**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

засідання виконавчого комітету Обухівської міської ради

09.01.2020 (10.00 год.)

1. Про виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями на 2019рік.

Доповідає: Клочко С.М. – секретар міської ради.

1. Про виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання на 2019рік.

Доповідає: Клочко С.М. – секретар міської ради.

1. Про виконання заходів Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки за 2019 рік.

Доповідає: Кондратюк А.М. – начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради.

1. Про виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру на 2019 рік у місті Обухові.

Доповідає: Назаренко С.А. – директор Обухівської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості.

1. Про підсумки розгляду заяв і скарг громадян у виконавчому комітеті Обухівської міської ради за 2019 рік.

Доповідає: Рогоза В.І. – заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

1. Про забезпечення проведення мобілізації людських та транспортних ресурсів на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області.

Доповідає: Никитюк Дмитро Юрійович – старший офіцер мобілізаційного відділення Обухівського районного військового комісаріату.

1. Про затвердження розпоряджень міського голови за грудень 2019 року.

Доповідає: Левченко О.М. – міський голова.

1. Про організацію обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, визначення територій обслуговування закладами загальної середньої освіти Обухівської міської об’єднаної територіальної громади.

Доповідає: Коломієць О.Г. – начальник управління освіти виконавчого комітету міської ради.

1. Про розгляд подання управління економіки виконавчого комітету міської ради щодо дострокового припинення договору оренди комунального майна на використання нежилого приміщення за адресою: м. Обухів, вулиця Київська, 154.

Доповідає: Кондратюк А.М. – начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради.

1. Про надання в оренду Громадської Організації «Обухівська міська школа змішаних єдиноборств» нежитлове приміщення за адресою: м. Обухів, вулиця Каштанова, 28 для розміщення спортивних секцій для дітей та молоді.

Доповідає: Кондратюк А.М. – начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради.

1. Про надання в оренду Громадської організації «Спортивний клуб «Патріот». Обухів» нежитлове приміщення за адресою: м. Обухів, вулиця Каштанова, 28 для розміщення спортивних секцій для дітей та молоді.

Доповідає: Кондратюк А.М. – начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради.

1. Про надання в оренду Фізичній особі - підприємцю Гелі Миколі Вікторовичу нежитлове приміщення за адресою: м. Обухів, вулиця Каштанова, 28 для розміщення спортивних секцій для дітей та молоді.

Доповідає: Кондратюк А.М. – начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради.

13. Про використання особистого автомобільного транспорту для вирішення службових питань.

 Доповідає: Бобкова О.М. – начальник відділу фінансово-господарського забезпечення виконавчого комітету міської ради.

14. Про захист житлових та майнових прав дітей при укладанні договорів дарування, куплі-продажу майна їх батьками, родичами.

Жевага Ю.О. – начальник служби у справах дітей та сім’ї виконавчого комітету міської ради.

1. Про виділення коштів.

Доповідає: Рогоза В.І. – заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

16-19. Питання квартирного обліку.

Доповідає: Сердюк О.А. – головний спеціаліст юридичного відділу виконавчого комітету міської ради.

20-25. Питання квартирного обліку.

Доповідає: Вашека Г.М. – головний спеціаліст відділу реєстрації фізичних осіб та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету міської ради.

26. Про розгляд заяв та надання дозволів на будівництво та введення в експлуатацію об’єктів.

Доповідає: Цельора В.В. – заступник міського голови, начальник відділу містобудування та архітектури, головний архітектор.

1. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – «житловому комплексу з приміщеннями обслуговування (медичного, оздоровчого, освітнього та комерційного призначення) на території третього мікрорайону, м. Обухів, Київської області» Перша черга будівництва (другий пусковий комплекс), що побудований ТОВ «Новий Дім Квартал»: Київська обл., м. Обухів, вул. Паркова, 2.
2. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – індивідуальному житловому будинку, що побудовані Шакотьком В.І.: Київська обл., м. Обухів, с. Нещерів, вул. Полунична, житловий будинок 285.
3. Про присвоєння адреси об’єктам нерухомого майна – садовому будинку господарським будівлям та спорудам, що побудовані Ганжою В.В.: Київська обл., м. Обухів, с. Таценки, садове товариство «Надія», садовий будинок 19Б.
4. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, що побудований Потаповою Н.А.: Київська обл., м. Обухів, вул. Піщана, 12В.
5. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, господарським будівлям та спорудам що побудовані Стиблюк К.Г.: Київська обл., житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, житловий будинок 5.
6. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку з цокольним поверхом з господарською будівлею та спорудами що побудовані Лук’янцем А.В.: Київська обл., житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, житловий будинок 45.
7. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку з цокольним поверхом та спорудами що побудовані Панібратенком О.М.: Київська обл., житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 12, житловий будинок 9А.
8. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку з цокольним поверхом з господарською будівлею та спорудами що побудовані Панібратенко К.О.: Київська обл., житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 12, житловий будинок 9Б.
9. Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку (новоутвореному об’єкту нерухомого майна), що належать Нозі О.О.: Київська обл., м. Обухів, вул. Волошкова, 37Б.
10. Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку , господарським будівлям і спорудам, що добудований Карлюк М.І.: Київська обл., м. Обухів, мікрорайон Яблуневий, 26Б.
11. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – індивідуальному житловому будинку, господарським будівлям та спорудам що побудовані Галахутою А.О.: Київська обл., вулиця Київська, житловий будинок 105А.
12. Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, що належить Євтушенку О.В.: Київська обл., м. Обухів, вул. 8-го Листопада.
13. Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, що належить Кархову П.В.: Київська обл., м. Обухів, вул. Козацький Шлях, 61А.
14. Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, що належить Сірохману І.Ю.: Київська обл., м. Обухів, вул. Козацький Шлях, 61Б.
15. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить Кузьміну М.В.: Київська обл., м. Обухів, с. Таценки, садове товариство «Надія».
16. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить Морозюку А. А.: Київська обл., м. Обухів, мікрорайон Будівельник, 10.
17. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить П’ятенку В.С.: Київська обл., м. Обухів, провулок Листопадовий, 49.
18. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить Богдан Т.В.: Київська обл., м. Обухів, вул. Шпаківка, 47.
19. Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить Матвієнко А.І.: Київська обл., м. Обухів, вул. Гайдамацька.
20. Про зміну адреси об’єктам нерухомого майна – земельним ділянкам, що належать Шуляк І.Ю.: Київська обл., м. Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 11, земельні ділянки 13А та 13Б.

27. Про надання дозволу ТОВ «Рекламна група «Малліс» на розміщення об’єкта зовнішньої реклами за адресою: м. Обухів, вул. Київська, навпроти КП Обухівської міської ради «Обухівський ринок» по вул. Київська,166а.

Доповідає: Стрілець А,В. – начальник земельного відділу виконавчого комітету міської ради.

1. Про надання дозволу Аркуші О.М. на проїзд до нежитлової будівлі та обслуговування приміщення за адресою: вул. Київська, 119-А/7 м. Обухів, Київської обл.. для ведення підприємницької діяльності.

Доповідає: Стрілець А,В. – начальник земельного відділу виконавчого комітету міської ради.

1. Різне.

****

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями на 2019 рік

Заслухавши інформацію про виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями на 2019 рік, відповідно до підпункту 1 пункту а статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про асоціації органів місцевого самоврядування»

 **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ВИРІШИВ:**

1. Інформацію про виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями на 2019 рік схвалити та подати на розгляд і затвердження чергової сесії Обухівської міської ради.

Міський голова О.М. Левченко

Клочко С.М.

**Додаток**

до рішення виконавчого комітету

 Обухівської міської ради

№ \_\_\_\_\_ від 09 січня 2020 року

Виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями

на 2019 рік

**Вступний та щорічні внески до організацій Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та інших організацій на 2019 рік**

**Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України» -**

16800 ( шістнадцять тисяч вісімсот) гривень - щорічний внесок.

**Київське регіональне відділення Асоціації міст України -** 36000 ( тридцять шість тисяч ) гривень - щорічний внесок.

**Енергоефективні міста України** – 8000 грн.

**Всього : 60800 ( шістдесят тисяч вісімсот ) гри.**

Заступник міського голови, -

керуючий справами виконавчого комітету

Обухівської міської ради В.І. Рогоза



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання на 2019 рік

Заслухавши інформацію про виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання на 2019 рік, відповідно до підпункту 1 пункту а статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

 **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ВИРІШИВ:**

1. Інформацію про виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання на 2019 рік схвалити та подати на розгляд і затвердження чергової сесії Обухівської міської ради.

Міський голова О.М. Левченко

Клочко С.М.

 Додаток до рішення виконавчого

комітету Обухівської міської ради

№\_\_\_\_ від 09 січня 2020 року

Кошторис на придбання оргтехніки, обслуговування звукового обладнання для зали засідань міської ради, консультаційні послуги та забезпечення онлайн-трансляцій на 2019 рік:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Ресурс відео – сервера для обробки потоків та збереження архівів  | 1 послуга  | 10400 |
| 2. Придбання квіткової продукції  |  | 14000  |
| 3. Придбання планшетів для голосування  |  | 10200 |
| 4. Придбання ноут–бука  | 1 шт. | 14800 |
| 5. Придбання акумуляторів  | 17 шт. | 8500 |
| 6. Консультаційні послуги з питань систем та з технічних питань |  | 5400 |
| 7. Модернізація та налаштування СЕГ «Голос» |  | 12100 |
|  |  |  |
|  Всього  |  | 77400 |

Всього по програмі : 77400 (сімдесят сім тисяч чотириста) грн.

Заступник міського голови, -

керуючий справами виконавчого комітету

Обухівської міської ради В.І. Рогоза



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про виконання заходів Плану місцевого

економічного розвитку Обухівської

територіальної громади на 2019 - 2020 роки

за 2019 рік

Заслухавши звіт начальника управління економіки виконавчого комітету міської ради Кондратюк А.М. про виконання заходів Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки за 2019 рік, керуючись підпунктом 1 пункту а статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ВИРІШИВ:**

1. Звіт про виконання заходів Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки за 2019 рік схвалити та винести на розгляд сесії (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

Обухівський міський голова О.М.Левченко

Вик. Кондратюк А.М

Додаток до рішення виконавчого комітету

 Обухівської міської ради від 09 січня 2020 року №

Звіт

про виконання заходів Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки за 2019 рік

З метою підтримки місцевого економічного розвитку шляхом сприяння економічному зростанню і створенню робочих місць, налагодження партнерських відносин між муніципалітетами та приватним сектором і громадськістю в рамках ініціативи Європейського Союзу «Мери за економічне зростання» рішенням Обухівської міської ради від 27.11.2018 № 918-41-УІІ було затверджено План місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 – 2020 роки.

Підписавши угоду про співпрацю в рамках ініціативи «Мери за економічне зростання», Обухівська громада зобов’язалась виконати низку заходів для забезпечення сталого економічного розвитку, та, у тісній співпраці з приватним сектором, громадськими організаціями та іншими учасниками, за підтримки ініціативи Європейського Союзу «Мери за економічне зростання», розробила відповідний план.

У процесі розробки Плану місцевого економічного розвитку, для реального розуміння проблем і потреб приватного сектору та громадськості, був створений Комітет з розробки «Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки, який координував весь процес розробки Плану. До його складу увійшли не тільки представники місцевого самоврядування, а й велика частина місцевого бізнесу та громадських активістів.

Основні заходи/дії плану спрямовуються на сприяння розвитку підприємництва в громаді, розвитку туризму та створення сприятливих умов для розвитку сектора інформаційних технологій шляхом розширення внутрішнього споживчого та інвестиційного попиту, підвищення ефективності використання виробничих ресурсів та науково-технологічного потенціалу; покращення інфраструктури; створення сприятливих умов для ведення бізнесу та інвестування капіталу в економіку громади суб’єктами господарювання всіх форм власності; підтримкою створення інноваційних проектів.

 Впровадження Плану місцевого економічного розвитку розпочато з 01.01.2019 року.

Стан виконання запланованих на 2019 рік заходів Плану місцевого економічного розвитку наведено у таблиці.

