



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району

Київської області

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 грудня 2022 року

смт Калинівка

№ 269-24

**Про поновлення даних облікової
справи квартирного обліку
гр. Саханди М.О.**

Розглянувши заяву гр. Саханди Марини Олександрівни від 21.12.2022 щодо поновлення даних облікової справи квартирного обліку згідно постанови Кабінету Міністрів України від 31.12.1996 № 1589 «Про Порядок надання додаткової жилої площі особам, які внаслідок Чорнобильської катастрофи перенесли променеву хворобу будь-якого ступеня або стали інвалідами, дітям-інвалідам, які потребують особливого догляду, та сім'ям, що втратили годувальника з числа осіб, віднесених до категорії 1», відповідно до пункту 7 статті 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», пункту 25 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470 (зі змінами від 20.05.2022 № 605), підпункту 1 пункту 1 статті 34 Житлового кодексу Української РСР, підпункту 2 пункту «а» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Калинівської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Поновити дані облікової справи квартирного обліку гр. Саханди Марини Олександрівни від 29.07.2010, у зв'язку з досягнення повноліття її донькою Сахандою Дариною Олександрівною, особою з інвалідністю з дитинства I групи підгрупи А, яка потребує особливого догляду, захворювання якої пов'язане з впливом аварії на ЧАЕС.

2. Перенести із списків першочергового отримання житла в списки позачергового отримання житла, відповідно до Житлового Кодексу Української РСР та іншими нормативно-правовими актами законодавства України.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на державного реєстратора відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Калинівської селищної ради Альону Кострубіцьку.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

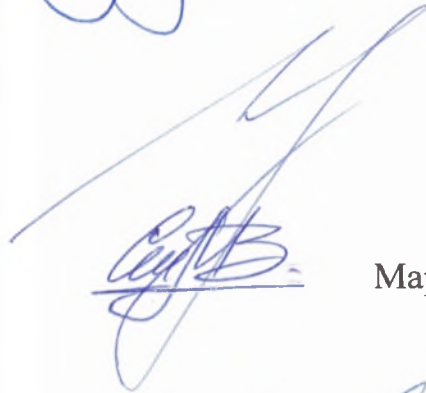
**Аркуш погодження
проєкту рішення виконавчого комітету Калинівської селищної ради
«Про внесення змін в облікову
справу квартирному обліку
гр. Саханди М.О.»**

Державний реєстратор відділу державної
реєстрації речових прав на нерухоме майно
та державної реєстрації юридичних осіб,
фізичних осіб підприємців Калинівської
селищної ради



Альона КОСТРУБИЦЬКА

Керуючий справами виконавчого
комітету Калинівської селищної ради



Анна ЗОЗУЛЯ

Спеціаліст I категорії сектору
юридичного забезпечення апарату
Калинівської селищної ради



Марко СЕМЕНКОВ

Начальник відділу організаційно-
кадрового та документального
забезпечення апарату Калинівської
селищної ради



Алла ЗАЄЦЬ



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області
Виконавчий комітет**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 грудня 2022 року

сmt Калинівка

№ 271-24

**Про присвоєння поштової адреси
об'єкту нерухомого майна**

Розглянувши заяву гр. Казеки О.В. та додані документи щодо присвоєння адреси об'єкту будівництва та об'єкту нерухомого майна, керуючись ст.26²-26⁵ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Порядком присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 690, відповідно до пункту 1¹ статті 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Калинівської селищної ради

ВИРІШИВ:

Присвоїти житловому будинку садибного типу загальною площею 167,3 кв.м., що збудовано на земельній ділянці площею 0,2119 га кадастровий номер 3221486201:01:003:0060 (декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорту від 02.12.2022 № ІУ101221202795), що належить Казеці Олександровичу Володимировичу, поштову адресу: Київська область, Фастівський район, с. Плесецьке, вулиця Варовицька, 16.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району

Київської області

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 грудня 2022 року

смт Калинівка

№ 272-24

Про затвердження плану роботи та графіку проведення засідань виконавчого комітету Калинівської селищної ради на 2023 рік

Заслухавши керуючого справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради щодо плану роботи на 2023 рік і обговоривши графік засідань виконавчого комітету Калинівської селищної ради протягом року, відповідно до пункту 1 частини а) статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Калинівської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити графік роботи виконавчого комітету Калинівської селищної ради на 2023 рік (додаток 1).

2. Затвердити план роботи виконавчого комітету Калинівської селищної ради на 2023 рік (додаток 2).

