, посипання частини прибудинкової	Підмітання свіжовпавшого снігу, товщиною до 2см	1 раз на добу, протягом зимового періоду
		Посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та	1 раз на добу , під час ожеледиці

	території, призначеної для проходу та проїзду, протиожедними сумішами	проїзду, піском і протиожедними сумішами, сколювання та видалення льоду та сніжно-льодового покриву	
1.3.	Прибирання приміщень загального користування (у т.ч. допоміжних)	Прибирання горищ, технічних поверхів, підвалів	2 рази на рік
		Очищення покрівлі від сміття та бруду	2 рази на рік
1.4	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, зливової каналізації електропостачання	<i>Технічне обслуговування систем холодного водопостачання:</i>	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки)	2 рази на рік*
		Огляд та підтягування на трубах контргайок, муфт	2 рази на рік
		Ущільнення згонів	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік
		Поновлення сальникових ущільнень на пробкових кранах, засувках, вентилях	у разі необхідності
		Усунення засмічення систем холодного водопостачання	у разі необхідності
		Тимчасове зашпарування свища (тріщини)	у разі необхідності
		Закріплення трубопроводів та приладів	у разі необхідності
		<i>Технічне обслуговування систем водовідведення:</i>	цілодобово
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд каналізаційної системи, перевірка стану трубопроводів, кріплень трубопроводів, сифонів, випусків)	2 рази на рік*
		Усунення засмічення системи водовідведення	у разі необхідності
		Закарбування розтруба	у разі необхідності
		Закріплення трубопроводів та приладів	у разі необхідності
		Очищення фільтра	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік
		<i>Технічне обслуговування систем тепlopостачання:</i>	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки, огляд в опалювальний період опалювальних приладів системи централізованого опалення)	2 рази на рік*
		Перевірка стану пробкових кранів та вентилів, засувок, запірної арматури розширювальних баків на горищі	2 рази на рік
		Гідравлічне випробування системи опалення	1 раз на рік

		Перевірка на прогрівання опалювальних приладів з регулюванням та усунення повітряної пробки	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік
		Тимчасове зашпарування свища (тріщини)	у разі необхідності
		Поновлення сальникових ущільнень	у разі необхідності
		Розконсервація (заповнення системи водою з оглядом)	1 раз на рік
		Консервація (спуск води із системи)	1 раз на рік
		Огляд ізоляції трубопроводів централізованого опалення	1 раз на рік
		Огляд муфтових з'єднань, підтягування контргайок, муфт	1 раз на рік
		Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях	у разі необхідності
		Ущільнення згону	у разі необхідності
		<i>Технічне обслуговування систем зливової каналізації:</i>	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів системи зливової каналізації, перевірка стану трубопроводів, кріплень сифонів тощо	2 рази на рік
		Усунення засмічення системи зливової каналізації	у разі необхідності
		<i>Технічне обслуговування систем електропостачання:</i>	
		Перевірка відкритої електропроводки (огляд, перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць)	2 рази на рік
		Вимірювання опору ізоляції	1 раз на рік
		Технічне обслуговування внутрішньо будинкових електричних мереж та щитових	2 рази на рік
1.5	Дератизація	Дератизація	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік
1.6	Дезінсекція	Дезінсекція	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік
1.7	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	Технічне обслуговування (огляд, перевірка стану і наявності тяги) димових та вентиляційних каналів	роботи виконуються згідно з графіками технічного огляду у відповідності до Правил безпеки систем газопостачання України
		Прочищення засмічених димових і вентиляційних каналів	у разі необхідності
		Очищення від сажі та пропалювання димових труб	у разі необхідності
		Ремонт опалювальних печей і камінів, усунення завалів у них	у разі необхідності
		Виправлення кладки, перемуровування димаря	у разі необхідності
2.	Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку		
2.1	Поточний ремонт	Згідно з переліком, визначеним наказом	у випадку аварійної

	внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, зливової каналізації, теплопостачання, електропостачання,	Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150	ситуації негайно
2.2	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (лавки, урни)	Згідно з переліком, визначеним наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150	у випадку аварійної ситуації негайно
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку		
3.1	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування і забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	Витрати електроенергії на освітлення місць загального користування, підвалів	щомісячно
4.	Винагорода управителю		

Примітки * При одночасному огляді систем гарячого, холодного водопостачання та теплопостачання одним сантехніком допускається використання 25% норм часу на виконання даних робіт.

5. Перелік об'єктів конкурсу (додаток 5 до конкурсної документації).

6. Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу за показниками (додаток 6 до конкурсної документації).

7. Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

1	Ціна послуги, що включає витрати на утримання і проведення поточного ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, оплату послуг стосовно спільного майна та винагороду управителю з розрахунку на 1	Максимальна кількість балів – 35 балів. Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту
---	---	---

	кв.м. загальної площі об'єкта конкурсу	<p>конкурсу (групи будинків), окремо.</p> <p>Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (35 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку.</p> <p>Бали інших учасників щодо цього ж будинку розраховуються за формулою:</p> $\text{Бал (n учасника)} = \frac{\text{Ц мін}}{\text{Ц (n учасника)}} * 15$ <p>Де: Бал (n учасника) – кількість балів, що отримує n учасник, Ц мін. – найнижча ціна послуги для цього будинку, з запропонованих учасниками, грн.;</p> <p>Ц (n учасника) – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована n учасником</p> <p>35 – максимальна можлива кількість балів щодо певного будинку</p> <p>(Бал 1+Бал 2+.....Бал n)/n = Ср. Бал учасника по групі будинків.</p>
2	Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою (технічний потенціал підприємства)	<p>Наявність власної бази – 15 балів</p> <p>Частково орендована - 10 балів</p> <p>Уся орендована - 5 балів</p>
3	Фінансова спроможність учасника конкурсу	<p>Відсутність заборгованості (податкові зобов'язання, кредити) - 15 балів</p> <p>Наявність заборгованості (податкові зобов'язання, кредити)- 5 балів</p>
4	Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	<p>Усі працівники штатні - 15 балів</p> <p>Частково за трудовими договорами - 10 балів</p> <p>Усі за трудовими договорами - 5 балів</p>
5	Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	<p>Наявність досвіду роботи - 20 балів</p> <p>Відсутність досвіду роботи - 5 балів</p>

Примітка:

За подані інші, крім передбачених конкурсною документацією, документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального

господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації, тощо), додатково нараховується до 5 балів.

Всього максимально 100 балів.

Вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання.

8.1. Для участі у конкурсі його учасники подають заяву за формою, наведеною у додатку 1 до конкурсної документації, у якій зазначають:

- фізичні особи – підприємці – прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);
- юридичні особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ;
- місцезнаходження, поштова адреса, засоби зв'язку;
- спосіб надання конкурсної документації.