**Таблиця**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дії/заходи** | **Дата початку – дата завершення заходу** | **Заплановано коштів на 2019 рік, тис. грн.**  | **Виконання** | **Використано бюджету, тис. грн.** |
| **Ціль 1. Сприяння розвитку підприємництва** |
| 1.1. Сприяння участі представників МСБ у регіональних, державних та міжнародних виставках, форумах, тощо | 01.01.2019 – 01.01.2021 | 30,0 | Регулярно доводилася до представників бізнесу інформація щодо участі у виставках, конкурсах ярмарках тощо. З метою обміну досвідом організована участь МСБ на типографію «Еллерхолд АГ», м. Радеболь, Німеччина.Крім того в вересні місяці проведено зустріч з представниками бізнесу міста Обухова та міст побратимів з питань концепції створення приватного партнерства в галузі інформаційних технологій в рамках Плану місцевого економічного розвитку. | 30,0(5,2 -придбання канцелярських товарів для 50 учасників заходу;9,8 - виготовлення друкованої продукції;15,0 – харчування 50 учасників заходу) |
| 1.2. Створити на сайті муніципалітету каталог продукції підприємств громади | 01.02.2019 – 01.04.2019 | 25,0 | Підготовлено інформаційні матеріали для каталогу. Створено каталог продукції, який розміщений на офіційному сайті міської ради і доступний для всіх зацікавлених осіб. | 17,5 |
| 1.3. Створення механізму кредитування для малого підприємництва | 01.01.2019 –01.08.2019 | 25,0 | Налагоджена співпраця з банківськими установами, а саме: ПАТ «Державний ощадний банк України». Розроблено механізм кредитування для малого підприємництва, який затверджений рішенням міської ради від 25.07.2019 №1203 – 51 - УІІ.**Крім того, з 02.09.2019 виконавчим комітетом Обухівської міської ради оголошувався** конкурс на часткове відшкодування з міського бюджету **відсоткових ставок за кредитами, залученими суб’єктами малого і середнього підприємництва для реалізації бізнес-проектів. Заявки на** участь у конкурсі в поточному році на отримання  часткового відшкодування з міського бюджету від МСБ не надходили. | - |
| **Ціль 2. Розвиток туристичного потенціалу муніципалітету** |
| 2.3. Створення інформаційно – туристичного центру «Обухів туристичний» | 01.01.2019 – 01.01.2021 | - | Проведені громадські обговорення, вивчаються пропозиції громади щодо місця розташування центру. | - |
| 2.4. Розвиток туристичних можливостей Обухівського регіону: 2.4.1. Організація маршрутів «Обухів – тур вихідного дня», «Стежками Малишка», «Музей – садиба Малишка – місце, що надихає на творчість» - вивчення матеріалів, розроблення та затвердження одного туристичного маршруту «Обухів – тур вихідного дня» | 01.01.2019 – 01.01.2021 | 30,5 | Вивчено матеріали щодо туристичних можливостей громади. Проведено два засідання круглих столів з громадськістю, фахівцями туристичної галузі щодо розробки туристичних маршрутів. Розроблено один маршрут «Обухів – тур вихідного дня». | - |
| 2.4.2. Розробка та створення мапи арт- об’єктів – проведення обговорення, визначення арт – об’єктів | 01.01.2019 – 01.07.2020 | 12,0 | Проведено два засідання круглих столів з громадськістю, фахівцями туристичної галузі щодо визначення арт - об’єктів. Проведено обговорення поданих ідей щодо арт - об’єктів. Визначено понад 40 арт – об’єктів. | 12,0 |
|  2.4.3.Розробка та створення «Malyshko-art-kvartal» | 01.01.2019 – 01.01.2021 | - | Проведено два засідання круглих столів з громадськістю, фахівцями туристичної галузі щодо визначення об’єктів арт – кварталів. Знайдено, обговорено та визначено 5 елементів з’єднання об’єктів в арт – квартал.  | - |
|  2.4.4. Розробка та створення бренду міста | 01.01.2019 – 01.01.2021 | - | Вивчено історичне підґрунтя краю із залученням спеціалістів Центру розвитку місцевого самоврядування. Затверджене Положення про відкритий творчий конкурс на визначення кращої концептуальної ідеї та розробника бренду Обухова. Затверджено склад організаційного комітету конкурсу на визначення кращої концептуальної ідеї та розробника бренду Обухова. Проведено І та ІІ етапи конкурсу на визначення кращої концептуальної ідеї та розробника бренду Обухова. Було обрано декілька робіт, які відправлено на доопрацювання до кінця поточного року, після чого найкращі ідеї будуть винесені на онлайн голосування. | - |
|  2.4.5. Розробка та оновлення туристичної бази даних | 01.01.2019 – 01.10.2020 | 30,0 | Визначено понад 40 нових об’єктів для оновлення туристичної бази даних та оновлено базу даних | 30,0 |
|  2.4.7.Створення кросплатформенного мобільного додатку | 01.01.2019 – 01.09.2019 | 38,0 | Проведено засідання круглого столу із залученням представників Центру розвитку місцевого самоврядування та Громадської організації «Клуб економістів». Розроблено концепцію завдання. Створено кросплатформенний мобільний додаток. | 38,0 |
| **3. Створення сприятливого інвестиційного середовища шляхом підтримки розвитку інформаційних технологій** |
| 3.1. Розробити пакет документів для інвесторів на правах приватного партнерства в галузі інформаційних технологій | 01.03.2019 – 01.05.2019 | 10,0 | Підписано Договір із Громадською організацією «Клуб економістів» про надання інформаційно – консультаційних послуг, а саме: розробка пакету документів для інвесторів на правах приватного партнерства в галузі інформаційних технологійз метоюСтворення сприятливого інвестиційного середовища шляхом підтримки розвитку інформаційних технологій. Розроблено пакет документів для інвесторів на правах приватного партнерства. Розроблено Концепцію створення приватного партнерства в галузі інформаційних технологій в Обухівській міській об’єднаній територіальній громаді Київської області та затверджено рішенням Обухівської міської ради від 07.11.2019 №1282-55-УІІ  | 10,0 |
| 3.2. Оновити сторінку про місто Обухів у «Вікіпедія» | 15.09.2019 – 01.11.2019 | 4,0 | Зібрано осучаснений матеріал щодо міста Обухова та оновлено сторінку «Вікіпедія» | 2,0 |
| **Всього** | **204,5** |  | **139,5** |

Заступник міського голови,

керуючий справами виконавчого комітету В.І. Рогоза



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ № проєкт**

 від 09 січня 2020 року

місто Обухів

Про виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру на 2019 рік у місті Обухові

 Розглянувши подання Обухівської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості від 02.01.2020 № 01/33.03/01-33 про виконання Програми з організації громадських та інших робіт тимчасового характеру на 2019 рік у місті Обухові, відповідно до підпункту 1 пункту а статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ВИРІШИВ:**

1. Виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру на 2019 рік у місті Обухові схвалити та винести на розгляд і затвердження чергової сесії Обухівської міської ради.

2. Контроль за виконанням цього рішення покладається на заступника міського голови Шевченко A.B.

 Міського голова О.М. Левченко

 Вик. Назаренко С.А.

**ДОВІДКА**

**про виконання Програми з організації**

 **громадських та інших робіт тимчасового характеру**

 **на 2019 рік**

Зайнятість, як соціально-економічна й політична проблема, постійно перебуває в центрі уваги держави. Державною службою зайнятості здійснюється ряд заходів щодо надання соціальних послуг громадянам, регулювання процесів на ринку праці, запобігання масовому безробіттю, реалізації додаткових гарантій громадян, які не здатні на рівних конкурувати на ринку праці.

Забезпечення соціального захисту громадян, які звернулись за послугами до Обухівської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості впродовж 2019 року, здійснювалось відповідно до заходів визначених Програмою зайнятості населення на території Обухівської міської ради на 2018-2020 роки та відповідно до Закону України «Про зайнятість населення».

Механізмом реалізації та однією із складових частин Програми зайнятості населення є Програма з організації громадських та інших робіт тимчасового характеру на 2019 рік в місті Обухові.

Участь у громадських та інших видах робіт тимчасового характеру у 2019 році приймали 241 особа. На виконання цих робіт витрачено 32 тис.грн коштів Фонду загальнообов′язкового державного соціального страхування на випадок безробіття та 994 тис.грн. коштів роботодавців.

Між Обухівською міськрайонною філією Київського обласного центру зайнятості та Обухівським учбово-виробничим підприємством Українське товариство сліпих були укладені договори на виконання громадських робіт по супроводу осіб з інвалідністю по зору. На організацію проведення супроводу було витрачено 27.9 тис. грн коштів місцевого бюджету та 32 тис. грн Фонду загальнообов′язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

Найбільш активними підприємствами, які співпрацювали із Обухівською міськрайонною філією КОЦЗ щодо організації робіт тимчасового характеру, є: ПП «Обухівміськвторресурси», ПрАТ «Обухівський молокозавод», ТОВ «Ренус Ревайвел», ТОВ «Трипільський пакувальний комбінат», ПрАТ «Київський картонно паперовий комбінат», ТОВ «Міський житловий центр» та приватні підприємці.

Залучати до тимчасових робіт безробітних є можливість як на виконання певного виду разових робіт, так і на тривалий термін, що сумарно не перевищує 180 календарних днів у межах календарного року.

Службою зайнятості постійно ведеться інформаційно-роз’яснювальна робота щодо залучення до громадських та інших робіт тимчасового характеру осіб, що шукають роботу, внаслідок чого вони матимуть можливість отримати тимчасову роботу та зробити корисну справу для своєї громади.

Директор С. Назаренко



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я № проєкт**

від 09 січня 2020 року м. Обухів

 Про підсумки розгляду звернень громадян у виконавчому

Комітеті Обухівської міської ради за 2019 рік

 Заслухавши та обговоривши інформацію про підсумки розгляду звернень громадян, які надійшли у міськвиконком за 2019 рік, виконавчий комітет міської ради відмічає, що у 2019 році по різних питаннях звернулись 3984громадян, через Центр надання адміністративних послуг 7910.

Відділом реєстрації фізичних осіб та ведення реєстру територіальної громади протягом 2019 року видано за зверненнями мешканців міста 10464довідки. Проведено реєстрацію за місцем проживання 1885осіб, знято з реєстрації 1884 особи.

 Зросла кількість звернень по питаннях соціального захисту населення.

 Кількість колективних звернень громадян у порівнянні з минулим роком збільшилось на 7 (всього 78). В колективних зверненнях порушувалися питання ремонту приміщення, ремонт їдальні, обмеження руху транспорту, ремонту доріг, ремонту покрівлі, встановлення лавочок, вирубка дерев. За 2019 рік поступило 16 (11)повторних заяв (ремонт тротуарів, земельні питання, зрізання дерев). Відповідно до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій на території Обухівської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 28.01.2016 року №85-06-УІІ, у 2019 році надійшло 28 електронних петицій. З них: набрало більше ніж 100 підписів – 17, у яких поставили підписи 2002 особи,не підтриманих - 9, відхилених – 2.

 Виконавська дисципліна при розгляді звернень громадян у виконкомі в основному відповідає вимогам Закону України «Про звернення громадян». Але ще залишаються питання невчасного розгляду звернень громадян, продовження термінів розгляду. Відповідальними працівниками виконкому ще не досягнуто у повному обсязі обґрунтованих відповідей на звернення громадян, що призводить до подань повторних заяв та звернень до органів виконавчої влади вищого рівня. У 2019 році до Київської обласної державної адміністрації звернулось 19 (34) громадян і на телефонну Урядову «гарячу лінію» звернулося 180 (144) громадян.

На виконання Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» з метою вжиття практичних заходів щодо поліпшення роботи із зверненнями громадян, відповідно до підпункту 1 пункту б розділу 1 статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**В И Р І Ш И В:**

1. Інформацію про підсумки розгляду звернень громадян у виконавчому комітеті міської ради у 2019 році прийняти до відому (додається).

2. Звернути увагу заступників міського голови, начальників управлінь, відділів виконавчого комітету міської ради, головних спеціалістів на забезпечення:

- безумовного виконання вимог Закону України «Про звернення громадян», актів Президента України та Уряду щодо реалізації громадянами конституційного права на звернення, належний розгляд звернень та оперативне вирішення обґрунтованих заяв і скарг громадян, персональну відповідальність за розгляд звернень громадян.

- дотримання в роботі із зверненнями громадян Інструкції з діловодства за зверненнями громадян та Класифікатора звернень громадян, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 14.04.97 № 348 та від 24.09.08 № 858 відповідно.

- якісно нового рівня організації розгляду звернень громадян та участь заявників при розгляді їх звернень з метою недопущення випадків безпідставної відмови, проявів упередженості, халатності та формалізму у задоволенні законних вимог заявників, що сприятиме у зменшенні кількості повторних звернень.

3. Звернути особливу увагу на вирішення питань, порушених у колективних зверненнях, та першочерговий розгляд проблем соціально незахищених верств населення і осіб, які мають особливі заслуги перед Україною.

4. Загальному відділу виконавчого комітету:

- аналізувати та узагальнювати питання, що порушуються у зверненнях громадяни, особливо у повторних, виявляти причини, що їх породжують, за результатами аналізу вносити пропозиції щодо вирішення найбільш актуальних проблем;

- забезпечити постійний контроль за всебічним, кваліфікованим, об’єктивним розглядом звернень громадян у визначені діючим законодавством терміни.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови, керуючого справами виконавчого комітету Рогозу В.І.

Міський голова О.М. Левченко

*Вик. Рогоза В.І.*

Інформація

про підсумки розгляду звернень громадян,

що надійшли до виконавчого комітету Обухівської міської ради

у 2019 році.

 Виконавчим комітетом Обухівської міської ради на виконання Закону України «Про звернення громадян», Указів Президента України від 19.03.1997 «Про заходи щодо Забезпечення конституційних прав громадян на звернення», від 07 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» проводиться відповідна робота, а саме:

 - першочергово розглядаються звернення інвалідів, ветеранів війни та праці, пенсіонер, багатодітних та малозабезпечених сімей, одиноких матерів;

 - проводиться особистий прийом громадян згідно графіку, проводяться прийоми громадян з виїздом за місцем роботи, проживання;

 - контроль за розглядом звернень громадян здійснюється загальним відділом виконавчого комітету міської ради.

 Звернення громадян, які потребують соціального захисту, розглядались на засіданнях виконавчого комітету міської ради.

 Так, у 2019 році надійшло від громадян 3984 звернень (за минулий рік - 3739 звернень). На особистому прийомі у міського голови побувало 353 громадян. Колективних звернень поступило – 78 (71), повторних – 16 (11). Також зверталися люди похилого віку до виконавчого комітету, а саме : учасників та інвалідів війни, учасників бойових дій – 493, інвалідів І, ІІ, ІІІ групи - 207 (надання матеріальної допомоги); багатодітних, одиноких та матерів героїнь - 198; учасників ліквідації аварії на ЧАЕС – 139, членів сімей військовослужбовців мобілізованих по частковій мобілізації та демобілізованих учасників АТО/ООС – 336чол.

Зросла кількість звернень щодо соціального захисту населення. За матеріальною допомогою до виконавчого комітету міської ради звернулось у 2019 році 2936 громадяни. Відповідно до кошторису надання матеріальної допомоги на 2019 рік Обухівської міської комплексної програми «Турбота» на 2016-2020 роки за 2019 рік виділено кошти у сумі 5 913 911 грн 75 коп (у 2018 - 4 712 609 грн 35 коп, у 2017 - 3 015 034 грн 00 коп).

 На веб-сайті міської ради, сторінках газети «Обухівські вісті» друкуються матеріали з правової тематики, відповіді на правові запитання (пільги, субсидії).

 Щовівторка проводяться наради із керівниками комунальних служб, які забезпечують життєдіяльність міста.

Відповідно до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій на території Обухівської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 28.01.2016 року №85-06-УІІ, у 2019 році надійшло 28 (11) електронних петицій. З них: набрало більше ніж 100 підписів – 17, у яких поставили підписи 2002 особи,не підтриманих - 9, відхилених – 2.

 Підсумки роботи із зверненнями громадян за 2019 рік свідчать, що відповідна робота у виконавчому комітеті міської ради залишається пріоритетним напрямком діяльності і надалі буде забезпечено неухильне виконання нормативних актів України, спрямованих на реалізацію конституційного права громадян на звернення, а також буде приділена підвищена увага до звернень громадян, з урахуванням тих змін і подій, що відбулися в державі.

Забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення, посилення персональної відповідальності посадових осіб за об’єктивний, неупереджений  і своєчасний розгляд звернень громадян, вирішення порушених у них проблем – такими критеріями керується у своїй роботі виконавчий комітет міської ради.

 Заходи, що вживаються, сприяють впровадженню нових форм спілкування, досягненню прозорості дій, налагодженню ефективної взаємодії з громадськістю.

З 11 липня 2018 року у місті працює портал «Відкрите місто». Проводиться он-лайн трансляція пленарних засідань сесій та виконавчого комітету міської ради.

Робота з розгляду звернень громадян щодо невідкладного реагування на їх обґрунтовані пропозиції, заяви, скарги буде і надалі знаходитися на постійному контролі.