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Калинівської селищної ради
від 27.12.2022 №272-24

ГРАФІК
проведень засідань виконавчого комітету
Калинівської селищної ради на 2023 рік

Місяць	Дата проведення
Січень	26.01
Лютий	23.02
Березень	30.03
Квітень	27.04
Травень	25.05
Червень	29.06
Липень	27.07
Серпень	31.08
Вересень	28.09
Жовтень	26.10
Листопад	30.11
Грудень	28.12

Засідання виконавчого комітету Калинівської селищної ради проводяться в останній четвер місяця о 10:00 год.

**примітка, дні та час проведення засідань виконавчого комітету можуть змінюватися по мірі необхідності.*

Керуючий справами
виконавчого комітету
Калинівської селищної ради



Анна ЗОЗУЛЯ

ПЛАН
роботи виконавчого комітету Калинівської
селищної ради на 2023 рік

СІЧЕНЬ:

1. Про встановлення тарифів на виробництво, транспортування та постачання теплової енергії на 2023 рік
2. Про затвердження об'єктів та видів робіт на 2023 рік для організації проведення безоплатних громадських робіт (кримінальне покарання)
3. Про затвердження об'єктів та видів робіт на 2023 рік для організації проведення безоплатних громадських робіт (адміністративне стягнення)
4. Про затвердження об'єктів та видів робіт на 2023 рік для організації проведення оплатних суспільно-корисних робіт.
5. Про роботу із сім'ями, які перебувають в складних життєвих обставинах.
6. Про присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомого майна
7. Розгляд заяв громадян.

ЛЮТИЙ:

1. Про поновлення даних в облікових справах громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Калинівської селищної ради.
2. Про роботу із сім'ями, які перебувають в складних життєвих обставинах.
3. Розгляд заяв громадян.

БЕРЕЗЕНЬ:

1. Про отримання дозволу на розміщення об'єктів виїзної (виносної) тимчасової торгівлі
2. Розгляд заяв громадян.

КВІТЕНЬ:

1. Про вшанування пам'яті Чорнобильської катастрофи.
2. Про завершення опалювального періоду на території Калинівської громади.
3. Про роботу із сім'ями, які перебувають в складних життєвих обставинах.

ТРАВЕНЬ:

1. Про переведення дачного (садового) будинку у жилий будинок
2. Про заходи з нагоди Дня захисту дітей.
3. Розгляд заяв громадян.

ЧЕРВЕНЬ:

1. Про заходи з нагоди Дня Конституції.

2. Про підготовку об'єктів соціально-культурного призначення до роботи в осінньо-зимовий період 2023/2024 рр.
3. Розгляд заяв громадян.

ЛИПЕНЬ:

1. Про виконання бюджету Калинівської селищної територіальної громади за I півріччя 2023 року
2. Про заходи з нагоди свята Івана Купала.
3. Розгляд заяв громадян.

СЕРПЕНЬ:

1. Про заходи з нагоди Дня Незалежності України.
2. Про готовність закладів освіти на території громади до нового навчального року.
3. Розгляд заяв громадян.

ВЕРЕСЕНЬ:

1. Про готовність житлового сектору та соціальної інфраструктури до роботи в осінньо-зимовий період 2023/2024 рр.
2. Про відзначення Дня селища.
3. Про заходи з нагоди відзначення Дня людей похилого віку.
4. Розгляд заяв громадян.

ЖОВТЕНЬ:

1. Про заходи з нагоди Дня захисника України.
2. Про організацію обслуговування самотніх громадян та роботу соціальних працівників.
3. Розгляд заяв громадян.

ЛИСТОПАД:

1. Про заходи з нагоди Дня інваліда.
2. Про роботу адміністративної комісії при виконавчому комітеті Калинівської селищної ради.
3. Розгляд заяв громадян.

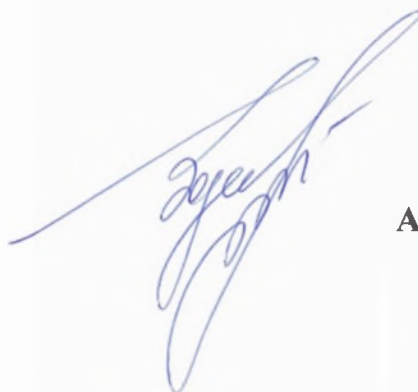
ГРУДЕНЬ:

1. Про погодження штатних розписів комунальних підприємств Калинівської селищної ради на 2024 рік.
2. Про стан розгляду звернень громадян до виконавчого комітету Калинівської селищної ради в 2023 році.
3. Про схвалення профільних Програм Калинівської селищної ради.
4. Про схвалення проекту бюджету Калинівської селищної територіальної громади на 2024 рік.
5. Про заходи по підготовці до Новорічних та Різдвяних свят в населених пунктах Калинівської селищної ради.
6. Розгляд заяв громадян.