8.2. Кількість учасників конкурсу не обмежується.

8.3. Перелік документів:

- статут (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) суб'єкта господарювання;
- баланс бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання за останній звітний період;
- довідка з органів статистики про реєстрацію;
- свідоцтво про реєстрацію суб'єкта господарювання;
- витяг з ЄДРПОУ, що підтверджує право на здійснення економічної діяльності в сфері управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- інформація повноважних органів про відсутність порушених справ про банкрутство (у тому числі ліквідацію) або лист, підписаний керівником учасника та скріплений печаткою, в якому гарантується відсутність порушених справ;
- копія балансового звіту за останній звітний період;
- довідки відповідних органів державної податкової служби і Пенсійного фонду України про відсутність (наявність) заборгованості за податковими зобов'язаннями та платежами до Пенсійного фонду України, дійсні на час подання пропозицій;
- довідка, що містить інформацію про технічний потенціал підприємства (кількість транспортних засобів, обладнання, приладдя, які перебувають на балансі або знаходяться у користуванні підприємства/ підприємця, тощо) за формою, наведеною у додатку 3 до конкурсної документації ;
- копії технічних паспортів на транспортні засоби, засвідчені в установленому порядку;
- довідка, яка містить інформацію про наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і

досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців) за формою, наведеною у додатку 4 до конкурсної документації;

- довідка про наявність у штаті щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків) (для управителя – юридичної особи), або документи, що підтверджують проходження професійної атестації або наявність у штаті за трудовим договором щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків) (для управителя – фізичної особи-підприємця);
- розрахунки ціни послуги з управління на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо, надаються відповідно до додатку 7 до Конкурсної документації;

З метою можливості коригування ціни послуги з управління у зв'язку зі зміною мінімальної заробітної плати, інфляцією, зміною тарифів на електроенергію, учасники мають надати у складі розрахунків ціни послуги з управління на кожний будинок обґрунтовані розрахунки заробітної плати технічного персоналу, що бере участь у наданні послуг (робітників з прибирання, слюсарів-сантехників, електрогазозварювальників, електро-монтерів, тощо, з врахуванням рівня мінімальної заробітної плати), розшифровки вартості матеріальних витрат на одного робітника, плановий розрахунок витрат на оплату послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку (що має базуватись на діючих тарифах на електроенергію) та документальне підтвердження вартості інших витрат.

- інші документи, які містять відомості про досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (копії договорів про надання послуг у сфері ЖКГ, нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

Документи подаються в оригіналі або в належним чином засвідчених копіях. Відповідно до п. 5.27 Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації (ДСТУ 4163-2003) передбачено, що відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії; засвідчуватись повинна кожна сторінка документу з відтиском печатки підприємства, установи, організації, іншої юридичної особи.

8.4. Учасник конкурсу повинен мати технічні та фінансові можливості щодо забезпечення:

- функціонування свого інтернет-сайту з онлайн сервісом для споживачів «Особовий кабінет», який дає можливість споживачу отримати наступну інформацію: стан оплати, баланс особового рахунку; перелік послуг, що надаються з зазначенням вартості кожної складової послуги; інформацію про результати окремого щомісячного обліку доходів та витрат на послуги, пов'язаних з обслуговуванням кожного будинку та його прибудинкової території, які виконуються власними силами та підрядним способом з кожної складової тарифу окремо; можливість зворотного зв'язку; у разі виникнення аварійних ситуацій контактні телефони диспетчерів;
- іміджевого супроводження при наданні послуг з управління будинками (логотип, брендирований спецодяг та інше);

- майбутньої організації комунікацій із споживачами послуг: створення фронт-офісу для безпосередньої роботи з населенням, взаємодії з іншими внутрішніми підрозділами, що забезпечить надання вичерпної інформації споживачу.

8.5. Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо. У разі, якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни та відповідно заповнену форму, наведену у додатку 2 до конкурсної документації, учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо.

8.6. Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.

8.7. Конкурсна пропозиція повинна мати реєстр наданих документів, в якому зазначено найменування поданих документів у складі конкурсної пропозиції з визначенням номерів сторінок, на якій він знаходиться.

8.8. Конкурсна пропозиція запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підпис уповноваженої особи учасника конкурсу та рекомендовано відбиток печатки учасника конкурсу (за наявності). На конверті повинно бути вказано інформацію, визначену в підпункті 11.1 пункту 11 цієї конкурсної документації.

8.9. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

8.10. Учасники конкурсу мають право подати також інші документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

8.11. Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу, які їх подали.

8.12. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

8.13. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій. На запит учасника конкурсу конкурсна комісія протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

9. Порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації:

9.1. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення письмову відповідь та оприлюднити офіційному веб-сайті міської ради.

9.2. При проведенні зборів учасників конкурсу з метою надання їм роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.

10. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступ до них:

Доступ до об'єктів конкурсу та їх огляд буде проводитися 14.05.2021 з 10.00 до 16.00.

11. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій:

11.1. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

11.2. Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу за адресою: 92900, Луганська обл., м. Кремінна, проспект Дружби (Леніна), 13, кабінет № 10.

11.3. Кінцевий строк подачі документів: до 09.00 25.05.2021. (Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.)

12. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

12.1. Місце: 92900, Луганська обл., м. Кремінна, проспект Дружби (Леніна), 13;

12.2. Дата: 25.05.2021.

12.3. Час: 10.00.

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Г.А. Дзивульський

Форма

Голові
конкурсної комісії

Заява
на участь у конкурсі з визначення управителя багатоквартирного будинку

Я/ Ми,

_____,
(фізичні особи-підприємці – прізвище, ім'я по батькові, реєстраційний номер
облікової картки платника податків, серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які
через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера
облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті про право
здійснювати платежі за серією та номером паспорта), юридичні особи – повне
найменування, код за ЄДРПОУ)
що зареєстрований (-
і) _____,
(юридична та поштова адреси, засоби зв'язку, електронна
пошта)

заявляю (-ємо) про участь у конкурсі з визначення управителя
багатоквартирного будинку (багатоквартирних будинків), що входить до
об'єкта конкурсу :

(назва об'єкта конкурсу)
конкурсну документацію просимо надати

(спосіб надання конкурсної документації)

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені
печаткою (у разі наявності).