# ДАНІ

про звернення громадян, що надійшли до виконавчого комітету Обухівської міської ради

за 2019 рік у порівнянні з 2018 роком

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування органів виконавчої влади та місцевого самоврядування | Кількість усіх звернень | Кількість звернень, що надійшли поштою(п.1.1) | Кількість звернень на особистому прийомі(п.1.2) | Результати розгляду звернень: |
| вирішено позитивноп. 9.1 | відмовленоу задоволенніп. 9.2 | дано роз’ясненняп. 9.3 | іншеп. 9.4 – 9.6 |
| **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 5. | Обухівська міська рада | **3739** | **3984** | **3344** | **3631**  | **395** | **353**  | **3426** | **3676**  | **12** | **16**  | **228** | **214**  | **73** | **78**  |

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п | Кількість звернень, з них: |
| повторних(п.2.2) | колективних(п.5.2) | від учасників та інвалідів війни,учасників бойових дій(п. 7.1, 7.3, 7.4, 7.5) | від інвалідівІ,ІІ,ІІІ групи(п.7.7, 7.8, 7.9) | від ветеранів праці(п.7.6) | від дітей війни(п.7.2) | від членів багатодітних сімей, одиноких матерів, матерів-героїнь(п.7.11 ,7.12, 7.13) | від учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕСта осіб, що потерпіли від Чорнобильської катастрофи(п.7.14, 7.15) |
| **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 5. | **11** | **16**  | **71** | **78**  | **481** | **493**  | **121** | **207**  | **21** | **5**  | **57** | **6** | **173** | **198**  | **146** | **216**  |
| № з/п | Кількість питань, порушених у зверненнях громадян | у тому числі питання: |
| аграрноїполітики іземельнихвідносин | транспортуі зв’язку | фінансової,податкової,митноїполітики | соціального захисту | праціі заробітноїплати | охорони здоров’я  | комунальногогосподарства | житловоїполітики | екології таприроднихресурсів | забезпеченнядотримання законностіта охорони правопорядку |
| **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** |
| 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 |
| 5. | **3739** | **3984**  | **120** | **121**  | **2** | **1**  | **0** | **0** | **2893** | **2969**  | **5** | **3**  | **8** | **6**  | **102** | **189**  | **18** | **9**  | **24** | **33**  | **0** | **0** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п |  у тому числі питання:  | Штатна чисельність структурного підрозділу роботи зі зверненнями громадян |
| сім'ї, дітей, молоді, гендерноїрівності, фізичної культуриі спорту | освіти, наукової, науково-технічної,інноваційної діяльності та інтелектуальної власності | діяльності об’єднань громадян, релігії та міжконфесійних відносин | діяльності центральних органів виконавчої влади | діяльності місцевихорганів виконавчої влади | діяльності органів місцевого самоврядування | державного будівництва, адміністративно-територіального устрою | інші |
|  | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** | **2018** | **2019** |
| 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 |
| 5. | **78** | **63**  | **3** | **4**  | **0** | **4** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **486** | **582**  | **1** | **1** |

Заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету В.І. Рогоза


### **ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

### **КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

##### Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про забезпечення проведення мобілізації людських та транспортних

ресурсів на території Обухівської міської об’єднаної територіальної

громади Київської області

 Відповідно до ст.36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання законів України «Про військовий обов’язок і військову службу» (зі змінами), «Про оборону України» (зі змінами), «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (зі змінами) з метою забезпечення гарантованого призову і поставки мобілізаційних ресурсів у війська, успішного проведення мобілізації людських і транспортних ресурсів на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**В И Р І Ш И В:**

1. Створити систему управління, оповіщення, збору та відправки мобілізаційних ресурсів у складі:

1.1. Пункт управління мобілізацією (надалі-ПУ) – за місцем дислокації Обухівського районного військового комісаріату, за адресою: місто Обухів, вулиця Київська, 40, у складі посадових осіб (додаток 1);

1.2. Дільниця оповіщення (надалі-ДО) – для оповіщення військовозобов’язаних за місцем проживання та місцем роботи на базі Академічного ліцею № 3, за адресою: місто Обухів, вулиця Миру, 12 (додаток 2);

1.3. Пункт попереднього збору техніки (надалі-ППЗТ) національної економіки України на базі гаража ПАТ «Обухівське», за адресою: місто Обухів, мікрорайон Яблуневий, будинок 26 (додаток 2);

1.4. Штаб оповіщення (надалі-ШО) – на базі ПрАТ «Київський картонно-паперовий комбінат», за адресою: місто Обухів, вулиця Київська, 130 (додаток 2);

1.5. Пункт попереднього збору військовозобов’язаних (надалі-ППЗВ) – на базі Обухівського районного центру культури і дозвілля (РЦКД), за адресою: місто Обухів, вул. Київська, 117 (додаток 2);

1.6. Пункт прийому мобілізаційних ресурсів (надалі – ППМР) – на базі Обухівського міського Будинку культури, за адресою: місто Обухів, мікрорайон Яблуневий, 22 (додаток 2).

 2. Керівництво з підготовки і проведення мобілізації на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області, персональна відповідальність за створення необхідних умов для своєчасного проведення мобілізації та забезпечення потреб держави в особливий період, покладається на військового комісара Обухівського районного військового комісаріату.

 3. У разі проведення заходів мобілізації людських і транспортних ресурсів на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області, всі розпорядження і вказівки, які видає військовий комісар Обухівського районного військового комісаріату з питань забезпечення виконання мобілізаційних заходів, а також вимоги і інструкції, розроблені для виконання цих розпоряджень, є обов’язковими для виконання всіма посадовими особами на території міста Обухів Київської області, керівниками організацій, підприємств, установ міста незалежно від їх форми власності і підлеглості, а також військовозобов’язаними, які проживають на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області.

 4. Всі елементи системи управління, оповіщення, збору і відправки мобілізаційних ресурсів, а також сили і засоби забезпечення проведення заходів мобілізації підлягають використанню військовим комісаріатом також при проведенні мобілізаційних навчань, тренувань і практичних заходів, пов’язаних з призовом військовозобов’язаних і постачанням техніки національної економіки України у війська при мобілізації відповідно до раніше затверджених планів.

 4.1. Для оповіщення керівників організацій, підприємств, установ міста на виконання мобілізаційних повідомлень, що в мирний час були вручені військовим комісаріатом вводиться єдиний сигнал «ПРОЖЕКТОР 333» від районного військового комісаріату.

 5. Оскарження наказів та розпоряджень військового комісара, за винятком випадків передбачених Законом, не зупиняє їх виконання. Винні у невиконанні розпоряджень, вказівок і вимог інструкцій, притягаються до відповідальності у встановленому чинним законодавством порядку.

 6. Будівлі, приміщення і територія елементів системи управління, оповіщення, збору і відправки, що вказані в додатку 2, можуть бути зайняті військовим комісаріатом в будь-який час – при проведенні мобілізаційних навчань за сигналом «ПРОЖЕКТОР 333», при проведенні мобілізації – за ордерами, виданими виконавчим комітетом міської ради.

 Роботу елементів системи управління, оповіщення, збору і відправки мобілізаційних ресурсів організувати згідно з Положенням (додаток 3).

 Тренування з особовим складом, що забезпечує зв'язок системи управління і оповіщення проводити щомісячно у районному військовому комісаріаті.

 7. Відповідальність за своєчасний збір та прибуття осіб, що входять до складу пункту управління у приміщенні військового комісаріату не пізніше чотирьох годин з моменту отримання розпорядження районного військового комісара за сигналом «ПРОЖЕКТОР 333», а також узгодження заходів та оперативність вирішення усіх питань, які ставлять під загрозу зрив виконання мобілізаційного завдання виконавчим комітетом міської ради та посадовими особами на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області покласти на першого заступника міського голови (додаток 1).

 Про звільнення, перехід на інше місце роботи, про зміни в посадовому стані осіб, що вказані в додатку 1, обов’язково повідомляти у військовий комісаріат у 7-денний термін та надавати відомості про нову посадову особу, яка призначена.

 8. Керівникам ОСББ організувати оповіщення військовозобов’язаних та розміщення мобілізаційних наказів працівниками та мешканцями громад за рахунками військового комісаріату у місцях скупчення населення (додаток 2).

 9. Призначити військовозобов’язаних, які працюють в закладах освіти Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області до адміністрації дільниці оповіщення (ДО).

 9.1. Військовозобов’язані, які працюють в закладах освіти зобов’язані:

 9.1.1. У випадку необхідності бути готовими розпочати роботу негайно та цілодобово;

 9.1.2. У мирний час для зберігання майна ДО виділити приміщення за узгодженням з військовим комісаріатом і призначити наказом відповідальних осіб за збереження майна (копію наказу надати до військового комісаріату), забезпечити доступ представниками військового комісаріату до закладеного майна в будь-який час доби;

 9.1.3. Один раз на рік, у грудні, розробляти проект наказу про призначення особового складу ДО з числа працівників закладів освіти Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області (копію надсилати до військового комісаріату);

 9.1.4. Підготувати спільне рішення з начальником Обухівського РС ГУ ДСНС України у Київській області щодо місця захисних споруд для укриття особового складу ДО, приміщення та споруди підтримувати у робочому стані;

 9.1.5. Проводити два рази на рік з начальниками груп оповіщення, аналізу, розшуку і з черговими диспетчерами ДО заняття щодо виконання функціональних обов’язків, а один раз на рік (у грудні) проводити заняття щодо практичного розгортання ДО. Методичне керівництво заняттями покласти на військовий комісаріат.

 9.2. В термін, визначений військовим комісаріатом укомплектувати майно, яке необхідне для розгортання і роботи ДО (додаток 2).

 Начальнику ДО забезпечити збір адміністрації ДО на місці розгортання не пізніше, ніж через 14 годин від часу отримання з військового комісаріату сигналу «ПРОЖЕКТОР 333». Оповіщення начальників ДО покласти на військовий комісаріат.

 10. Для забезпечення збору та відправки ресурсів до військових частин, зобов’язати керівників Обухівського районного центру культури і дозвілля (РЦКД) міста Обухів та ПАТ «Обухівське» виділити з числа їх працівників адміністрацію ППЗВ і ППЗТ (додаток 2).

 10.1. Відповідальність за підбір, заміну і своєчасне прибуття на місце розгортання пункту призначеної адміністрації покласти на керівників підприємств, організацій, установ на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області, вказаних у списку (додаток 2) і зобов’язати їх:

 10.1.1. Розробити проект наказу щодо адміністрації ППЗВ і ППЗТ, за посадами погодженими з військовим комісаріатом, а також осіб, відповідальних за збір і доставку адміністрації на місце розгортання пунктів. Наказ уточнювати 1 раз на рік, копію наказу надсилати до військового комісаріату;

 10.1.2. Начальникам пунктів відпрацювати і укомплектувати документацією та необхідним майном пунктів для розгортання і роботи (додаток 2);

 10.1.3. Забезпечити доставку адміністрації ППЗВ і ППЗТ на місце розгортання не пізніше, ніж через 20 годин з часу отримання від чергового військового комісаріату сигналу «ПРОЖЕКТОР 333».

 11. Направити працівників виконавчого комітету міської ради з числа заброньованих за господарством і невійськовозобов’язаних для проведення роз’яснювальної роботи з військовозобов’язаними та їх проводжаючими в період мобілізації.

 11.1. Керівникам підприємств (додаток 2) забезпечити пункти збору і відправки ресурсів технічними засобами передачі інформації для проведення інформаційної, довідкової та роз’яснювальної роботи серед військовозобов’язаних та їх проводжаючих не пізніше 20 годин після отримання сигналу «ПРОЖЕКТОР 333».

 11.2. Редактору газети «Обухівські вісті» забезпечити пункт управління військового комісаріату та пункти збору і відправки ресурсів протягом мобілізаційного періоду періодичними виданнями (газетами), із розрахунку 1 газета на 10 осіб.

 12. З метою забезпечення виконання заходів мобілізації людських і транспортних ресурсів на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області в розпорядження військового комісаріату надати техніку і матеріально-технічні ресурси господарств національної економіки України.

 12.1. Керівники підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, які призначені до поставки у Збройні Сили України зобов’язані:

 12.1.1. При отриманні сигналу «ПРОЖЕКТОР 333», виділити техніку в розпорядження військового комісара в строки і за адресою, в будь-який час доби, у вказані терміни;

 12.1.2. Виділені транспортні засоби, повинні бути з водіями, технічно справними, повністю заправленими пальним і мастильними матеріалами;

12.1.3. Технічне обслуговування і заправку паливом транспортних засобів в період роботи у військовому комісаріаті здійснювати силами постачальників;

 13. Керівникам підприємств і організацій, які постачають визначену техніку у війська, постійно утримувати її технічно справною, мати недоторканий запас (надалі-НЗ) необхідної кількості пального для заправки техніки з розрахунку на 500 кілометрів пробігу.

 14. З метою гарантованої поставки техніки підприємствами і організаціями району, призначеної для постачання у війська і забезпечення заходів мобілізації, передбачити можливість заправки пально-мастильними матеріалами (ПММ) на АЗС, що розташовані на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області за накладними за підписами керівників підприємств, завіреними печаткою підприємства.

 15. Начальнику Обухівського відділу поліції ГУ НП в Київській області з отриманням сигналу «ПРОЖЕКТОР 333» від чергового військового комісаріату:

 15.1. Створити комендантську службу для забезпечення подачі мобілізаційних ресурсів та пропуску військ (додаток 2);

 15.2. Створити 3 пости регулювання (додаток 2);

 15.3. Забезпечити прибуття нарядів поліції та спеціальних автомобілів національної поліції за адресами з завданням:

 - підтримання громадського порядку і дотримання законності в місцях розгортання дільниці оповіщення, штабу оповіщення, збірного пункту військовозобов’язаних та пункту попереднього збору техніки господарства Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області, пункту прийому мобілізаційних ресурсів, пунктів управління Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області та військового комісаріату;

 - надання допомоги з розшуку і доставки військовозобов’язаних, які ухиляються від військового обов’язку під час мобілізації;

 - супроводження і охорону при доставці з Київського обласного військового комісаріату до районного військового комісаріату зброї, боєприпасів та майна;

 - надання допомоги при перевірці технічного стану техніки, яка відправляється у війська з пункту попереднього збору техніки.

 16. Директору комунального некомерційного підприємства «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги», не пізніше ніж через 16 годин з моменту отримання сигналу «ПРОЖЕКТОР 333» направити на збірний пункт військовозобов’язаних (додаток 2):

 16.1. Лікарів призовної медичної комісії районного військового комісаріату, забезпечити необхідним інструментарієм для медичного засвідчення військовозобов’язаних на збірному пункті.

 17. Головному лікарю Обухівського міжрайонного управління Головного управління Держсанепідемслужби в Київській області виділити в розпорядження військового комісара через 4 години з часу отримання сигналу «ПРОЖЕКТОР 333» від чергового військового комісаріату оперативну групу на автомобілі для розвідки і оцінки епідеміологічної обстановки в Обухівській міській об’єднаній територіальній громаді Київської області.

 18. Начальнику Обухівського РС ГУ ДСНСЧ України в Київській області:

 18.1. Організувати роботу оперативної групи від районного сектору ГУ ДСНС України в Київській області на пункті управління військового комісаріату не пізніше Ч+04.00;

 18.2. Виділити захисні споруди (відповідно до пояснювальної записки з питань взаємодії Обухівського районного військового комісаріату) зі структурними підрозділами ДСНС України для укриття мобілізаційних ресурсів ППЗВ, ППЗТ і ППМР; здійснювати постійний контроль за їх справним станом та організувати цілодобове чергування представників від районного сектору на час проведення реальних мобілізаційних заходів;

 18.3. Організувати оповіщення військовозобов’язаних та постачальників техніки національної економіки України при приведені військового комісаріату у бойову готовність, виділення автомобільного транспорту для забезпечення ліквідації надзвичайних ситуацій в Обухівській міській об’єднаній територіальній громаді Київської області, виділення сил та засобів для ведення рятувальних робіт у зонах ураження мобілізаційних ресурсів, ведення радіаційної, хімічної та бактеріологічної (біологічної) розвідки на ППЗВ, ППЗТ, ППМР та на маршрутах руху мобілізаційних ресурсів, до пунктів зустрічі поповнення військових частин.