Перелік інших питань для обговорення на засіданнях виконавчого комітету:

- Про встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установ та організацій сфери обслуговування;
- Про заходи щодо забезпечення виконання доходів бюджету Калинівської селищної територіальної громади, економного та раціонального використання бюджетних коштів у 2023 році;
- Про затвердження тарифів на послуги із збору та на вивезення твердих побутових відходів;
- Про стан обліку дітей дошкільного і шкільного віку;
- Про стан організації роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;
- Про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами;
- Інші.

**Керуючий справами
виконавчого комітету
Калинівської селищної ради**



Анна ЗОЗУЛЯ



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району

Київської області

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 грудня 2022 року

сmt Калинівка

№ 273-24

Про затвердження форми звіту опікунів (піклувальників) про діяльність щодо захисту прав та інтересів підопічних, у тому числі щодо збереження належного їм майна та житла

Відповідно до ст. ст. 55, 56 Цивільного кодексу України, керуючись пп. 4 п. «б» ч. 1 ст. 34, ч.6 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правилами опіки та піклування, затвердженими спільним наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88, враховуючи рекомендації, викладені в листі Міністерства соціальної політики України «Про ведення особових справ недієздатних осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, органами опіки і піклування» від 04.10.2017 № 19467/0/2-17/17, лист управління соціального захисту населення Калинівської селищної ради від 19.12.2022 №485/15-02 та з метою захисту особових і майнових прав повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, забезпечення їх доглядом та лікуванням, створення необхідних побутових умов, а також уникнення зловживань у розпорядженні майном та коштами підопічних з боку недобросовісних опікунів, виконавчий комітет Калинівської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити форму звіту опікунів (піклувальників) про діяльність щодо захисту прав та інтересів підопічних, у тому числі щодо збереження належного їм майна та житла (надалі-звіт), що додається.

2. Опікунам (піклувальникам):

2.1. щороку до 01 лютого подавати звіт затвердженої форми до опікунської ради при виконавчому комітеті Калинівської селищної ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) (надалі-опікунська рада).

2.2. у разі потреби, на вимогу опікунської ради, подавати звіт в інший термін.

2.3. після припинення опіки (піклування) подавати загальний звіт про діяльність.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступників Калинівського селищного голови згідно з розподілом обов'язків.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету Калинівської
селищної ради
від 27.12.2022 № 273-24

ЗВІТ

**опікунів (піклувальників) про діяльність щодо захисту прав та інтересів підопічних, у
тому числі щодо збереження належного їм майна та житла
за 20__рік**

Я, _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження опікуна/піклувальника)

Мобільний телефон _____

Адреса _____

Документ, який підтверджує особу _____
(вид документу)

Серія _____ № _____, ким і коли виданий документ _____

Дата встановлення опіки _____

Місце роботи, посада _____

Є опікуном (піклувальником) _____

_____ (ПІБ підопічного)
Ідентифікаційний номер підопічного (підопічної) № _____

Опіку здійснює: одна фізична особа, декілька (потрібне підкреслити).

Підопічний фактично проживає за
адресою _____

у будинку, що належить (власнику (- ам)

За підопічним закріплене майно за місцем проживання: житловий будинок, квартира
(частина будинку, квартири)

земельна ділянка, рухоме майно (транспортний засіб, гараж , тощо)

Майно, що використовується у підприємницькій діяльності (у разі визнання недієздатним
фізичної особи-підприємця)

Майно, що знаходиться в іншій
місцевості _____

Група інвалідності (вказати): _____

Жінки у віці:
18-54 років _____
55 років та старші _____

Чоловіки у віці:
18-59 років _____
60 років та старші _____

Дата останнього медичного огляду _____

Відомості про доходи, отримані повнолітньою недієздатною особою/ особою цивільна
дієздатність якої обмежена за рік _____ грн.

(до звіту (за потребою) додаються копії довідок про доходи).

Джерела доходів (потрібне підкреслити):

пенсія за віком;

пенсія по інвалідності внаслідок психічного захворювання; пенсія у зв'язку з втратою годувальника;

державна соціальна допомога інвалідам з дитинства;

державна соціальна допомога особам, які не мають права на пенсію та інвалідам;

пенсія по втраті годувальника; інші виплати.

Кошти розміщені на банківських рахунках : _____ грн.