Форма

Голові
конкурсної комісії

Конкурсна пропозиція

Ми, _____
(назва учасника конкурсу)
надаємо свою цінову пропозицію щодо участі в конкурсі з визначення управителя багатоквартирним будинком, що входить до об'єкта конкурсу за адресою:

(адреса багатоквартирного будинку)

Вивчивши конкурсну документацію, ми маємо можливість та погоджуємося здійснювати управління багатоквартирним будинком на умовах, зазначених у цій ціновій пропозиції за вартістю: 1 кв. м - _____грн. ____коп.*

**Примітка. На підтвердження вартості 1 кв. м конкурсної пропозиції учасник конкурсу надає розгорнутий розрахунок, з урахуванням переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком.*

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені
печаткою (у разі наявності).*

Форма

ДОВІДКА
про наявність матеріально-технічної бази та обладнання

Ми, (назва учасника), надаємо у складі своєї пропозиції інформацію щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази

№ з/п	Найменування обладнання та матеріально-технічної бази	Орендовані виробничі потужності	Власні виробничі потужності	Кількість

Ми розміщені в офісному приміщенні, загальною площею ____ кв. м, за адресою:
_____.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності).

Форма

ДОВІДКА

про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід і братимуть участь у наданні послуг

Ми, (назва учасника), надаємо у складі своєї пропозиції інформацію щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання і досвід та братимуть участь у наданні послуг

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Інформація про освіту (заклад, спеціалізація)	За штатним розписом чи за трудовим договором

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності).

Перелік об'єктів конкурсу

1.	Вул. Перемоги, 2
2.	Вул. Перемоги, 6
3.	Вул. Перемоги, 7
4.	Вул. Перемоги, 8
5.	Пр. Дружби, 10
6.	Пр. Дружби, 12
7.	Пр. Дружби, 9
8.	Пров. Дружби, 3
9.	Пров Дітський, 4а
10.	Пров Дітський, 6
11.	Вул. Донецька, 70
12.	Вул. Донецька, 72
13.	Пров Піддубний, 1
14.	Вул. Харківська, 60
15.	Вул. Інтернаціональна, 62
16.	Вул. Інтернаціональна, 64
17.	Вул. Інтернаціональна, 66
18.	Вул. Інтернаціональна, 68
19.	Вул. Інтернаціональна, 73
20.	Вул. Інтернаціональна, 78
21.	Вул. Інтернаціональна, 80
22.	Вул. Інтернаціональна, 96
23.	Вул. Інтернаціональна, 98
24.	Вул. Інтернаціональна, 100
25.	Пл. Піонерська, 2
26.	Пров Мечнікова, 2
27.	Пров Мечнікова, 4

Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу

	Місцезнаходження будинків	Кількість			Рік введення в експлуатацію будинку	загальна площа будинку, м ²	Площа прибудинкової території, м ²		Наявність підвалу (так/ні)	Матеріали			
		поверхів	Квартир всього (комун. власності)	під'їздів			Загальна	Для прибирання		фундаменту	стін	покрівлі	оголовка димовентильного каналу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Вул. Перемоги, 2	5	70(1)	4	1970	3317	3281,3	1250	так	з/б блоки	Панелі з/б великоблочні	М'яка	цегла
2	Вул. Перемоги, 6	4	36пр.	3	1967	1580	1252	700	так	з/б блоки	цегла	шифер	цегла
3	Вул. Перемоги, 7	4	31(2)	2	1963	1481	2015,6	750	так	з/б блоки	цегла	шифер	цегла
4	Вул. Перемоги, 8	4	32(3)	2	1964	1498	2094	850	так	з/б блоки	цегла	Шифер	цегла
5	Пр. Дружби , 10	2	8(1)	2	1954	386	1281	639	ні	Шлако-бетон	шлакоблок	шифер	цегла
6	Пр. Дружби , 12	2	7пр.	2	1954	396	1476,5	693	ні	Шлако-бетон	шлакоблок	шифер	цегла
7	Пр. Дружби , 9	2	14пр.	2	1960	540	1118	483	так	Шлако-бетон	цегла	шифер	цегла
8	Пров. Дружби , 3	2	8пр.	1	1961	374	1049,6	350	ні	з/б блоки	цегла	шифер	цегла
9	Пров Дітський, 4а	3	24(2)	2	1985	1235	1719	656	так	з/б блоки	цегла	шифер	цегла
10	Пров Дітський, 6	3	24(2)	2	1986	1235	1568	621	так	з/б блоки	цегла	шифер	цегла

[illegible]

РОЗРАХУНОК

ціни на послугу з управління багатоквартирним будинком та перелік складових послуги (на будинок, розташований за адресою _____)

№п/п	Складова послуги	Розмір витрат за 1 кв.м загальної площі квартир та нежитлових приміщень / житлових приміщень* . (грн., коп.)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:	
1.1.	Прибирання прибудинкової території	
1.2.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі	
1.3.	Технічне обслуговування ліфтів (окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху)	
1.4.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, зливної каналізації та ліквідація аварій у внутрішньо-квартирних мережах	
1.5.	Дератизація	
1.6.	Дезінсекція	
1.7.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	
1.8.	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання	
2.	Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку	
2.1.	Поточний ремонт внутрішньо-будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливної каналізації	
2.2.	поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання	
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку	
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів	
3.2.	Енергопостачання ліфтів	
4.	Винагорода управителя	
5.	ПДВ (або єдиний податок)	
	Усього	

Примітка:

* - при необхідності конкретизувати розмір витрат (1-й поверх, вище 1-го поверху)



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№200

Про демонтаж
тимчасових споруд

Розглянувши лист директора ДП «КРЕМІНСЬКЕ КОМГОСПОДАРСТВО» КП «КРЕМІННА – КОМУНСЕРВІС» від 12.04.2021 №171 щодо демонтажу тимчасових споруд розміщених на території Кремінської територіальної громади без дозвільних документів, керуючись Порядком розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 №244, керуючись ст.ст. 30, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Власникам тимчасових споруд згідно Додатка 1 здійснити демонтаж тимчасових споруд протягом 7 днів з дня отримання даного рішення.

Додаток 1 – 1 арк.

2. У разі не проведення власниками демонтажу тимчасових споруд відповідно до Додатка 1 роботи з демонтажу виконати ДП «ККГ» КП «ККС» за рахунок коштів власників споруд із подальшим їх складуванням на території дочірнього підприємства.

3. Директору ДП «ККГ» КП «ККС» здійснити вручення даного рішення власникам тимчасових споруд згідно Додатка 1 під підпис.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзивульського Г.А.