 19. Начальнику управління економіки виконавчого комітету міської ради, спланувати на мобілізаційний період за заявкою від військового комісаріату роботу закладів громадського харчування та торгівлі на ППЗВ, ППЗТ і ППМР для обслуговування 2000 та 500 чоловік відповідно. В асортименті закладів громадського харчування та торгівлі передбачити необхідні продукти харчування, галантерейні та канцелярські товари.

 20. Керівникам підприємств, організацій, установ, начальних закладів незалежно від форм власності, які мають завдання щодо забезпечення проведення мобілізаційних заходів на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області за узгодженням з районним військовим комісаріатом призначити своїми наказами оперативні групи для виконання мобілізаційних заходів у складі:

 - начальник оперативної групи – один із заступників керівника;

 - заступник начальника оперативної групи – начальник відділу кадрів (інспектор з кадрів);

 - відповідальні виконавці 1-3 особи, відповідно до завдання, із служб ліквідації надзвичайних ситуацій, зв’язку, транспорту та інших.

 20.1. На призначені оперативні групи покласти такі завдання:

 20.1.1. Взаємодія з військовим комісаріатом з усіх питань оперативної роботи;

 20.1.2. Оперативне вирішення питань підготовки та проведення мобілізації;

 20.1.3. Оповіщення, збір і доставка призначених військовозобов’язаних;

 20.1.4. Всебічна підготовка, збір і поставка у війська призначеної техніки господарства;

 20.1.5. Підготовка і подача до військового комісаріату звітів та відомостей про виконання мобілізаційних заходів;

 20.1.6. Бути в готовності виконати завдання за планом військового комісаріату.

 20.2. Списки осіб, які призначені в оперативні групи (за формою: номер за порядком, посада в оперативній групі, посада за штатом, прізвище, ім’я, по батькові, номер службового та мобільного телефону, домашня адреса, номер домашнього телефону, примітка) подавати до військового комісаріату до 25 листопада щороку. Про зміни у списку доповідати до військового комісаріату у триденний термін.

 21. При проведенні мобілізаційних заходів керівникам підприємств громадського харчування Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області, за розпорядженням військового комісара району, забезпечити харчуванням гарячою їжею особовий склад, який планується до виконання мобілізаційних заходів (триразове харчування на весь час проведення заходів) за плату або за продовольчий пайок.

 22. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Обухівської міської ради від 06 вересня 2016 року № 471 «Про забезпечення проведення мобілізації людських та транспортних ресурсів на території Обухівської міської ради Київської області».

 23. Контроль за виконання цього рішення залишаю за собою та покладаю на військового комісара Обухівського районного військового комісаріату.

Міський голова О.М. Левченко

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення

«Про забезпечення проведення мобілізації людських та транспортних ресурсів на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області»

1. Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження

Проект рішення голови Обухівської міської ради підготовлено відповідно до ст.36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання законів України «Про військовий обов’язок і військову службу» (зі змінами), «Про оборону України» (зі змінами), «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію) (зі змінами) з метою забезпечення гарантованого призову і поставки мобілізаційних ресурсів у війська, успішного проведення мобілізації людських і транспортних ресурсів на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області.

2. Мета і шляхи її досягнення

В результаті прийняття даного рішення будуть виконані вимоги, відповідно до ст.36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання законів України «Про військовий обов’язок і військову службу» (зі змінами), «Про оборону України» (зі змінами), «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію) (зі змінами).

3. Правові аспекти

Підставою для розроблення проекту рішення є:

3.1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.2. Закон України «Про військовий обов’язок і військову службу».

3.3. Закон України «Про оборону України».

3.4. Закон України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Видання рішення фінансових витрат не потребує.

5. Регіональний аспект

Проект рішення не стосується питань розвитку адміністративно-територіальної одиниці.

6. Громадське обговорення

Проект рішення не потребує громадського обговорення.

8. Прогноз результатів

Результатом виконання рішення буде дотримання вимог нормативно-правових актів з питань забезпечення проведення мобілізації людських та транспортних ресурсів на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області.

Військовий комісар

Обухівського районного військового комісаріату

підполковник С.МІЩЕНКО

09 січня 2020 року

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Обухівської міської ради

№\_\_\_ від 09 січня 2020 року

**ПЕРЕЛІК**

**посадових осіб, які на період проведення мобілізації входять до складу пункту управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування служб та виконавчих органів | Посада особового складу за місцем роботи | Сигнал для прибуття | Час прибуття | Прізвище, ім’я та по батькові |
| 1 | Обухівська міська рада | Перший заступник міського голови | «ПРОЖЕКТОР 333» | До Ч+04.00 |  |
| 2 | Обухівський районний військовий комісаріат | Військовий комісар Обухівського районного військового комісаріату | ТРИВОГА | До Ч+02.00 |  |
| 3 | Обухівський відділ поліції ГУ НП в Київській області | Начальник Обухівського відділу поліції ГУ НП в Київській області  | «ПРОЖЕКТОР 333» | До Ч+04.00 |  |
| 4 | Обухівський міжрайонний відділ управління СБУ в Київській області | Заступник начальника міжрайонного відділу управління СБУ в Київській області | «ПРОЖЕКТОР 333» | До Ч+04.00 |  |
| 5 | Обухівський РС ГУ ДСНС України в Київській області | Начальник Обухівського РС ГУ ДСНС України в Київській області | «ПРОЖЕКТОР 333» | До Ч+04.00 |  |
| 6 | Обухівська міська рада | Начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення (представник) | «ПРОЖЕКТОР 333» | До Ч+04.00 |  |
| 7 | Обухівська міська рада | Начальник відділу оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами (представник) | «ПРОЖЕКТОР 333» | До Ч+04.00 |  |
| 8 | Районний центр телекомунікацій № 224 Київської області філії ПАТ «Укртелеком»  | Керівник районного центру телекомунікацій | «ПРОЖЕКТОР 333» | До Ч+04.00 |  |
| 9 | Комунальне некомерційне підприємство «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» | Директор комунального некомерційного підприємства «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» | «ПРОЖЕКТОР 333» | До Ч+04.00 |  |
| 10 | Обухівське міжрайонне управління Головного управління Держсанепідем служби в Київській області | Головний лікар (представник) | «ПРОЖЕКТОР 333» | До Ч+04.00 |  |

**Примітка:** «Ч» - час отримання сигналу, який передав черговий або посадова особа військового комісаріату.

У разі відсутності вище зазначених посадових осіб, направити до пункту управління військового комісаріату представників керівної ланки визначених органів.

Військовий комісар

Обухівського районного військового комісаріату

підполковник С.МІЩЕНКО

Заступник міського голови, керуючий справами виконавчого В.І.Рогоза

комітету

Додаток 2

до рішення міського голови

від 09 січня 2020 р. №\_\_\_

ЗАВДАННЯ

щодо забезпечення проведення мобілізації людських і транспортних ресурсів в особливий період

1. Для проведення оповіщення особового складу військового комісаріату, військовозобов’язаних, керівників організацій – постачальників техніки при проведенні мобілізації на території міста Обухів в особливий період створити:

а) ДІЛЬНИЦЬ ОПОВІЩЕННЯ (ДО) – 1:

- ДО на базі Академічного ліцею № 3, м. Обухів, вул. Миру, 12.

Керівникам установ, організацій, де розгортаються ДО забезпечити:

- розміщення адміністрації ДО у складі:

ДО – 16 чол.

- майном згідно з розрахунком:

ящик дерев’яний 1

стіл канцелярський 3

стілець (табуретка) 3

лампа гасова 3

ліхтар електричний 1

ящик для військових квитків

сержант. солдат

(17,5х8х50) 2

указки, що світяться 1

бак для питної води 1

кружка 1

рукомийник 1

рушник 2

мило туалетне 0,2 кг

мило господарче 0,1 кг

папка з клапанами для паперу 16

папір канцелярський (500 аркушів) 1 пачка

ручка кулькова 16

олівець 16

гумка стиральна 16

степлер 20 мм 1

скобки для степлера

20 мм 2 пачки

лінійка 20 см 4

бейджик 16

свічка стеаринова 32

сірники 16

запасні стержні для кульових ручок 16

дирокол 1

зошит 48 аркушів 1

- світло маскування вікон;

- телефонний зв'язок з військовим комісаріатом;

- достатнє електричне (аварійне) освітлення території та приміщення ДО;

- надписи інформаційного характеру на службових кімнатах, території ДО.

Надати допомогу начальникам ДО в особливий період у вирішенні наступних питань:

- оповіщення військовозобов’язаних і постачальників техніки за місцем проживання та за місцем роботи;

- ведення обліку оповіщених військовозобов’язаних і постачальників техніки та узагальнення даних про хід оповіщення;

- виявлення несповіщених військовозобов’язаних і вжиття заходів щодо їх розшуку;

- передача у військовий комісаріат повісток і часткових нарядів, які не були вручені з поважних причин.

Готовність ДО до роботи – Ч+14.00

Відповідальність за підготовку, матеріальне забезпечення ДО та своєчасне розгортання несуть керівники установ, організацій, де створюється ДО та виконавчий комітет Обухівської міської ради.

Керівникам установ, організацій, де створюються дільниці оповіщення надіслати військовому комісару:

- плани території, споруд та список матеріально-технічного забезпечення дільниць оповіщення;

- два примірника ключів в опечатаному вигляді від приміщень дільниць оповіщення.

Термін до 03.01.2020

Документацію та проведення занять (тренувань) з особовим складом ДО щодо виконання своїх функціональних обов’язків в особливий період забезпечує військовий комісар Обухівського РВК.

б) ШТАБІВ ОПОВІЩЕННЯ (ШО) – 1:

- ШО на базі ПрАТ «Київський картонно-паперовий комбінат», м.Обухів, вул.Київська, 130.

Керівнику підприємства, де розгортається штаб оповіщення забезпечити:

- розміщення адміністрації ШО у складі :

ШО– 12 чол.

- телефонний зв'язок з військовим комісаріатом;

- достатнє електричне (аварійне) освітлення території та приміщення ШО;

- надписи інформаційного характеру на службових кімнатах, території ШО.

Надати допомогу начальникам ШО в особливий період у вирішенні наступних питань:

- оповіщення військовозобов’язаних, які працюють на підприємстві і підлягають призову при мобілізації. Вручення їм персональних повісток;

- відправка (доставка) оповіщених військовозобов’язаних до місця проживання;

- підготовка та відправка в установлені терміни на пункти, вказані у нарядах районного військового комісаріату техніки, яка призначена;

- ведення обліку вхідних розпоряджень військового комісаріату та своєчасну доповідь про їх виконання.

Готовність ШО до роботи – Ч+14.00

Керівнику підприємства своїм наказом призначити адміністрацію штабу оповіщення і забезпечити її готовність до роботи. Копію наказу надіслати військовому комісару.

Термін до 03.01.2020

Керівникам ОСББ за наказом районного військового комісаріату прийняти участь в оповіщенні військовозобов’язаних та розклейки мобілізаційних наказів у місцях скупчення населення.

Місцезнаходження підвальних приміщень в ОСББ:

1. ОСББ/ЖБК – м.Обухів, мікрорайон Сосновий, 1;
2. ОСББ «Каштанове 2007» - м.Обухів, мікрорайон Сосновий 2;
3. ОСББ «Каштанове 2009» - м.Обухів, мікрорайон Сосновий 3;
4. ОСББ «Промінь ОК» - м.Обухів, вул.Київська, 58;
5. ОСББ «Криниця» - м.Обухів, вул.Київська, 110;
6. ОСББ «Звязківець» - м.Обухів, вул.Трипільська, 53;
7. ОСББ «Світлиця» - м.Обухів, вул.Київська, 105;
8. ОСББ «Фенікс» - м.Обухів, вул.Трипільська, 37 та вул.Трипільська, 39;
9. ОСББ «Грушки» - м.Обухів, пров.Київський, 42;
10. ОСББ «Едельвейс» - м.Обухів, вул.Чумацький Шлях, 26;
11. ОСББ «Петрусенко» - м.Обухів, пров.Петрусенко, 1а;
12. ОСББ «Лермонтова 28» - м.Обухів, вул.Лермонтова, 28;
13. ЖБК «Будівельник» - м.Обухів, вул.Миру, 5;
14. Обслуговуючий кооператив «8-Березня» - м.Обухів, вул.8-го Березня, 12;
15. Обслуговуючий кооператив «Загребля» - м.Обухів, вул.Загребля, 25;
16. Обслуговуючий кооператив «Київська, 98» - м.Обухів, вул.Київська, 98;
17. Обслуговуючий кооператив «Черняхівського» - м.Обухів, вул.Черняхівського, ½;
18. Обслуговуючий кооператив «Зарічний, 22» - м.Обухів, вул.Зарічна, 22/1;
19. Обслуговуючий кооператив «Житлово-будівельний кооператив «Перлина Обухова» - м.Обухів, вул.8-го Березня, 54а.

 Термін Ч+14.00

2. Для забезпечення збору військовозобов’язаних, техніки галузей національної економіки України, формування та відправки команд і партій призначених до складу Збройних Сил України, створити:

а) Пунктів попереднього збору військовозобов’язаних (ППЗВ) – 1.

ППЗВ на базі Обухівського районного центру культури і дозвілля (РЦКД), за адресою: місто Обухів, вул. Київська, 117.

Керівнику установи, де розгортається ППЗВ забезпечити:

- розміщення адміністрації ППЗВ у складі:

ППЗВ – 50 чол.;

- світломаскування;

- достатнє електричне (аварійне) освітлення території і приміщень ППЗВ;

- надписи інформаційного характеру на службових кімнатах, території ППЗВ;

- укриття військовозобов’язаних при застосуванні зброї масового ураження.

Для пункту попереднього збору військовозобов’язаних виділити:

- службове приміщення (кімната) для адміністрації ППЗВ - 6;

- робочий стіл - 26 ;

- стілець - 60;

- сейф (металева шафа) - 3;

- гасова лампа типу “Летюча миша” (ліхтар) - 40;

- бак для питної води - 5.

Готовність ППЗВ до роботи – Ч+20.00

Відповідальність за підготовку, матеріальне забезпечення ППВЗ та їх своєчасне розгортання несуть керівники установ, де створюються ППЗВ, управління економіки та відділ житлово-комунального господарства та транспорту Обухівської міської ради.

Керівнику установи, де створюється ППЗВ надіслати військовому комісару:

- плани території, споруд та списки матеріального забезпечення ППЗВ;

- два примірника ключів в опечатаному вигляді від приміщень де планується розміщення адміністрації ППЗВ.

Термін до 03.01.2020

Документацією та проведення занять (тренувань) з особовим складом ППЗВ щодо виконання своїх функціональних обов’язків в особливий період забезпечує військовий комісар.