Відомості про витрати, здійснені за рахунок коштів повнолітньої недієздатної особи/ особи цивільна дієздатність якої обмежена (за звітний період).

№ п/п	Вид витрат	Сума витрат за звітний період(грн.)
1	Придбання продуктів	
2	Придбання одягу, взуття	
3	Придбання гігієнічних засобів, предметів першої необхідності	
4	Придбання лікарських засобів	
5	Оплата житлово-комунальних послуг	
6	Лікування в медичних установах	
7	Оплата побутових послуг (ремонт одягу, взуття, побутової техніки та інше)	
8	Придбання товарів довготривалого вжитку	
9	Ремонт помешкання, інші витрати	
10	Разом:	

(Дата складання звіту)

(Підпис опікуна)

П.І.Б.

Для розгляду звіту зобов'язуюсь з'явитись до опікунської ради при виконавчому комітеті Калинівської селищної ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування)(надалі-опікунська рада).

Про будь-які зміни зобов'язуюсь повідомляти опікунську раду.

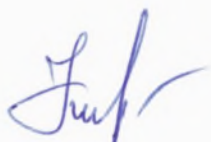
У разі зміни місця проживання зобов'язуюсь обов'язково повідомити опікунську раду.

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних з первинних джерел, які я надаю, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

(дата)

(підпис)

**Начальник управління
соціального захисту населення
Калинівської селищної ради**



Наталія КИЇВСЬКА



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 грудня 2022 року

смт Калинівка

№ 274 -24

Про затвердження зразка посвідчення працівникам Комунальному підприємству «Калинівська варта» Калинівської селищної ради

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.3.7 Статуту Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради, затвердженого рішенням Калинівської селищної ради від 23.12.2022 №343-21-VIII, з метою належного оформлення посвідчень працівникам КП «Калинівська варта», виконавчий комітет Калинівської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити зразок посвідчення працівника Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради (далі – посвідчення) в чорно-білому кольорі та опис бланка посвідчення, що додаються.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 06.08.2020 № 57-06 «Про затвердження зразка посвідчення працівників Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради».
3. Визначити, що достовірність записів у посвідченні працівників засвідчується підписом директора Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради та печаткою підприємства, а достовірність запису в посвідченні директора Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради засвідчується підписом Калинівського селищного голови та печаткою Калинівської селищної ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Калинівського селищного голови з гуманітарних питань Ігоря Чайківського та директора Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради Григорія Фещенка.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Калинівської селищної ради
від 27 грудня 2022 року №274-24

ОПИС

бланка посвідчення працівника Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради

1. Бланк посвідчення працівника Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради (далі – посвідчення) виготовляється у вигляді картки розміром 65 x 90 міліметрів з гострими кутами. Розмір посвідчення може мати незначну похибку $+(-) 0,75$ міліметрів.

2. На лицьовому боці посвідчення посередині розміщується зображення герба Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради, нижче під гербом розміщується надпис «ПОСВІДЧЕННЯ» жовтим кольором, під ним - напис білим кольором «КП «Калинівська варта». Лицьовий бік посвідчення має світло зелений фон.

3. На зворотному боці посвідчення, в лівій частині вверху посередині розміщується назва підприємства: «КП «КАЛИНІВСЬКА ВАРТА» Калинівської селищної ради, нижче розміщується надпис «ПОСВІДЧЕННЯ №___», де вказується реєстраційний номер посвідчення відповідно до журналу реєстрації посвідчень.

Нижче розміщуються графи «прізвище», «ім'я, по батькові», «посада», де вказуються відповідні дані працівника, якому видано посвідчення.

Нижче розміщується напис «КП «Калинівська Варта» та графа «Дійсне до _____».

Також на зворотному боці посвідчення, у лівому куті вклеюється фотокартка розміром 3x4 см, а під фото проставляється підпис посадової особи та печатка Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради.

Зворотний бік посвідчення має фон білого кольору, а написи наносяться чорним кольором.

4. Для захисту внесеної до посвідчення інформації використовується прозора плівка для холодного або гарячого ламінування.

**Директор Комунального
підприємства «Калинівська варта»
Калинівської селищної ради**

 **Григорій ФЕЩЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Калинівської селищної ради
від 27 грудня 2022 року №274-24

**Зразок посвідчення працівника Комунального підприємства
«Калинівська варта» Калинівської селищної ради**

Лицьовий бік



Зворотній бік



**Директор Комунального
підприємства «Калинівська варта»
Калинівської селищної ради**

Григорій ФЕЩЕНКО