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИ

Список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
	Дзивульський Г.А.	1
	Пригеба Г.В.	5
	Відділ з питань ЖКГ	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради		Г.А. Дзивульський
Т.в.о. керуючого справами (секретар виконкому)		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Начальник відділу з питань ЖКГ, екології та управління комунальним майном		І.О. Китайгора
Головний спеціаліст відділу з питань ЖКГ, екології та управління комунальним майном		С.М. Луговой

Перелік
тимчасових споруд розміщених на території Кременської міської громади без
дозвільної документації

№з/п	Адреса розташування тимчасової споруди	Власник
1	провулок Дружби, район магазину «Меблі»	ФОП Михайленко Лариса Іванівна, м.Кременна, вул.Кутузова, 2
2	вулиця Харківська, район магазину «Чайка»	ПРАТ «Луганськдрук», Чернишов Сергій Володимирович, Луганська обл., м. Сєверодонецьк, вул. Федоренка, буд.10
3	вулиця Перемоги, буд.1, район майданчика для збору твердих побутових відходів	Сіліч Юрій Леонідович
4.	проспект Дружби, район кав'ярні «Бульвар»	ТОВ «Мір преси», керівник Рапаєв Геннадій Валерійович, вул. Сумська, 53, Дзержинський район, м. Харків

Секретар виконкому

О.Ю.Літвін



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 201

Про розгляд скарги гр. ----
----- на постанову
адміністративної комісії при виконавчому
комітеті Кремінської міської ради
по справі про адміністративне
правопорушення

Розглянувши скаргу ----- від 13.04.2021 щодо скасування постанови адміністративної комісії № 02-21 від 02.04.2021 про притягнення ----- до адміністративної відповідальності та накладання адміністративного стягнення у вигляді штрафу у сумі 340 грн, матеріали справи № 02-21 від 19.03.2021 про адміністративне правопорушення, передбачене ст. 152 КУпАП, керуючись ст.ст. 288,289,292,293 Кодексу України про адміністративні правопорушення, ст.ст. 38,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком Кремінської міської ради:

ВИРІШИВ :

1. Скаргу гр. ----- залишити без задоволення.
2. Постанову № 02-21 по справі про адміністративне правопорушення від 02.04.2021 залишити без змін.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову адміністративної комісії при виконавчому комітеті Кремінської міської ради - т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзивульського Г.А.

Т.в.о. заступника міського голови

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1	Дзивульський Г.А.	1
2	Китайгора І.О.	1
3	Назарько К.М.	1
4	Сергєєва Л.Л.	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови		Г.А.Дзивульський
Т.в.о. керуючого справами (секретаря)		О.Ю.Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М.Донченко
Начальник відділу з питань ЖКГ		І.О.Китайгора
Головний спеціаліст відділу з питань ЖКГ		К.М.Назарько

Додаток №1
до рішення виконавчого комітету
№202 від 14 квітня 2021 року

План
проведення та забезпечення заходів з організації призову на строкову військову службу до
Збройних Сил України та інших військових формувань України громадян 1994– 2003 років народження
у квітні-червні 2021 року

№№ з/п	Найменування заходів	Виконавці	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Підготовка призовної ділянки для проведення медичного огляду призовників, призову на строкову військову службу.	Кремінська міська рада Рубіжансько- Кремінський об'єднаний міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки (далі - Рубіжансько- Кремінський ОМТЦК та СП)	березень	
2.	Виділення лікувальними закладами необхідної кількості лікарів – фахівців, досвідчених з питань військово – лікарської експертизи, та середнього медичного персоналу для формування медичної комісії військового комісаріату.	КНП «Кремінська багатопрофільна лікарня Кремінської міської ради»	березень	
3.	Організація виконання медичних заходів, визначених у пункті 2.5. розділу II «Положення про військово-лікарську експертизу в Збройних Силах України» від 14.08.2008 № 402 (із змінами).	КНП «Кремінська багатопрофільна лікарня Кремінської міської ради»	березень	

1	2	3	4	5
4.	Проведення заняття з керівниками житлово-експлуатаційних організацій, представниками виконавчого комітету Рубіжанської міської ради, посадовими особами підприємств, навчальних закладів міста, які ведуть облік призовників, з питань порядку оповіщення призовників, забезпечення прибуття їх на призовну дільницю.	Рубіжансько-Кремінський ОМТЦК та СП, Кремінська міська рада, керівники підприємств, установ, організацій та навчальних закладів	березень	
5.	Організація взаємодії з Кремінським відділом поліції ГУНП в Луганській області з питання розшуку призовників, які ухиляються від призову на строкову військову службу.	Рубіжансько-Кремінський ОМТЦК та СП, Кремінський відділ поліції ГУНП в Луганській області	постійно	
6.	Розміщення на призовній дільниці інформації про нормативно-правові акти з питань призову на строкову військову службу.	Рубіжансько-Кремінський ОМТЦК та СП	березень	
7.	Організація і проведення спільно з міськими органами влади «Дня призовника», зустрічей з батьками призовників, ветеранами війни, Збройних Сил та учасників бойових дій.	Рубіжансько-Кремінський ОМТЦК та СП, Кремінська міська рада	Під час проведення призову	
8.	Сприяння висвітленню питання призову громадян України на строкову військову службу на офіційному сайті міської ради.	Кремінська міська рада	Під час проведення призову	

Т.в.о. заступника міського голови

Г. Дзивульський

Основний склад призовної комісії.

1. Склад призовної комісії:

Голова комісії:	
Дзивульський Георгій	Т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Кременської міської ради
Члени комісії:	
Брюховецький Віктор	військовий комісар Рубіжансько-Кременського ОМТЦК та СП (за згодою)
Удовенко Олексій	начальник управління управління освіти Кременської міської ради
Жуков Іван	заступник начальника з превентивної діяльності відділу поліції №2 Сєверодонецького управління поліції ГУНП в Луганській області (за згодою)
Мкртчян Сонна	завідуюча консультативно-діагностичної поліклініки КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»
Макогон Наталя	голова Координаційної ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству, за ознаками статі та протидії торгівлі людьми, впровадження Порядку денного 1325»Жінки, Мир, Безпека» Кременської громади (Уповноважена особа)
Вострикова Олена	практичний психолог «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (за згодою)
Секретар комісії:	
Бойко Вікторія	сестра медична КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»

2. У випадку хвороби або відсутності з інших поважних причин членів призовної комісії, з метою недопущення зривів у роботі, затвердити резервний склад призовної комісії:

Сафо Сергій	начальник управління контролю та аудиту Кременської міської ради - голова комісії
Стромило Павло	начальник відділення призову Рубіжансько-Кременського ОМТЦК та СП(за згодою)
Смага Ірина	директор комунальної установи «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської ради
Смага Вікторія	заступник начальника сектору привенції відділу поліції №2 Сєверодонецького управління поліції ГУНП в Луганській області (за згодою)