б) Пунктів попереднього збору техніки (ППЗТ) – 1.

ППЗТ створити на базі гаражу ПАТ “Обухівське”, м. Обухів, мікрорайон Яблуневий, 26.

Спільно з управлінням економіки та відділом житлово-комунального господарства та транспорту міської ради, керівнику господарства, де створюється пункт попереднього збору техніки, забезпечити на період відправки ресурсів:

- робочий стіл - 5;

- стілець - 25;

- сейф (металева шафа) - 40;

- гасова лампа типу “Летюча миша” (ліхтар) - 26;

- бак для питної води - 4.

Забезпечити на період відправки ресурсів:

- розміщення адміністрації;

- світломаскування;

- телефонний зв'язок з райвійськкоматом;

- достатнє електричне (аварійне) освітлення території і службових приміщень ППЗТ;

- надписи інформаційного характеру на службових приміщеннях, території ППЗТ;

- комунальні послуги;

- укриття військовозобов’язаних при застосуванні зброї масового ураження.

Готовність ППЗТ до роботи – Ч+20.00

Керівник господарства, де створюється ППЗТ несе відповідальність за готовність пункту до роботи та своєчасне розгортання і матеріальне забезпечення.

Термін до 03.01.2020

Керівники підприємства, установ, організацій незалежно від форм власності техніку, яка призначена до поставки у Збройні Сили України при мобілізації направляють на пункт попереднього збору техніки військового комісаріату технічно справною, укомплектовано. ЗІП, що має запас ходу не менше 10 000 тис. км. та заправлену паливно-мастильними матеріалами на пробіг не менше 500км.

в) Пунктів прийому мобілізаційних ресурсів (ППМР) – 1.

ППМР створити на базі Будинку культури, м. Обухів, мікрорайон Яблуневий, 22.

Спільно з управлінням економіки та відділом житлово-комунального господарства та транспорту міської ради, керівнику, де створюється пункт прийому мобілізаційних ресурсів, забезпечити на період відправки:

- робочий стіл - 5;

- стілець - 25;

- сейф (металева шафа) - 40;

- гасова лампа типу “Летюча миша” (ліхтар) - 26;

- бак для питної води - 4.

Забезпечити на період відправки ресурсів:

- розміщення адміністрації;

- світломаскування;

- телефонний зв'язок з райвійськкоматом;

- достатнє електричне (аварійне) освітлення території і службових приміщень ППМР;

- надписи інформаційного характеру на службових приміщеннях, території ППМР;

- комунальні послуги;

- укриття військовозобов’язаних при застосуванні зброї масового ураження.

Готовність ППМР до роботи – Ч+20.00

Керівник установи, де створюється ППМР несе відповідальність за готовність пункту до роботи та своєчасне розгортання і матеріальне забезпечення.

Адміністрації ДО, ШО, ППЗВ, ППЗТ та ППМР районного військового комісаріату призначається наказом районного військового комісара.

Документація ДО, ШО, ППЗВ, ППЗТ та ППМР розробляється посадовими особами військового комісаріату та зберігається в окремому приміщенні РВК, вивозиться на ДО, ШО, ППЗВ, ППЗТ та ППМР з розпорядження районного військового комісара.

Заняття (тренування) з особовим складом ДО, ШО, ППЗВ, ППЗТ, ППМР, щодо набуття практичних навиків і умінь з виконання завдань в особливий період проводять посадові особи районного військового комісаріату згідно з окремими затвердженими планами.

3. Керівникам підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності за розпорядженням військового комісара виділяти особовий склад для оповіщення особового складу районного військового комісаріату, військовозобов’язаних та керівників – постачальників техніки в особливий період, а також забезпечувати і контролювати явку своїх підлеглих, які призначені в адміністрацію ДО, ШО, ППЗВ, ППЗТ, ППМР та які мають мобілізаційні приписи при проведенні планових занять, контрольному оповіщенні і при проведенні мобілізації. Для забезпечення проведення оповіщення особового складу РВК, військовозобов’язаних, керівників – постачальників техніки, доставки військовозобов’язаних на ППЗВ, ППЗТ, ППМР та до військових частин виділити автомобільну техніку.

Термін до Ч+14.00

4. Начальнику управління економіки міської ради за заявкою військового комісара забезпечити харчування особового складу районного військового комісаріату.

Термін до Ч+24.00

5. Начальнику управління економіки міської ради за заявкою військового комісара забезпечити надання побутових послуг особовому складу районного військового комісаріату.

Термін до Ч+24.00

6. Директору комунального некомерційного підприємства «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» призначити особовий склад медичного відділення на особливий період при пункті попереднього збору військовозобов’язаних (Обухівського районного центру культури і дозвілля (РЦКД)) , пункті попереднього збору техніки (ПАТ «Обухівське», місто Обухів, мікрорайон Яблуневий, 26) та пункті прийому мобілізаційних ресурсів (Будинок культури, місто Обухів, мікрорайон Яблуневий, 26) у складі лікарів:

1. Терапевт - 3 чол.

Склад призначити із числа лікарів, які не мають мобілізаційних приписів.

Термін до 03.01.2020

При приведенні Обухівського районного військового комісаріату у вищі ступені бойової готовності і отриманні відповідного сигналу про оголошення мобілізації направити особовий склад медичного відділення в розпорядження начальника ППЗВ, ППЗТ та ППМР для проведення військово-лікарської комісії військовозобов’язаних, призначених в команди.

Термін до Ч+10.00

Медичне відділення забезпечити медичним обладнанням, інвентарем у відповідності з Положенням про військово-лікарську експертизу та медичний огляд у Збройних Силах України.

Термін до Ч+10.00

7. Начальнику цеху по обслуговуванню споживачів № 8 Кагарлицького центру поштового зв’язку № 6 забезпечити виділення військовому комісаріату, на період відправки ресурсів, по його заявці і оплаті наступні газети:

1. Газета “Народна армія” 60 прим.

2. Газета “Обухівський край” 60 прим.

3. Газета “Голос України” 60 прим.

4. Газета “Урядовий кур’єр” 60 прим.

Термін до Ч+10.00

8. Керівникам підприємств, організацій для поставки сформованих команд з ППЗВ, ППЗТ, ППМР до пунктів зустрічі поповнення військових частин виділити техніку.

Готовність автомобільної техніки

Ч+ 20.00

9. Начальнику управління економіки міської ради в період відправки ресурсів на ППЗВ, ППЗТ та ППМР організувати пункти харчування (ПХ):

1. ПХ № 1 розгорнути на ППЗВ (Обухівського районного центру культури і дозвілля (РЦКД), за адресою: м. Обухів, вул. Київська, 117.

2. ПХ № 2 розгорнути на ППЗТ (ПАТ “Обухівське”, м. Обухів, мікрорайон Яблуневий, вул. Осипенка, 26).

3. ПХ № 3 розгорнути на ППМР (Будинок культури, мікрорайон Яблуневий, 22).

Готовність до роботи Ч+ 20.00

10. Керівникам на базі чиїх підприємств, установ та організацій створюються ППЗВ, ППЗТ та ППМР забезпечити функціонування пунктів обігріву військовозобов’язаних та особового складу адміністрації пунктів, для чого передбачити опалення приміщень та приготування окропу (чаю) в пунктах обігріву на період відключення споруд від стаціонарних пунктів електроводопостачання.

Термін до Ч+20.00

11. Керівникам АЗС в селищі Таценки та в м. Обухові забезпечити заправку пальним автомобільний транспорт військових частин при пред’явленні чекових вимог:

1. с.Таценки (АЗС на трасі на м.Київ);

2. м.Обухів (АЗС в межах міста).

12. Для забезпечення мобілізації в місті відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради інформувати в термін Ч+06.00, а в подальшому щогодини (при зміні обстановки – терміново) про стан:

- радіаційного;

- хімічного;

- бактеріологічного (біологічного) забруднення території району.

Термін до Ч+06.00

Організувати та забезпечити розселення евакуаційного населення.

Термін до Ч+12.00

13. Керівникам підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, для забезпечення військових частин та установ, що прибувають і розквартировуються на території району в особливий період виділити:

- територію;

- матеріально-технічне і продовольче забезпечення.

В термін до 10 діб, на підставі цього розпорядження, а з М II – при пред’явленні ордерів командирами військових частин (установ).

14. Керівникам підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності до 03.01.2020 закласти в недоторканий запас комплекти запасних частин, шанцевого інструменту і заправочного інвентарю, які підлягають накопиченню в мирний час в галузях національної економіки України згідно затвердженого ліміту вилучення техніки.

15. Редактору газети “Обухівські вісті” опублікувати наказ військового комісара про оголошення мобілізації.

Термін Ч+04.00

Заступник міського голови, керуючий В.І. Рогоза

справами виконавчого комітету

Військовий комісар

Обухівського районного військового комісаріату

підполковник С.МІЩЕНКО

 Додаток 3

до рішення міського голови

від 09 січня 2020 р. №\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про систему управління, оповіщення, збору і відправки**

**мобілізаційних ресурсів**

Питання підтримання мобілізаційної готовності районного військового комісаріату на достатньому рівні, який би забезпечив своєчасний призов і подачі у війська (сили) людських і транспортних ресурсів на сьогодні є актуальним. Досвід військових комісарів останніх років свідчить про те, що бойова та мобілізаційна готовність військ (сил), перш за все, досягається за рахунок нового і якісного укомплектування особовим складом, озброєнням та військовою технікою, запасами матеріальних засобів, рівня підготовки органів в особливий період.

Система управління виступає основою цього процесу. Від того, як будуть готові органи управління, пункти управління, засоби зв’язку та автоматизована система управління буде залежати успіх у виконанні поставлених завдань.

Районний військовий комісаріат в особливий період організовує та здійснює призив і подачу у війська (сили) військовозобов’язаних та техніки галузей національної економіки України в установленими планами строки.

Зрив призову та подачі мобілізаційних ресурсів призводить до зриву готовності військ (сил) до бойового застосування. Тому в цьому процесі центральне місце відводиться військовому комісару щодо організації та здійсненні управління призовом і подачею мобілізаційних ресурсів.

Мета роботи: на основі аналізу чинників, які впливають на призов мобілізаційних ресурсів у війська (сили) РВК розробити практичні рекомендації щодо удосконалення цим процесом.

Підготовку районного військового комісаріату спланувати відповідно до вимог наказів Міністра оборони України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, Організаційно-методичних вказівок з підготовки Сухопутних військ Збройних Сил України, а також наказів та розпоряджень командувача військами оперативного командування «Північ».

 Головним завдання районного військового комісаріату вважати: забезпечення підтримання постійної бойової та мобілізаційної готовності військового комісаріату до виконання бойових та мобілізаційних завдань, освоєння у новому обсязі та практичне опрацювання різноманітних способів переведення військового комісаріату у вищі ступені бойової готовності, послідовного переведення у готовність до виконання завдань у розпорядчому порядку.

Виходячи із завдань підготовки Збройних Сил України головним завданням мобілізаційної підготовки вважати повне освоєння і впровадження в життя Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» та Настанови з мобілізації Збройних Сил України та інших військових формувань.

В основу діяльності військового комісаріату покласти творчість та ініціативу, виховання у особового складу здатності самостійно приймати рішення; персональну відповідальність за стан на дорученій ділянці роботи, поліпшення методичного рівня офіцерів, пошук нових форм та методів роботи, докорінне поліпшення військової та трудової дисципліни і правопорядку.

Головним завданням мобілізаційної готовності і мобілізаційної підготовки вважати готовність до виконання плану мобілізації людських і транспортних ресурсів на території міста та району у плановому обсязі і в будь-яких умовах обстановки.

Головні зусилля у мобілізаційній готовності зосередити на опануванні офіцерами сучасних методів управління, організації творчої діяльності та праці щодо досягнення чітких і злагоджених дій особового складу при виконанні заходів, які проводяться під час приведення військового комісаріату у вищі ступені бойової готовності.

**І. Аналіз внутрішніх чинників, які впливають на процес управління призовом і подачею мобілізаційних ресурсів.**

* 1. **Завдання та структура районного військового комісаріату.**

Районний військовий комісаріат є установою Міністерства оборони України.

У своїй діяльності районний військовий комісаріат керується Конституцією і законами України, військовими статутами, указами та розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства оборони України, Оперативного командування, обласного військового комісаріату.

**Основні завдання районного військового комісаріату:**

Розробляє заходи щодо своєчасного оповіщення про мобілізацію військовозобов’язаних, приписаних до військових частин за мобілізаційним планом, а також керівників підприємств, установ та організацій – постачальників транспортних та технічних засобів у Збройні Сили та інші військові формування України; проводить заняття і тренування з громадянами, які залучаються для виконання мобілізаційних заходів та забезпечення призову на строкову військову службу, альтернативну (невійськову) службу, навчальні збори та військову службу за контрактом; здійснює добір призов військовозобов’язаних їх відправку та транспортних і технічних засобів підприємств, установ і організацій на навчальні збори у Збройні Сили України, проводить командирську підготовку офіцерів запасу; спільно з органами місцевого самоврядування і державною автомобільною інспекцією здійснює контроль за мобілізаційною підготовкою техніки підприємств, установ, організацій по передачі у Збройні Сили та інші військові формування України і вживає передбачених законодавством заходів до керівників автогосподарств, винних у її неякісній мобілізаційній підготовці; керує роботою з персонально-первинного обліку військовозобов’язаних і призовників органами місцевого самоврядування; контролює організацію персонального обліку військовозобов’язаних і призовників та бронювання робітників і службовців на підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності; надає військовозобов’язаним у встановленому порядку відстрочку від призову під час мобілізації; проводить облік юнаків призовного та допризовного віку, їх медичний огляд, обстеження, приписку до призовних дільниць та чергові призови на строкову військову службу; розподіляє призовників під час приписки за родами військ, видами Збройних Сил та іншими формуваннями України; організовує спільно з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності і навчальними закладами допризовну підготовку юнаків, які працюють або навчаються в них; здійснює добір кандидатів для комплектування військово-навчальних закладів, оформляє призов громадян на військову службу за контрактом; комплектує групи з підготовки спеціалістів для Збройних Сил та інших військових формувань в організаціях Товариства Укрдержстраху страхових сум військовослужбовцям, сповіщає сім’ї та родичів загиблих, як у мирний та і воєнний час.

У відповідності з вимогами Міністра оборони України, Головнокомандувача Сухопутними військами, Командувача військ оперативного командування на військовий комісаріат додатково накладені завдання: планування та організація територіальної оборони в місті; ведення обліку та подання заявок на знищення вибухонебезпечних предметів; ведення обліку загиблих військовослужбовців, військових поховань; нагородження державними нагородами бувших військовослужбовців; видача посвідчень про пільги бувшим військовослужбовцям та іншим категоріям громадян; ведення обліку осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Особовий склад військового комісаріату формується з військовослужбовців та працівників Збройних Сил України.

Добір офіцерів для військового комісаріату, їх призначення на посади, переміщення і звільнення з посад проводиться відповідно до Положення про проходження військової служби особами офіцерського складу.

Працівників до військового комісаріату приймають за трудовим договором, їх робота регулюється законодавством України «Про державну службу» та «Про працю». Під час вступу на посаду вони приймають клятвене зобов’язання, текст якого затверджує Міністр оборони України.

Ніхто, за винятком уповноважених посадових осіб у випадках, передбачених законодавством України, не має право втручатись в діяльність військовослужбовців та працівників військового комісаріату.

Органи місцевого самоврядування надають військовому комісару допомогу в проведенні заходів, пов’язаних з виконанням загального військового обов’язку, в порядку і межах, визначених статтею 43 Закону України «Про загальний військовий обов’язок і військову службу».

Контроль за діяльністю районного військового комісаріату здійснює Генеральний штаб Збройних Сил України, Командуючий військами оперативного командування, обласний військовий комісар.

Нагляд за додержанням законності у діяльності військового комісаріату здійснює Генеральний прокурор України і підпорядковані йому прокурори.

Штатну чисельність особового складу військового комісаріату затверджує Генеральний штаб Збройних Сил України.

**Структура районного військового комісаріату представлена в таблиці №1.1, 1.2.**

Укомплектованість районного військового комісаріату в мирний час представлена в таблиці 1.1.

**Таблиця 1.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категорія** | **По штату** | **% до загальної чисельності** |
| Військовослужбовці |  |  |
| Офіцери |  |  |
| Прапорщики |  |  |
| Службовці |  |  |
| Працівники |  |  |
| ВСЬОГО |  |  |

 Укомплектованість районного військового комісаріату в воєнний час представлена в таблиці 1.2.

**Таблиця 1.2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категорія** | **По штату** | **% до загальної чисельності** |
| Військовослужбовці |  |  |
| Офіцери |  |  |
| Прапорщики |  |  |
| Сержанти |  |  |
| Солдати |  |  |
| Службовці |  |  |
| Працівники |  |  |
| ВСЬОГО |  |  |

Військовий комісаріат утримується за рахунок асигнувань, передбачених законодавством України.

Забезпечення військового комісаріату відповідно до штабів і табелів зброєю, військово-технічним майном, транспортними засобами та іншими видами постачання здійснює штаб військового округу та обласний військовий комісаріат.

Військовий комісаріат є юридичною особою, має поточні рахунки в установах банків, печатку із зображенням герба України та своїм найменуванням.

**1.2. Аналіз підготовки органу управління районного військового комісаріату щодо призову та подачі мобілізаційних ресурсів.**

Для організаційного проведення мобілізації людських і транспортних ресурсів на території району створюється пункт попереднього збору військовозобов’язаних, пункт попереднього збору техніки, пункт прийому мобілізаційних ресурсів, дільниця оповіщення, штаби оповіщення, пункти збору сільських рад.

**Пункт попереднього збору військовозобов’язаних (ППЗВ).**

Пункт попереднього збору військовозобов’язаних (надалі-ППЗВ) розгортається для організації збору і своєчасної доставки мобілізаційних ресурсів у військові частини, контролю за повнотою явки військовозобов’язаних, ведення якісного обліку відправлених ресурсів і оформлення відповідних документів. Готовність пункту до роботи – не пізніше 20-ти годин з моменту одержання сигналу. В залежності від обсягу мобілізаційного завдання залежить кількість адміністрації пункту, яка залучається до роботи у виконавчий період, але організаційна структура залишається незмінною. Адміністрація пункту призначається і готується до роботи в мирний час. Особовий склад адміністрації комплектується працівниками військового комісаріату та військовозобов’язаними, які не призиваються по мобілізації, виходячи із обсягу завдання. Особовий склад призначено з числа осіб, які проживають в м.Обухів. Це дозволяє забезпечити основну підготовку пункту до роботи до прибуття керівного складу.

Документи пункту розробляються в мирний час, уточнюються в установлені термінами і зберігаються у військовому комісаріаті.

Чітка та планомірна роботу пункту в яких завгодно погодних умовах та часу доби досягається: ретельним підбором місця розташування з урахуванням наявності та стану шляхів, умов укриття і захисту особового складу в зимових умовах, наявності джерел водопостачання і епідеміологічного стану району розгортання пункту; забезпечення пункту необхідним майном та обладнанням, які зберігаються в постійній готовності до роботи; ретельною та всебічною підготовкою адміністрації ППЗВ та якісною розробкою документів, необхідних для роботи; чіткою організацією всіх видів охорони, патрулювання, контрольно-перепускного режиму і комендантської служби.

До складу пункту ППЗВ входять такі елементи:

управління пункту; відділення зустрічі; відділення формування команд; відділення накопичення та відправки команд; відділення резерву.

Елементи пункту розміщуються так, щоб не було зустрічного руху військовозобов'язаних, які прибувають на пункт і яких відправляють до військових частин.

**Управління пункту**

**Склад:**

Начальник пункту -1

Заступник начальника пункту з виховної роботи -1

Комендант -1

Помічник коменданта -1

Патрульні -5

Регулювальник -5

Телефоніст -1

Дільничний (уповноважений органів внутрішніх справ) -1

Технічний працівник -2

**Разом -28**

 **Завдання, які покладаються на управління пункту:** керівництво роботою відділень пункту; збір та узагальнення даних про хід явки на ППЗВ, ведення обліку військовозобов'язаних, які прибули у відправлені у військові частини та виконання нарядів ОВК; своєчасна доповідь про збір, відправку військовозобов'язаних в групу контролю райвійськкомату; організація охорони пункту та забезпечення життєдіяльності пункту.

**Документи на ППЗВ:** поіменний список особового складу ППЗВ; інструкція всім посадовим особам пункту; схема організації роботи пункту; схема організації пункту; схема охорони і регулювання пункту; список особового складу пункту; схема оповіщення особового складу пункту; перелік сигналів оповіщення; відомість контролю за ходом прибуття військовозобов'язаних; відомість контролю за ходом відправки військовозобов'язаних; розрахунок розподілу начальників команд і транспортних засобів для перевезення військовозобов'язаних; відомість з якісною характеристикою відправлених ресурсів; відомість розподілу військовозобов'язаних по командах і ВОС; журнал отриманих і відданих розпоряджень; ордер на заняття приміщення; список телефонів посадових осіб; бланки поіменних списків, мобілізаційних розпоряджень, наказів, обліково-послужних карток, тимчасових посвідчень, довідок та інше.

 **Відділення зустрічі**

 **Склад:**

Начальник відділення -1

Агітатор -1

Юрисконсульт -1

Технічний працівник по прийому офіцерів -1

Технічний працівник по прийому сержантів і солдат -2

Лікар (фельдшер) -1

Фельдшер (медсестра) -1

**Разом: -8**

 **Завдання, які покладаються відділення зустрічі:** зустріч військовозобов'язаних та роз'яснення їм порядку проходження відділень пункту; облік прибуття військовозобов'язаних; розподіл та направлення військовозобов'язаних по відділеннях пункту; перевірка наявності обліково-військових документів; проведення з військовозобов'язаними роз'яснювальної, довідкової і агітаційної роботи; вручення (виписування) моброзпоряджень військовозобов'язаним, які не мають їх на день призову; доповідь в управління пункту про хід прибуття військовозобов'язаних на ППЗВ.

 **Документи відділення зустрічі:** поіменний список особового складу відділення; інструкції посадовим особам відділення; відомість контролю за ходом прибуття військовозобов'язаних; бланки мобілізаційних розпоряджень, наказів, обліково-послужних карток, тимчасових посвідчень, довідок та інше; журнал отриманих і відданих розпоряджень; список неприйнятих військовозобов'язаних; протокол опиту військовозобов'язаних, які загубили військовий квиток; відомість видачі довідок ( тимчасових посвідчень ) замість військових квитків; журнал обліку хворих, які направлені на ВЛК; бланки направлень хворих на ВЛК; Закон України " Про загальний військовий обов'язок і військову службу; Загальновійськові статути ЗС України; сигнали оповіщення.

 **Відділення формування команд**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Помічник начальника відділення (формування офіцерів) -1

Помічник начальника відділення (формування сержантів і солдат) -1

Технічні працівники -3

Друкарка -1

**Разом: -7**

**Завдання, які покладаються на відділення формування команд:** уточнення даних про склад сім'ї та її місце проживання; облік прибуття військовозобов'язаних по командах та доповідь в управління пункту у зазначені строки; оформлення документів (іменних списків, особових справ офіцерів) на команди військовозобов'язаних згідно з нарядами ОВК; забезпечення кількісного та якісного комплектування команд військовозобов'язаних згідно з нарядами ОВК.

**Документи відділення формування команд:** поіменний список особового складу відділення; інструкції посадовим особам відділення; виписка з відомості можливої заміни офіцерів, сержантів, солдат по ВОС; відомість розподілу військовозобов'язаних за командами і ВОС; журнал отриманих і відданих розпоряджень; послужні картки та особові справи офіцерів запасу; бланки поіменних списків військовозобов'язаних, яких відправляють у військові частини; бланки описів особових справ; облікові картки на сержантів і солдат запасу; відомість обліку явки військовозобов'язаних на ППЗВ.

**Відділення накопичення та відправки команд**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Помічник начальника відділення -1

Начальник посадочного майданчику -1

Диспетчер стоянки транспорту -1

Техпрацівник по видачі індивідуальних засобів захисту -1

Техпрацівник по обліку відправлених в/зобов’язаних -1

Агітатор -1

Старший команди -4

**Разом -11**

**Відділення резерву**

 **Склад:**

Начальник відділення -1

Техпрацівник по обліку резерву -2

Агітатор -1

**Разом -4**

**Завдання, які покладаються на відділення резерву:** облік прибуття військовозобов'язаних резерву; подача військовозобов'язаних резерву в відділення формування команд; доповідь в управління пункту про хід прибуття військовозобов'язаних до складу резерву.

**Документи відділення резерву:** поіменний список; інструкції посадовим особам відділення; журнал отриманих і відданих розпоряджень; список неприйнятих військовозобов'язаних; протокол опиту військовозобов'язаних, які загубили військовий квиток; відомість видачі довідок (тимчасових посвідчень) замість військових квитків; бланки моброзпоряджень, обліково-послужні картки, тимчасові посвідчення, довідки та інше; відомість обліку резерву; послужні картки та справи на офіцерів запасу; облікові картки на сержантів та солдат запасу; спільне оповіщення.

**Порядок роботи ППЗВ**

З отриманням завдання на розгортання пункту начальник ППЗВ отримує у військовому комісаріаті документи пункту, збирає особовий склад, ставить їм завдання та організовує завантаження документів і майна пункту на автомобіль.

З прибуттям на ППЗВ організовується зв’язок з групою контролю військового комісаріату.

Після прибуття особового складу начальник ППЗВ проводить збір особового складу адміністрації пункту та ставить їм завдання на обладнання і підготовку до роботи пункту.

З прибуттям транспортних засобів для забезпечення роботи пункту вони розподіляються серед відділень згідно розрахунку.

Комендант ППЗВ приймає будівлі та інвентар, які згідно з рішенням місцевої державної адміністрації, виділені для розгортання пункту.

Начальник ППЗВ видає начальникам відділень документи та майно, яке необхідно для функціонування пункту, інструктує особовий склад адміністрації по організації та порядку роботи.

Охорону пункту попереднього збору військовозобов’язаних організовує комендант ППЗВ.

Про готовність пункту до роботи (але не пізніше “Ч”+ 20.00) начальник ППЗВ доповідає у групу контролю РВК.

Роботою відділень пункту керує начальник ППЗВ. Він, також, контролює повноту явки військовозобов’язаних.

Військовозобов’язані прибувають на пункт збору, де їх зустрічає начальник відділення зустрічі, роз’яснює їм порядок роботи пункту, сигнали та порядок дій по них, місця укриття.

Також проводиться опитування військовозобов’язаних про стан їх здоров’я, якщо є скарги, то вони направляються до фельдшера. Технічні працівники перевіряють у військовозобов’язаних наявність документів (військового квитка, повістки, мобілізаційного розпорядження, в якому відриває контрольний талон) та звіряють відповідність записів у повістках і мобілізаційних розпорядженнях. Начальником відділення зустрічі ведеться оперативний облік явки військовозобов’язаних на пункт і через кожну годину роботи він доповідає начальнику пункту про результати прибуття.

Військовозобов’язані, які прибули без військових квитків, направляються до начальника пункту для прийняття рішення про виписку їм посвідчень замість військових квитків.

Військовозобов’язаним, які прибули без мобілізаційних розпоряджень, технічні працівники їх оформляють та видають.

Після цього військовозобов’язаних відправляють у відділення формування команд, де розподіляють за командами згідно з призначенням і направляють у місця зосередження команд або резерву.

Військовозобов’язані,які виявили скарги на стан здоров’я, направляються (за поданням фельдшера) на військово-лікарську комісію, списки на цих осіб подаються начальнику відділення формування команд.

Начальник відділення формування команд доповідає начальнику пункту у встановлені строки про результати оперативного обліку та контролю явки військовозобов’язаних на ППЗВ, готовить та подає начальнику пункту для перевірки та підпису поіменні списки військовозобов’язаних, які підготовлені до відправки;

При виникненні некомплекту в командах забезпечується кількісне та якісне доукомплектування команд за рахунок резерву.

Коли команда повністю укомплектовується, начальник відділення накопичення та відправки команд доповідає про це начальнику ППЗВ і за його командою відправляє військовозобов'язаних спеціально виділеним автотранспортом під командою старшого команди, якому передає поіменні списки військовозобов'язаних, особові справи офіцерів запасу, маршрутні листи та посвідчення на право супроводу та передачі військовозобов'язаних, на пункт зустрічі військової частини. Третій примірник поіменних списків, з відміткою про здачу військовозобов'язаних, старший команди, після повернення на ППЗВ, передає начальнику відділення накопичення та відправки команд.

Начальник пункту доповідає у групу контролю військового комісаріату (у встановлені строки) про кількість прибулих, відправлених ресурсів та про виконання нарядів, а про випадки затримки своєчасної відправки ресурсів доповідає негайно.

**Пункт попереднього збору техніки (ППЗТ) – розгортається на базі автопарку одного із підприємств.**

З метою своєчасної та організованої поставки техніки у війська військовими комісарами створюються пункти попереднього збору техніки.

Адміністрація пункту призначається з числа осіб, працюючих на підприємстві. Начальником пункту призначається військовослужбовець РВК, який займається обліком та призначенням до Збройних Сил України та інших військових формувань техніки.

До складу пункту попереднього збору техніки входять такі елементи:

управління пункту; відділення збору техніки; відділення огляду техніки; відділення формування і відправки партій; відділення резерву техніки і водіїв.

**Управління пункту**

**Склад:**

Начальник пункту -1

Помічник начальника пункту -1

Інструктор з довідкової роботи (юрист) -1

Лікар пункту -1

Радіотелефоніст -1

Комендант -1

Посильний -1

Патрульний -1

Регулювальник -1

**Разом -9**

**Завдання, які покладаються на управління пункту:** організація розгортання і роботи пункту; контроль за роботою всіх елементів пункту, підтримання порядку і дисципліни; збір інформації про прибуття і відправку техніки; аналіз повноти та якості комплектування партій; доповіді в райвійськкомат про хід відправки техніки у війська.