Коваленко Андрій	лікар - терапевт консультативно-діагностичної поліклініки КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Макогон Наталя	голова Координаційної ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству, за ознаками статі та протидії торгівлі людьми, впровадження Порядку денного 1325»Жінки, Мир, Безпека» Кремінської громади (Уповноважена особа)
Гаврилюк Світлана	директор комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Кремінської міської ради
Секретар комісії	
Давиденко Катерина	сестра медична КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»

Т.в.о. заступника міського голови з
питань діяльності виконавчих органів

Г.А. Дзивульський

Персональний склад медичної комісії

1. Склад медичної комісії:

Голова комісії:	
Мкртчян Сонна	завідуюча консультативно-діагностичної поліклініки КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Члени комісії:	
Гончаров Вадим	лікар-психіатр КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Жихор Юлія	лікар-стоматолог КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Красовський Олександр	лікар-дерматолог КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Коваленко Андрій	лікар-терапевт КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Сунгатулліна Румія	лікар-офтальмолог КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Рубан Микола	лікар-хірург КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Чала Катерина	лікар-невропатолог КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Чумак Олег	лікар-отоларінголог КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»
Секретар комісії:	
Бойко Вікторія	сестра медична КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради»

2. У випадку хвороби або відсутності з інших поважних причин членів медичної комісії, з метою недопущення зривів у роботі, затвердити резервний склад медичної комісії:

Голова комісії:	
Коваленко Андрій	лікар - терапевт консультативно-діагностичної поліклініки КНП «Кремінська багатoproфільна

	лікарня Кременської міської ради»
Члени комісії:	
Гончаров Вадим	лікар-психіатр КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»
Безкоровайний Микола	лікар-терапевт КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»
Карпенко Павло	лікар-дерматолог КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»
Кравчук Віталій	лікар-стоматолог КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»
Сунгатулліна Румія	лікар-офтальмолог КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»
Рубан Микола	лікар-хірург КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»
Чала Катерина	лікар-невропатолог КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»
Чумак Олег	лікар-отоларінголог КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»
Секретар комісії:	
Давиденко Катерина	сестра медична КНП «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської міської ради»

Т.в.о. заступника міського голови з
питань діяльності виконавчих органів

Г.А. Дзивульський

Графік
засідань призовної комісії на період проведення призову громадян України на строкову військову службу до
Збройних Сил України та інших військових формувань України у квітні-червні 2021 року

Місяць	квітень													Всього за квітень
Число	1	8	15	22	29									
Кількість призовників, які підлягають виклику на призовну комісію	50	50	50	50	50									250
Місяць	травень													Всього за травень
Число	6	13	20	27										
Кількість призовників, які підлягають виклику на призовну комісію	50	50	50	50										200

Місяць	червень													Всього за червень
Число	3	10	17	24	29									
Кількість призовників, які підлягають виклику на призовну комісію	50	50	50	50	50									200

Загальна кількість призовників – 650

Т.в.о. заступника міського голови з
питань діяльності виконавчих органів

Г.А. Дзивульський

1	2	3	4	5
4.	Проведення заняття з керівниками житлово-експлуатаційних організацій, представниками виконавчого комітету Рубіжанської міської ради, посадовими особами підприємств, навчальних закладів міста, які ведуть облік призовників, з питань порядку оповіщення призовників, забезпечення прибуття їх на призовну дільницю.	Рубіжансько-Кремінський ОМТЦК та СП, Кремінська міська рада, керівники підприємств, установ, організацій та навчальних закладів	березень	
5.	Організація взаємодії з Кремінським відділом поліції ГУНП в Луганській області з питання розшуку призовників, які ухиляються від призову на строкову військову службу.	Рубіжансько-Кремінський ОМТЦК та СП, Кремінський відділ поліції ГУНП в Луганській області	постійно	
6.	Розміщення на призовній дільниці інформації про нормативно-правові акти з питань призову на строкову військову службу.	Рубіжансько-Кремінський ОМТЦК та СП	березень	
7.	Організація і проведення спільно з міськими органами влади «Дня призовника», зустрічей з батьками призовників, ветеранами війни, Збройних Сил та учасників бойових дій.	Рубіжансько-Кремінський ОМТЦК та СП, Кремінська міська рада	Під час проведення призову	
8.	Сприяння висвітленню питання призову громадян України на строкову військову службу на офіційному сайті міської ради.	Кремінська міська рада	Під час проведення призову	

Т.в.о. заступника міського голови з
питань діяльності виконавчих органів

Г.А. Дзивульський



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 202

Про організацію підготовки та проведення призову громадян України на строкову військову службу до Збройних Сил України та інших військових формувань України у квітні-червні 2021 року

З метою організації і якісного проведення призову громадян України на строкову військову службу до Збройних Сил України та інших військових формувань України відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2021 року № 71/2021 «Про звільнення в запас військовослужбовців строкової військової служби, строки проведення чергових призовів та чергові призови громадян України на строкову військову службу у 2021 році», на виконання вимог Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 21.03.2002 № 352 «Про затвердження Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом», керуючись п. 1 ст. 36, п. 4 ст. 42, п. 6. ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет Кремінської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити план проведення та забезпечення заходів з організації призову на строкову військову службу до Збройних Сил України та інших військових формувань України громадян 1994-2003 років народження у квітні-червні 2021 року

Додаток 1 – 2 арк.

2. Затвердити основний (резервний) склад призовної комісії на період призову громадян України на строкову військову службу квітень-червень 2021 року на базі призовної дільниці за адресою: м. Кремінна, вул. Перемоги, 1А).

Додаток 2 – 2 арк.

3. Затвердити персональний склад медичної комісії та її резервний склад
Додаток 3 – 2 арк.

4. Затвердити графік засідань призовної комісії на період проведення призову громадян України на строкову військову службу до Збройних Сил України та інших військових формувань України у квітні-червні 2021 року
Додаток 4 – 1 арк.

5. Роботу призовної та медичної комісій проводити у приміщенні призовної дільниці Рубіжансько-Кремінського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі Рубіжансько-Кремінського ОМТЦК та СП) за адресою: м. Рубіжне, вул. Смірнова, буд.8, щотижнево, кожного понеділка, середу та п'ятницю та в приміщенні поліклініки КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради» каб. №220 за адресою: м. Кремінна, вул. Перемоги, 1А, кожного четверга.

6. Визначити лікувально-профілактичним закладом, в якому буде проводитися обстеження (лікування) призовників під час проведення призову на строкову військову службу до Збройних Сил України та інших військових формувань України протягом квітня-червня 2021 року – КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради».

7. Генеральному директору КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради» Кульбач Л.А.:

7.1. Направити кваліфікованих лікарів-спеціалістів для роботи в міській призовній комісії;

7.2. Виділити у встановленому законодавством порядку необхідну кількість койко-місць у відділеннях КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради» для стаціонарного обстеження (лікування) призовників. Для забезпечення повного і якісного обстеження та лікування призовників у відділеннях призначити відповідальних лікарів.