**Документи на ППЗТ:** схема розміщення елементів пункту на місцевості; іменний список особового складу пункту; журнал отриманих і відданих розпоряджень; інструкції і обов'язки всім посадовим особам управління пункту; сигнали оповіщення особового складу і порядок дій за ними; витяги із керівних документів; виписка із розрахунку поставки техніки; відомість контролю за ходом поставки техніки у війська; перелік обладнання і майна пункту.

**Відділення зустрічі і збору техніки**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Помічник начальника відділення -1

Технічний працівник -1

Автомеханік -1

**Разом -4**

**Завдання, які покладаються на відділення зустрічі і збору техніки:** зустріч і збір техніки, що прибуває з підприємств, організацій і установ, перевірка правильності прибуття; контроль за своєчасністю і повнотою постачання техніки підприємствами; перевірка наявності документів у водіїв і на машини; роз’яснення водіям порядку роботи пункту про кількість техніки, що прибула.

**Документи відділення зустрічі і збору техніки:** схема розміщення відділення на місцевості; іменний список особового складу відділення; інструкція начальнику відділення; інструкції всім посадовим особам відділення; сигнали оповіщення особового складу і порядок дій за ними; відомість контролю за ходом прибуття техніки; зразки документів водія і на машини; перелік партій, що формуються на пункті.

**Відділення з відправки АТТ і водіїв**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Помічник начальника відділення -1

Технічний працівник -1

**Разом -3**

**Завдання, які покладаються на відділення з відправки АТТ і водіїв:** розподіл машин за партіями та формування партій; складання списків на водіїв і машин; контроль за наявністю і правильністю заповнення документів у водіїв і на машини; перевірка відповідності водіїв до призначених машин і заміна їх, у разі необхідності, з числа резервних; заміна і виписка моброзпоряджень і на машини; відправка партій техніки на пункти прийому військових частин; облік відправленої техніки; доповідні про відправку партій начальнику пункту попереднього збору техніки.

**Документи відділення з відправки АТТ і водіїв:** схема розміщення відділення на місцевості; іменний список особового складу відділення; інструкції всім посадовим особам відділення; сигнали оповіщення особового складу і порядок дій за ними; бланки іменних списків водіїв; бланки мобілізаційних розпоряджень на водіїв і на машини; папки з документами начальників партій; маршрутні картки; бланки посвідчень; бланки розпоряджень.

**Відділення резерву**

 **Склад:**

Начальник відділення -1

Помічник начальника -1

Технічний працівник -1

Автомеханік -1

**Разом -4**

**Завдання, які покладаються на відділення резерву:** збір машин і водіїв резерву; облік резерву машин і водіїв; доповіді начальнику пункту про наявність машин і водіїв в резерві.

**Документи відділення резерву:** схема розміщення відділення на місцевості; іменний список особового складу відділення; інструкції всім посадовим особам відділення; сигнали оповіщення особового складу і порядок дій за ними; відомість обліку резерву техніки і водіїв.

**Порядок роботи ППЗТ**

З отриманням завдання на розгортання пункту начальник ППЗТ отримує у військкоматі документи і майно пункту та організовує завантаження документів і майна пункту на автомобіль.

З прибуттям на ППЗТ організовується зв’язок з групою контролю військкомату;

Після прибуття особового складу начальник ППЗТ проводить збір особового складу адміністрації пункту та ставить їм завдання на обладнання і підготовку до роботи пункту.

Комендант ППЗТ приймає будівлі та інвентар, які згідно з рішенням місцевої державної адміністрації, виділені для розгортання пункту.

Начальник ППЗТ видає начальникам відділень документи та майно, яке необхідно для функціонування пункту, інструктує особовий склад адміністрації по організації та порядку роботи.

Охорону пункту попереднього збору військовозобов’язаних організовує комендант ППЗТ.

Про готовність пункту до роботи ( але не пізніше “Ч”+ 20.00) начальник ППЗТ доповідає у групу контролю РВК.

Роботою відділень пункту керує начальник ППЗТ. Він, також, контролює повноту прибуття транспортних засобів.

АТТ прибуває на пункт збору, де її зустрічає начальник відділення збору техніки, роз’яснює водіям порядок роботи пункту, сигнали та порядок дій по них, місця укриття.

Також проводиться опитування водіїв про стан їх здоров’я, якщо є скарги, то вони направляються до фельдшера. Технічні працівники перевіряють у водіїв наявність документів (військового квитка, посвідчення на право керувати транспортним засобом, повістки, мобілізаційного розпорядження, в якому відриває контрольний талон) та звіряють відповідність записів у повістках і мобілізаційних розпорядженнях. Начальником відділення збору техніки ведеться оперативний облік явки військовозобов’язаних та техніки на пункт і через кожну годину роботи він доповідає начальнику пункту про результати прибуття.

Військовозобов’язані, які прибули без військових квитків, направляються до начальника пункту для прийняття рішення про виписку їм посвідчень замість військових квитків.

Військовозобов’язаним, які прибули без мобілізаційних розпоряджень, технічні працівники їх оформляють та видають.

 Після цього водіїв з технікою відправляють у відділення огляду техніки, де проводиться перевірка технічного стану АТТ і розподілення за партіями згідно з призначенням і направляють у відділення формування і відправки партій або відділення резерву техніки і водіїв.

Начальник відділення формування і відправки партій доповідає начальнику пункту у встановлені строки про результати оперативного обліку та контролю прибуття АТТ на ППЗТ, готовить та подає начальнику пункту для перевірки та підпису списки АТТ, які підготовлені до відправки;

Коли партія повністю укомплектовується, начальник відділення формування та відправки партій доповідає про це начальнику ППЗТ і за його командою відправляє партію техніки під командою старшого партії, якому передає списки АТТ, маршрутні листи та посвідчення на право супроводу та передачі АТТ і водіїв, на пункт зустрічі військової частини.

Третій примірник списків, з відміткою про здачу техніки і водіїв, старший партії, після повернення на ППЗВ, передає начальнику відділення формування та відправки партій.

Начальник пункту доповідає у групу контролю військового комісаріату (у встановлені строки) про кількість прибулої, відправленої техніки та про виконання нарядів, а про випадки затримки своєчасної відправки АТТ доповідає негайно.

**Дільниця оповіщення (ДО).**

Дільниця оповіщенняпризначена для своєчасного оповіщення військовозобов'язаних і постачальників техніки після отримання сигналу з райвійськкомату.

До складу ДО входять:

управління дільниці; група оповіщення за домашніми адресами; група оповіщення за місцем роботи; група аналізу; група розшуку.

**Управління дільниці**

**Склад:**

Начальник дільниці оповіщення -1

Заступник начальника дільниці -1

Комендант -1

Патрульний -1

Телефоніст -1

Уповноважений в РВК -1

**Разом -6**

**Завдання, які покладаються на ДО:** своєчасний збір адміністрації ДО та підготовка до роботи; керівництво роботою дільниці; контроль за ходом оповіщення мобілізаційних ресурсів; своєчасна доповідь в групу контролю РВК про хід і завершення оповіщення; організація охорони дільниці та забезпечення її життєдіяльності; підтримання порядку на дільниці оповіщення.

**Відділення оповіщення**

**Склад:**

Начальник відділення -1

 **Група оповіщення за домашніми адресами**

**Склад:**

технічний працівник -2

посильні - один на 12-15 повісток

**Разом -2**

**Завдання, які покладаються на групу оповіщення за домашніми адресами:** облік персональних повісток і часткових нарядів, отриманих із РВК; розкладка повісток і часткових нарядів по маршрутам оповіщення; інструктаж і направлення посильних по маршрутам; підтримання взаємодії з групами аналізу та розшуку; доповідь в управління пункту про хід оповіщення.

**Група оповіщення за місцем роботи**

**Склад:**

технічний працівник -2

посильні - один на 12-15 повісток

**Разом -2**

**Завдання, які покладаються на групу оповіщення за місцем роботи:** облік персональних повісток і часткових нарядів, отриманих із РВК; розкладка повісток і часткових нарядів по маршрутам оповіщення; інструктаж і направлення посильних по маршрутам; підтримання взаємодії з групами аналізу та розшуку; доповідь в управління пункту про хід оповіщення.

**Група аналізу**

**Склад:**

Начальник групи -1

Технічний працівник -1

**Разом -3**

**Завдання, які покладаються на групу аналізу:** прийом від начальників груп оповіщення корінців повісток і часткових нарядів, а також не вручених повісток і нарядів з відміткою про причини невручення; аналіз оповіщення і доповідь начальнику ДО; підтримання взаємодії з групами оповіщення та розшуку.

**Група розшуку**

**Склад:**

Начальник групи -1

Технічний працівник -1

Дільничий інспектор (участковий) -1

Посильний - один на 12-15 повісток

**Разом -3**

**Завдання, які покладаються на групу розшуку:** проведення розшуку не оповіщених військовозобов’язаних; підтримання взаємодії з групою аналізу.

**Порядок роботи ДО**

З отриманням розпорядження на розгортання дільниці оповіщення начальник ДО прибуває в РВК для отримання документації дільниці і майна.

Після прибуття на місце розгортання ДО начальник дільниці організовує оповіщення апарату ДО силами особового складу дільниці, які були оповіщені першочерговими посильними РВК.

З прибуттям апарату начальник дільниці інструктує їх і ставить задачу на розгортання ДО.

Про готовність ДО до роботи начальник дільниці доповідає в ГК РВК ( але не пізніше ніж через "Ч"+14.00)

Особовий склад відділення оповіщення розкладає повістки по маршрутах оповіщення.

Після прибуття посильних, їх інструктує начальник дільниці.

Технічні працівники відділення оповіщення видають посильним повістки під розпис і вони відбувають на маршрути оповіщення.

Після закінчення оповіщення посильні прибувають на ДО і здають корінці повісток, а також повістки не оповіщених військовозобов'язаних (з поясненням причини не оповіщення).

Для оповіщення військовозобов'язаних, які не були оповіщені перший раз, організується додаткове оповіщення.

Про закінчення оповіщення начальник дільниці доповідає в ГК РВК.

Корінці повісток та повістки не оповіщених військовозобов'язаних передаються до районного військового комісаріату.

**Штаб оповіщення (ШО) – розгортається на території великого підприємства.**

Штаб оповіщення призначений для своєчасного та організованого оповіщення військовозобов’язаних, які працюють на підприємстві і мають мобілізаційні розпорядження, вручення їм персональних повісток, доставки до місця проживання і пункту попереднього збору, а також для своєчасного збору, підготовки та відправки, призначеної відповідно до наряду райвійськкомату, техніки.

До складу штабу оповіщення входять елементи:

управління штабу; відділення оповіщення; відділення відправки призначеної техніки.

**Управління штабу**

**Склад:**

Начальник штабу оповіщення -1

Заступник начальника штабу оповіщення -1

Технічний працівник -1

**Разом -3**

**Завдання, які покладаються на ШО:** організація і контроль за ходом оповіщення військовозобов’язаних; організація і контроль за ходом підготовки та відправки призначеної техніки; організація збору та відправки військовозобов’язаних до місця проживання; проведення аналізу результатів оповіщення, збору і відправки військовозобов’язаних; своєчасна доповідь у групу контролю РВК даних про хід оповіщення військовозобов’язаних та відправки призначеної техніки.

**Документи на ШО:** витяг із розпорядження голови райдержадміністрації щодо створення штабу оповіщення; наказ керівника підприємства про створенняштабу оповіщення; іменний список особового складу ШО; схема організації роботи ШО; відомість контролю за ходом розгортання ШО; розрахунок виділення автотранспорту для відправки військовозобов’язаних; відомість контролю за ходом оповіщення військовозобов’язаних; відомість контролю за ходом відправки призначеної техніки; інструкції посадовим особам управління ШО; список службових телефонів посадових осіб ШО.

**Відділення оповіщення**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Технічний працівник -2

Посильний - один на 12-15 повісток

**Разом** -**3**

**Завдання, які покладаються на відділення оповіщення:** організація і контроль за ходом оповіщення військовозобов’язаних; підготовка повісток для оповіщення, розкладання їх за маршрутами; інструктаж і відправка посильних на маршрути; оповіщення військовозобов’язаних; виявлення відсутніх на роботі військовозобов’язаних, їх розшук; ведення обліку результатів оповіщення; своєчасна доповідь в управління ШО результатів оповіщення.

**Документи відділення оповіщення:** іменний список особового складу відділення; відомість видачі повісток посильним; відомості про завершення оповіщення; бланки іменних списків не оповіщених військовозобов’язаних; інструкції посадовим особам відділення оповіщення.

**Відділення збору та відправки призначеної техніки**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Технічний працівник -2

Автомеханік -1

Начальник партії -2

**Разом -6**

**Завдання, які покладаються на відділення збору та відправки призначеної техніки:** збір призначеної техніки та оповіщення водіїв, призначених з цією технікою; контрольний огляд, перевірка технічного стану призначеної техніки і визначення її готовності до відправки за призначенням; відправка призначеної техніки; ведення обліку відправленої техніки; супроводження партій призначеної техніки і передача її за призначенням; своєчасна доповідь в управління ШО результатів відправки техніки.

**Документи відділення збору та відправки призначеної техніки:** іменний список особового складу відділення; відомість контролю за ходом відправки призначеної техніки; розрахунок закріплення водіїв за призначеною технікою; інструкції посадовим особам відділення призначеної техніки.

 **Порядок роботи ШО**

З отриманням завдання на оповіщення військовозобов'язаних підприємства, які приписані до військових частин, начальник ШО організує розгортання штабу оповіщення та оповіщення військовозобов'язаних.

Про готовність ШО до роботи начальник штабу доповідає в ГК РВК (але не пізніше ніж через "Ч"+14.00)

Особовий склад відділення оповіщення розкладає повістки по маршрутах оповіщення.

Після прибуття посильних, їх інструктує начальник ШО.

Технічні працівники відділення оповіщення видають посильним повістки під розпис і вони відбувають на маршрути оповіщення.

Після закінчення оповіщення посильні прибувають на ШО і здають корінці повісток, а також повістки не оповіщених військовозобов'язаних (з поясненням причини не оповіщення).

Для оповіщення військовозобов'язаних, які не були оповіщені перший раз, організується додаткове оповіщення.

Про закінчення оповіщення начальник штабу доповідає в ГК РВК.

Корінці повісток та повістки не оповіщених військовозобов'язаних передаються до районного військового комісаріату.

**Пункт прийому мобілізаційних ресурсів (ППМР)**

Призначається для організаційного і своєчасного прийому військовозобов’язаних, які прибувають на доукомплектування військової організаційної структури до штатів воєнного часу, розподілу їх по підрозділах та екіпірування.