7.3. Проведення санації призовників організувати в стоматологічній поліклініці КНП «Кремінська багатoproфільна лікарня Кремінської міської ради».

7.4. Забезпечити проведення призовникам, які підлягають призову на строкову військову службу квітень-червень 2021 року, загальний аналіз крові, загальний аналіз сечі, серологічний аналіз крові на: антитіла до вірусу імунодефіциту людини (ВІЛ), реакція мікропреципітації з кардіоліпіновим антигеном (RW), аналіз на групу крові та резус-належність, провести флюорографічне обстеження органів грудної клітки, профілактичні щеплення у відповідності з календарем профілактичних щеплень, електрокардіографічне дослідження з 01 лютого по 31 червня 2021 року.

9. Генеральному директору КНП «Центр ПМСД Кремінської міської ради» Андрійчуку В.В. забезпечити проведення призовникам, які підлягають призову на строкову військову службу квітень-червень 2021 року, серологічний аналіз крові на: антиген до вірусу гепатиту "В" (HBsAg), антитіла до вірусу гепатиту "С" (anti-HCV), ПРЛ тестування на ковід, з 01 лютого по 31 червня 2021 року.

10. Кремінському відділу поліції ГУНП в Луганській області:

10.1. за запитом Рубіжансько-Кремінського ОМТЦК та СП надавати списки осіб 1994-2003 року народження, які були притягнені до адміністративної або кримінальної відповідальності, перебувають на обліку в органах Національної поліції з приводу антисуспільної поведінки, зловживання алкоголем або вживання наркотичних засобів.

10.2. проводити, у встановленому законом порядку, розшук, затримання і доставку до Рубіжансько-Кремінського ОМТЦК та СП призовників, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

11. Керівникам підприємств, установ та організацій міста Кремінна, сіл Червонопопівка, Нова Краснянка, селищ Житлівка, Стара Краснянка, Діброва, на яких працюють призовники 1994-2003 року народження, через військово-облікові відділи забезпечити 100% явку призовників для здачі аналізів та проходження медичної та призовної комісії з необхідними документами, які вказані в повістці або розпорядженні.

12. Т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзивульському Г.А. спільно з військовим комісаром Рубіжансько-Кремінського ОМТЦК та СП Брюховецьким В.М. організувати проведення урочистих проводів призовників на строкову військову службу та висвітлення цих подій.

13. Контроль за виконанням даного рішення покласти на т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзивульському Г.А.

Т.в.о. заступника міського голови
з питань виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Дзивульському Г.А.	1
2.	Брюховецькому В.М.	1
3.	Кульбач Л.А.	1
4.	Андрійчуку В.В.	1
5.	Жукову І.Е.	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів		Г.А. Дзивульський
Т.в.о.керуючого справами (секретаря) виконкому		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Начальник відділу з військового обліку		Т.М. Троцька



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 203

Про створення місцевої
евакуаційної комісії
та затвердження Положення

Відповідно до пункту 10 частини 2 статті 19 та статті 33 Кодексу цивільного захисту України, постанови КМУ від 30.10.2013 № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», Методики планування заходів з евакуації затвердженої наказом МВС від 10.07.2017 № 579, з метою своєчасного проведення евакуаційних заходів на території області у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного, природного, соціального та воєнного характеру, організації сталого функціонування обласної евакуаційної комісії, керуючись статтями 36, 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком Кремінської міської ради:

ВИРІШИВ:

1. Створити місцеву евакуаційну комісію.
2. Затвердити Положення про місцеву евакуаційну комісію.
Додаток 1 – 4 арк.
3. Затвердити посадовий склад місцевої евакуаційної комісії.
Додаток 2 – 2 арк.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на т.в.о. заступника міського голови з питань виконавчих органів ради Дзивульського Г.А.

Т.в.о. заступника міського голови
з питань виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПІБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1	Дзивульський Г.А.	1
2	Відділ з військового обліку	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Т.в.о. заступника міського голови		Г.А. Дзивульський
Т.в.о. керуючого справами (секретаря)		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М.Донченко
Начальник відділу з військового обліку		Т.М. Троцька
Провідний спеціаліст відділу з військового обліку		Н.А. Гальченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Кремінської міської ради
від 14.04.2021 № 203

Положення про місцеву евакуаційну комісію

1. Місцева евакуаційна комісія (далі – Комісія) є тимчасовим органом, що створюється для вирішення питань планування, підготовки і проведення в громаді комплексу заходів з евакуації населення, вивезення матеріальних та культурних цінностей. Персональний склад комісії затверджується міським головою та йому підпорядковується.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України та цим Положенням.

3. Основними завданнями Комісії є:

- планування, підготовка і проведення евакуації населення, матеріальних та культурних цінностей у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій у мирний час та особливий період;

- планування прийому, розміщення евакуйованого населення та організація його всебічного життєзабезпечення, зберігання матеріальних та культурних цінностей;

- підготовка населення до проведення заходів з евакуації, його навчання діям під час проведення евакуації;

- визначення зон можливих надзвичайних ситуацій на території громади;

- організація оповіщення населення про початок підготовки і здійснення заходів з евакуації при виникненні надзвичайних ситуацій;

- визначення та підготовка безпечних місць, придатних для розміщення евакуйованого населення та матеріальних і культурних цінностей;

- взаємодія з силами цивільного захисту щодо організації та проведення евакуаційних заходів на території громади;

- оцінка обставин, що склалися внаслідок виникнення надзвичайної ситуації, та підготовка пропозицій міському голові для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення;

- контроль за підготовкою та розподілом усіх видів транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень;

- визначення станцій, місць для посадки (висадки) населення та маршрутів руху евакуйованого населення транспортними засобами і пішими колонами;

- організація інформаційного забезпечення.

4. Відповідно до покладених завдань, Комісія має право:

організовувати планування, підготовку і проведення заходів з евакуації;
здійснювати заходи з евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей;

залучати під час проведення заходів з евакуації сили і засоби спеціалізованих служб цивільного захисту та координувати їх дії;

доводити керівникам спеціалізованих служб цивільного захисту завдання щодо здійснення заходів з евакуації;

одержувати від підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та підпорядкування матеріали і документи, необхідні для планування та організації заходів з евакуації;

заслуховувати керівників спеціалізованих служб цивільного захисту про хід виконання завдань щодо планування, проведення і забезпечення евакуаційних заходів на території громади в мирний час і в особливий період;

відпрацьовувати та подавати міському голові пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення заходів з евакуації;

проводити навчання і тренування.

5. Комісія утворюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, груп забезпечення евакуаційних заходів, а саме: зв'язку та оповіщення; обліку евакуйованого населення та інформації; транспортного забезпечення; організації розміщення евакуйованого населення у безпечному місці; охорони громадського порядку та безпеки дорожнього руху; медичного забезпечення; радіаційного, хімічного захисту та організації робіт з очищення територій від вибухонебезпечних предметів; матеріально-технічного забезпечення.

Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови.

Головою Комісії є заступник міського голови, секретарем – співробітник структурного підрозділу міської ради, що забезпечує реалізацію в межах законодавства державної політики у сфері цивільного захисту.

6. Основні завдання груп забезпечення евакуаційних заходів:

розроблення розділу Плану евакуації населення з питань забезпечення підготовки і проведення евакуації за відповідними напрямками і щорічне його коригування станом на 01 січня поточного року;

визначення сил і засобів, необхідних для забезпечення евакуаційних заходів за відповідними напрямками, та подача заявок на випадок поповнення технічних і матеріальних засобів;

організація забезпечення евакуаційних заходів і розміщення населення у безпечних місцях;

узагальнення даних щодо переліку майна, яке підлягає вивезенню в безпечні місця розміщення;

повне і своєчасне забезпечення груп евакуаційної комісії усіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів евакуаційної комісії для якісного виконання ними своїх обов'язків.

7. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, періодичність проведення яких визначається головою.

Засідання Комісії веде голова, у разі його відсутності – заступник голови.

У невідкладних випадках у складі Комісії утворюється оперативна група, що розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації населення.

За необхідністю, у разі приймання евакуйованого населення з інших міст та розміщення його у визначених безпечних місцях, Комісія направляє своїх представників для організації взаємодії, вирішення питань приймання, розміщення та життєзабезпечення евакуйованого населення, збереження матеріальних і культурних цінностей.

8. У межах повноважень Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні, яке оформлюється протоколом, що підписується головою і секретарем Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

Контроль за виконанням рішень покладається на заступника голови і секретаря Комісії.

Рішення Комісії можуть надсилатися для відома та розгляду підприємствам, установам, організаціям.

У разі необхідності рішення Комісії реалізуються шляхом видання в установленому порядку розпоряджень міського голови.

9. Голова Комісії:

керує діяльністю Комісії, відповідає за виконання покладених на неї завдань;

здійснює керівництво та контроль за виконанням місцевою евакуаційною комісією покладених на нею завдань щодо планування, організації і здійснення заходів з евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей при виникненні надзвичайних ситуацій, а також прийому і розміщення евакуйованого населення;

вносить пропозиції щодо чисельного та персонального складу Комісії, розподіляє обов'язки її членів, визначає завдання начальникам груп забезпечення Комісії;

забезпечує виконання завдань та функцій, покладених на Комісію.

10. Заступник голови Комісії:

відповідає за своєчасність розроблення плану евакуації населення при виникненні надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків у мирний час і в особливий період та плану прийому і розміщення евакуйованого населення на території громади, а також щорічного коригування цих планів;

координує діяльність груп забезпечення, що входять до складу Комісії, а також організовує чергування членів Комісії;

організовує контроль за розміщенням евакуйованого населення в безпечних місцях, здійсненням його життєзабезпечення і соціально-побутового обслуговування;

у разі відсутності голови Комісії виконує його обов'язки.

11. Секретар Комісії забезпечує:
своєчасне доведення до членів евакуаційної комісії та інших виконавців рішень Комісії та розпоряджень голови Комісії;
збір і узагальнення інформації, що надходить до Комісії;
оформлення і реєстрацію протоколів засідань та документів Комісії.

12. Комісія щороку інформує міського голову про стан планування евакуації, власної підготовки до виконання покладених на неї та інших віднесених до її компетенції завдань.

13. Побутове й транспортне забезпечення членів Комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації організовується міською радою.

Т.в.о. заступника міського голови
з питань виконавчих органів ради

Георгій Дзивульський

Т.в.о. керуючого справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Олена Літвін

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Кремінської міської ради
від 14.04.2021 № 203

**Посадовий склад
місцевої евакуаційної комісії**

	Посада
Голова комісії	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Кремінської міської ради
Заступник голови комісії	Начальник Кремінського міськрайонного відділу Головного управління ДСНС України у Луганській області
Секретар комісії	Провідний спеціаліст відділу з військового обліку Кремінської міської ради
Члени комісії	Голова Координаційної ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству, за ознаками статі та протидії торгівлі людьми, впровадження Порядку денного 1325 «Жінки, Мир, Безпека» Кремінської громади (Уповноважена особа)
	Начальник відділу з питань житлово-комунального господарства, екології та управління комунальним майном Кремінської міської ради
	Начальник відділу з військового обліку Кремінської міської ради
	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер Кремінської міської ради
	Начальник відділу з питань будівництва Кремінської міської ради
	Начальник фінансового відділу Кремінської міської ради
	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Кремінської міської ради
	Начальник управління «Центр надання адміністративних послуг» Кремінської міської ради
	Заступник генерального директора з технічних питань комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Кремінської міської ради»
	Провідний фахівець з питань цивільного захисту комунального некомерційного підприємства «Кремінська багатопрофільна лікарня Кремінської міської ради»
	Заступник начальника управління – начальник відділу

	безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Рубіжанського управління Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області
	Начальник Кременської дільниці Сєвєродонецького управління з експлуатації газового господарства
	Провідний інженер ДМД № 333/4 м. Попасне Харківської філії ПАТ «Укртелеком»
	Керівник комунального підприємства «Кременське водопровідно-каналізаційне господарство» Кременської міської ради
	Директор комунального підприємства «Креміннатеплокомуненерго»
	Начальник філії «Кременський райавтодор» ДП «Луганський облавтодор» ВАТ «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України»
	Старший майстер Кременської дільниці Рубіжанського РЕМ
	Інженер з охорони праці господарської групи Управління освіти, культури, молоді та спорту Кременської міської ради
	Заступник начальника з превентивної діяльності відділу поліції №2 Сєвєродонецького РУП ГУНП в Луганській області
	Технік-еколог ДП «Кременське комгосподарство» комунального підприємства «Кремінна-комунсервіс»
	Головний лісничий державного підприємства «Кременське лісомисливське господарство»

Т.в.о. заступника міського голови
з питань діяльності виконавчих органів ради

Георгій Дзивульський

Т.в.о. керуючого справами (секретаря)
виконавчого комітету

Олена Літвін



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

м. Кремінна

№ 204

Про результати роботи управління
внутрішнього контролю та аудиту

Заслухавши інформацію начальника управління внутрішнього контролю та аудиту Сафо С.О. про роботу підпорядкованого йому структурного підрозділу апарату міської ради, керуючись ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком Кремінської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію начальника управління внутрішнього контролю та аудиту Сафо С.О. про роботу структурного підрозділу апарату міської ради прийняти до відома.

2. Керівникам структурних підрозділів міської ради та виконавчих органів ради продовжити роботу підпорядкованих їм підрозділів щодо збільшення доходної частини міського бюджету.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника управління внутрішнього контролю та аудиту Сафо С.О.

Т.в.о. заступника міського голови
з питань виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПІБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1	Сафо С.О.	1
2	Макогон Н.М.	1
3	Дзивульський Г.А.	1

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Начальник управління внутрішнього контролю та аудиту		С.О. Сафо
Т.в.о. керуючий справами (секретаря) виконавчого комітету Кремінської міської ради		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань відділу персоналу		С.М. Донченко



**КРЕМІНЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 205

Про надання одноразової
матеріальної допомоги

Розглянувши Витяг з протоколу засідання комісії з питань надання одноразової матеріальної допомоги Жителям Кремінської громади від 13.04.2021 № 1, відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про Державний бюджет України на 2021 рік», керуючись Положенням про надання одноразової матеріальної допомоги жителям Кремінської громади, затвердженим рішенням міської ради від 26.02.2021 № 5/5, ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Надати матеріальну допомогу -----, що зареєстрована за адресою: Луганська область, Сєвєродонецький район, місто Кремінна, вулиця ----, будинок 149, як такій, що потребує довготривалого та дороговартісного лікування у сумі 1500,00 грн.

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Макогон Н.М.	2

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Заступник міського голови		Н.М. Макогон
Керуючий справами		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Адміністратор управління « ЦНАП»		О.В. Сичова



**КРЕМІНЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 206

Про надання одноразової
матеріальної допомоги жителям
Кремінської громади

Розглянувши заяву -----, що зареєстрований за адресою: Луганська область, Сєвєродонецький район, селище Житлівка, вулиця ----, будинок 7, з проханням надати йому одноразову матеріальну допомогу на подальше лікування

Відповідно до бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про основи законодавства України про охорону здоров'я». Керуючись ч. 3 п. 3.1 Положення «Про розмір матеріальної допомоги» Рішення п'ятої сесії восьмого скликання від 26.02.2021 № 5/5 та Законом України «Про Державний бюджет України на 2021 рік», ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Надати матеріальну допомогу -----, як такому, що потребує довготривалого та дорого вартісного лікування у сумі 1500,00 грн.

Т.в.о. заступника міського
Голови з питань діяльності
виконавчих органів влади

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Макогон Н.М.	2

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Заступник міського голови		Н.М. Макогон
Керуючий справами		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Адміністратор управління «ЦНАП»		О.В. Сичова



**КРЕМІНЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№ 207

Про надання одноразової
матеріальної допомоги

Розглянувши Витяг з протоколу засідання комісії з питань надання одноразової матеріальної допомоги Жителям Кремінської громади від 13.04.2021 № 3, відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про Державний бюджет України на 2021 рік», керуючись Положенням про надання одноразової матеріальної допомоги жителям Кремінської громади, затвердженим рішенням міської ради від 26.02.2021 № 5/5, ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Надати матеріальну допомогу ----, що зареєстрована за адресою: Луганська область, Северодонецький район, місто Кремінна, вулиця ---, будинок 20, кв. 40, як такий, що потребує довготривалого та дороговартісного лікування у сумі 1500,00 грн.

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Макогон Н.М.	2

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Заступник міського голови		Н.М. Макогон
Керуючий справами		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Адміністратор управління « ЦНАП»		О.В. Сичова



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

« 14 » квітня 2021 року

Кремінна

№ 208

Про надання одноразової
матеріальної допомоги

Розглянувши Витяг з протоколу засідання комісії з питань надання одноразової матеріальної допомоги Жителям Кремінської громади від 13.04.2021 № 4, відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про Державний бюджет України на 2021 рік», керуючись Положенням про надання одноразової матеріальної допомоги жителям Кремінської громади, затвердженим рішенням міської ради від 26.02.2021 № 5/5, ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Надати одноразову матеріальну допомогу -----, що зареєстрований за адресою: Луганська область, Северодонецький район, місто Кремінна, вулиця ---, будинок 58, як такому, що потребує довготривалого та дороговартісного лікування у сумі 1500,00 грн.

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Макогон Н.М.	2

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Заступник міського голови		Н.М. Макогон
Керуючий справами		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Адміністратор управління « ЦНАП»		О.В. Сичова



**КРЕМІНЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 квітня 2021 року

Кремінна

№209

Про надання одноразової
матеріальної допомоги

Розглянувши Витяг з протоколу засідання комісії з питань надання одноразової матеріальної допомоги Жителям Кремінської громади від 13.04.2021 № 5, відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про Державний бюджет України на 2021 рік», керуючись Положенням про надання одноразової матеріальної допомоги жителям Кремінської громади, затвердженим рішенням міської ради від 26.02.2021 № 5/5, ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Надати матеріальну допомогу -----, що зареєстрована за адресою: Луганська область, Сєверодонецький район, місто Кремінна, вулиця --- , будинок 38, як такий, що потребує довготривалого та дороговартісного лікування у сумі 1500,00 грн.

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Макогон Н.М.	2

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Заступник міського голови		Н.М. Макогон
Керуючий справами		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Адміністратор управління « ЦНАП»		О.В. Сичова



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

« 14» квітня 2021 року

Кремінна

№ 210

Про надання одноразової
матеріальної допомоги

Розглянувши Витяг з протоколу засідання комісії з питань надання одноразової матеріальної допомоги Жителям Кремінської громади від 13.04.2021 № 6, відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про Державний бюджет України на 2021 рік», керуючись Положенням про надання одноразової матеріальної допомоги жителям Кремінської громади, затвердженим рішенням міської ради від 26.02.2021 № 5/5, ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

Надати одноразову матеріальну допомогу ----, що зареєстрований за адресою: Луганська область, Сєвєродонецький район, місто Кремінна, вулиця Перемоги, будинок ---, кв. 55, як такому, що потребує довготривалого та дорого вартісного лікування у сумі 1500,00 грн.

Т.в.о. заступника міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Георгій ДЗИВУЛЬСЬКИЙ



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

список на розсилку

№ з/п	Кому (ПБ, або назва установи)	Кількість екземплярів
1.	Макогон Н.М.	2



**КРЕМІНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

Посада	Підпис	Ініціал, прізвище
Заступник міського голови		Н.М. Макогон
Керуючий справами		О.Ю. Літвін
Головний спеціаліст з юридичних питань		С.М. Донченко
Адміністратор управління «ЦНАП»		О.В. Сичова