**Пункт прийому зустрічі поповнення**

**Склад:**

Начальник пункту -1

Регулювальник -1

Зв’язківець -1

Супровідник -1

**Завдання, які покладаються на пункт прийому зустрічі поповнення:** уточнення належності команди (партії), яка прибула на доукомплектування відповідальної військової організаційної структури; направлення (супроводження) команди (партії, яка прибула на доукомплектування військової організаційної структури; підтримання безперервного зв’язку з групою контролю та пунктами прийому мобілізаційних ресурсів військової організаційної структури.

**Пункт прийому особового складу**

**Управління пункту**

**Склад:**

Начальник пункту -1

Комендант -1

Технічний працівник -1

Зв’язківець -1

**Завдання, які покладаються на управління пункту:** Загальне керівництво роботою відділення пункту; підтримання порядку в районі розміщення ППОС, організація його охорони та оборони; проведення роз’яснювальної роботи з військовозобов’язаними; підтримання взаємодії з військовим комісаріатом з питань надходження та прийому ресурсів; надання щогодини до військового комісаріату про хід прийому військовозобов’язаних, їх екіпірування та комплектування підрозділів особовим складом.

**Відділення явки та прийому команд**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Помічник начальника по району очікування -1

Помічник начальника по резерву -1

Технічний працівник по району очікування -1

Технічний працівник по резерву -1

Зв’язківець -1

Лікар (фельдшер) -1

Інструктор з видачі протигазів -1

Комірник -1

**Завдання, які покладаються на відділення явки та прийому команд:** перевірка наявності особистих документів військовозобов’язаних; роз’яснення військовозобов’язаним порядок роботи ППОС; медичний огляд військовозобов’язаних, які заявили скарги на стан здоров`я, а також фахівців продовольчої служби; видача військовозобов’язаним протигазів та перевірка їх справності; ведення обліку прибуття військовозобов’язаним; оформлення прийому військовозобов’язаних, розподіл їх за потоками; надання доповідей в управління ППОС про хід прийому військовозобов’язаних.

**Відділення розподілу офіцерів запасу**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Технічний працівник -1

**Завдання, які покладаються на відділення розподілу офіцерів запасу:** вилучення у офіцерів запасу мобілізаційних розпоряджень; розподіл офіцерів запасу за підрозділами та посадами; видача ордерів на отримання речового майна та направлення прийнятих офіцерів у відділення екіпірування; ведення кількісного та персонального обліку офіцерів запасу, що прибули; надання доповідей в управління ППОС про хід укомплектування офіцерами запасу; передача до управління ППОС списків, послужних карток та мобілізаційних розпоряджень офіцерів запасу після закінчення їх прийому.

**Відділення розподілу сержантів та солдат запасу**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Помічник начальника -1

Технічний працівник -2

**Завдання, які покладаються на відділення розподілу сержантів та солдат запасу:** вилучення у старшин, сержантів та солдат запасу мобілізаційних розпоряджень; розподіл старшин, сержантів і солдат запасу у підрозділи по посадам; видача ордерів на отримання речового майна та направлення прийнятих старшин, сержантів та солдат запасу у відділення екіпірування; ведення кількісного та персонального обліку старшин, сержантів та солдат запасу, що прибули; надання доповідей в управління ППОС про хід укомплектування старшинами, сержантами та солдатами запасу; передача до управління ППОС списків, послужних карток та мобілізаційних розпоряджень старшин, сержантів та солдат запасу після закінчення їх прийому.

**Відділення екіпірування**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Помічник начальника -1

Начальник складу речового майна -1

Комірник з видачі протигазів -1

Комірник з прийому речей -1

Комірник з видачі обмундирування -1

**Завдання, які покладаються на відділення екіпірування: е**кіпірування військовозобов’язаних речовим майном; прийом особистих речей військовозобов’язаних; забезпечення збереження мішків з особистими речами військовозобов’язаних під час роботи ППОС.

**Пункт прийому техніки**

**Укроавління пункту**

**Склад:**

Начальник пункту -1

**Завдання, які покладаються на управління пункту:** загальне керівництво роботою відділення пункту; підтримання порядку в районі розміщення ППТ, організація його охорони та оборони; проведення роз’яснювальної роботи з військовослужбовцями-водіями; підтримання взаємодії з військовим комісаріатом з питань надходження та прийому ресурсів; оформлення документів про прийом техніки національної економіки; передача технічних паспортів та інших документів на техніку до військового комісаріату; надання у визначені терміни даних до військового комісаріату про хід прийому техніки національної економіки та укомплектованість підрозділів.

**Відділення збору техніки**

**Склад:**

Начальниквідділення -1

Автомеханік -1

**Завдання, які покладаються на відділення збору техніки:** зустріч та облік техніки національної економіки, що прибуває до ППТ; перевірка наявності документів у водіїв (військовий квиток з мобілізаційним розпорядженням, паспорт транспортного засобу, свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу, посвідчення на право керування автомобілем); проведення роз`яснювальної роботи серед водіїв щодо порядку роботи пункту прийому, заходів маскування, протипожежної безпеки, військової дисципліни. Доведення сигналів оповіщення та порядку дій по них; проведення радіаційного контролю водіїв та визначення оповіщення та порядку дій по них; направлення техніки до відділення прийому; доповідь начальнику пункту про хід прийому техніки.

**Відділення розподілу і передачі техніки**

**Склад:**

Начальник відділення -1

Технічний працівник -1

Заправник -1

**Завдання, які покладаються на відділення розподілу і передачі техніки:** розподіл прийнятої техніки за підрозділами, видача військових номерних знаків; дозаправка прийнятої техніки пальним; дообладнання техніки; організація видачі водіям протигазів та перевірки їх технічного стану; передача техніки і технічних паспортів у підрозділи; доповідь начальнику пункту про хід укомплектованості підрозділів технікою.

 **1.3. Організація управління призовом і подачею мобілізаційних ресурсів РВК.**

 **Пункт управління районного військового комісаріату –** розгортається в приміщенні РВК.

 Пункт управління розгортається для керівництва мобілізаційними заходами в районі, організації взаємодії з військовими частинами, які комплектуються, МВС, СБУ, відділом НС ЦЗН району, знання мобілізаційної обстановки в районі, своєчасного прийняття рішень з організації і ведення територіальної оборони, розгортання комендантської служби на території району при проведенні мобілізації, евакуації населення при перепуску військ.

**До складу пункту управління входять:**

Група управління.

Група контролю та узагальнення.

**Група управління РВК**

**Склад:**

Обухівський районний військовий комісар -1

Заступник Голови РДА -1

Начальник Обухівського районного сектору

ГУ ДСНС України в Київській області -1

Заступник начальника Обухівського відділу поліції

ГУ Нац. поліції в Київській області -1

**Разом -4**

**Завдання, які покладаються на пункт управління:** постійне керівництво мобілізаційними заходами в районі**;** організація взаємодії з військовими частинами, які комплектуються, органами МВС, СБУ, відділом НС та ЦЗН; знання мобілізаційної обстановки, що склалася в районі; своєчасне прийняття рішень з організації і ведення територіальної оборони; розгортання комендантської служби на території району при проведенні мобілізації, евакуації населення при перепустку військ.

**Документи на пункті управління:** рішення і план районного військового комісара на проведення мобілізації; пояснювальна записка до плану проведення мобілізації; план взаємодії з військовими частинами; документи ПУВ; бланки кодограм і телеграм ЗАЗ; робочі і довідкові зошити посадових осіб; таблиці позивних посадових осіб.

**Група збору і узагальнення інфомації**

**Склад:**

Начальник групи -1

Помічник начальника групи -1

Оператори -3

**Разом -4**

**Завдання, які покладаються на групу збору і узагальнення інформації:** узагальнення і аналіз відомостей про хід призову і поставки мобресурсів, мобілізаційної і оперативної обстановки в районі; підготовка пропозицій для прийняття рішення районним військовим комісаром; підготовка і доведення наказів (розпоряджень) військового комісара через групи контролю по напрямкам і контроль за їх виконанням; організація взаємодії з військовими частинами, що комплектуються по питанням призову і поставки ресурсів; підготовка і подання в ОВК донесень про виконання мобілізаційних заходів по захисту мобресурсів від зброї масового ураження.

**Документи групи збору і узагальнення інформації: і**нструкція особовому складу групи; витяг з табеля термінових донесень; відомість контролю за ходом виконання основних мобілізаційних заходів; відомість контролю за ходом призову і поставки ресурсів; схема організації зв'язку; бланки (формалізованих) документів; журнал отриманих і відданих розпоряджень; робочі зошити; необхідні розрахунки; довідкові матеріали і документи.

Під управлінням розуміється цілеспрямована діяльність військового комісара, заступника, начальників відділень щодо підтримання високої бойової готовності управління, відділень РВК в підготовці до проведення мобілізації людських і транспортних ресурсів та в керівництві ними при практичному виконанні поставлених завдань у особливий період.

Стосовно до питання, що розглядаються в дипломній роботі можливо відмітити, що основним завданням управління під час мобілізації є своєчасне виконання запланованих заходів.

Управління в цей період будується на принципах основними з яких є:

централізація управління із представленням військовому комісару, начальникам відділів ініціативи у визначенні способів виконання завдань, які поставленні;

особиста відповідальність військового комісара за прийняте рішення та результати виконання поставлених завдань.

У той же час, з урахуванням викладених принципів управління призову та подачі мобілізаційних ресурсів у війська (сили) РВК притаманні наступні особливості, які витікають із завдань, які вирішуються при приведенні у бойову готовність.

При бойовій готовності ПОСТІЙНА:

своєчасне уточнення плану відмобілізування і приведення РВК у бойову готовність;

керівництво вибором, обладнанням і підтримання у робочому стані попередніх пунктів збору та техніки військовозобов'язаних і т. д.

При бойовій готовності ПІДВИЩЕНА:

контроль та надання допомоги в організації взаємодії із комплектуючими частинами, з'єднаннями;

контроль та надання допомоги в питаннях призову та подачі військовозобов'язаних до комплектуючих з'єднань, частин та інші.

Управління РВК буде вирішувати значний об'єм завдань, основними із яких є:

підготовка відділень до проведення мобілізації;

організація оповіщення офіцерів, прапорщиків по сигналу (розпорядженню), дільниць штабів оповіщення, господарства, які постачають техніку національної економіки України;

уточнення раніш прийнятого рішення, розробленого плану проведення мобілізації людських і транспортних ресурсів на території району з урахуванням обстановки, яка склалася;

керівництво підлеглими в ході проведення мобілізації;

здійснення контролю організації робіт та надання допомоги підлеглим у процесі виконання спланованих заходів.

З метою підвищення ефективності управління, його надійності в період мобілізації утворюється група контролю.

Ефективність виконання функціональних обов’язків групою контролю залежить від складу та завантаженості виконавців.

Досвід РВК показує, що якість управління у значній мірі залежить від обладнання ПУ то готовності його до роботи.

Вивчення досвіду організації управління у ряді РВК показує, що в ППД на ПУ готуються робочі місця групи контролю.

На ПУ обладнуються засоби об’єктивного контролю, тобто, схеми, графіки, які значно поменшують роботу офіцерів групи контролю.

Разом з тим збір, накопичення і обробка інформації, підтримання взаємодії із з’єднаннями, частинами, що комплектуються здійснюються однією групою контролю і не дублюється, звідси, виведення із ладу ПУ в умовах застосування високоточної зброї евентуальним противником або диверсійно-розвідувальних груп може призвести до зриву управління та невиконання поставленого завдання.

Проведений аналіз дає основу зробити слідкуючі висновки:

система управління в цілому забезпечує виконання завдань щодо керівництва мобілізацією людських і транспортних ресурсів із недостатньою надійністю в умовах впливу засобів ураження евентуальним противником;

склад групи контролю, яка розпочинає роботу в період проведення мобілізації людських і транспортних ресурсів суттєво вплине на процес управління.

**1.4. Уточнення вимог доо мобілізаційної готовності РВК.**

Здійснення воєнних програм щодо розвитку та застосування високоточної зброї, зміна поглядів та концепцій евентуального противника на її застосування, поява нових положень у воєнних доктринах викликають необхідність уточнення вимог до мобілізаційної готовності РВК.

Однією із основних вимог є завчасність.

Завчасність полягає у точному та регламентованому по часу виконанні заходів відповідної ступені бойової готовності.

Наступною вимогою може бути забезпечення максимальної реалізації потенційних можливостей РВК. Воно буде виконуватись уже при приведенні РВК в бойову готовність ПІДВИЩЕНА. Разом з тим дана вимога повинна забезпечуватись ще у мирний час, т.я. реалізація можливостей буде залежати від максимально можливої готовності особового складу, засобів зв’язку і оповіщення.

Звідси слідує зробити висновки, що в умовах мирного часу рівень мобілізаційної готовності РВК повинен бути таким, який би дозволив виконати цю вимогу в установлені строки. Тоді є очевидним, що високий рівень підготовки особового складу РВК, їх високі моральні та психологічні якості – важлива вимога до бойової та мобілізаційної готовності РВК.

Важливим показником мобілізаційної готовності виступає досягнутий рівень мобілізаційної підготовки офіцерів. Високий рівень організації і проведення мобілізаційної підготовки органу управління РВК – одне із вимог успішного вирішення завдань приведення РВК в бойову готовність.

Мобілізаційна готовність РВК повинна відповідати таким вимогам як: стійкість, автономність, скритність та живучість процесу мобілізації.

Коротко розглянемо ці вимоги.

Під стійкістю процесу мобілізації людських і транспортних ресурсів розуміється гарантоване виконання заходів та поставлених завдань в любих умовах обстановки. Стійкість буде визначатись наступними чинниками: рівнем професійної підготовки військового комісара, офіцерів, працівників та їх практичною підготовкою щодо управління призовом і подачею мобілізаційних ресурсів у війська (сили), повним і якісним укомплектуванням органу управління; наявністю сучасної матеріально-технічної бази призову та подачі мобілізаційних ресурсів; тісною взаємодією з з’єднаннями, частинами, які комплектуються.

Автономність процесу призову і подачі мобілізаційних ресурсів полягає у здатності РВК виконати поставлені завдання у повному обсязі за умови відсутності управління з боку ОВК.

Скритність – здатність РВК виконати практичне приведення в бойову готовність та здійснити призов і подачу мобілізаційних ресурсів у війська (сили) без розголошення дійсної мети заходів які проводяться. Скритність досягається виконанням ряду заходів: у першу чергу тих, які можливо повністю захистити від усіх видів іноземної розвідки потім таких, які можливо провести під виглядом будь – яких заходів і на кінець тих, які не можливо захистить, але завчасна підготовка за яких дозволяє провести їх у самі короткі сторони.

**ІІ. Рекомендації щодо удосконалення процесу управління призовом і подачею мобресурсів у війська.**

**2.1. Рекомендації щодо удосконалення оповіщення особового складу районного військового комісаріату, апарату посилення та мобресурсів.**

Зі всього комплексу заходів, які виконуються військовими комісаріатами при відмобілізуванні та приведенні військ у бойову готовність, найбільш важливою по своєму значенню і складністю по практичному здійсненню є робота по своєчасному оповіщенню, збору, призову і відправці мобресурсів в з'єднання, частини що комплектуються та заклади.

Враховуючи масштабність заходів щодо оповіщення і в той же час їх короткочасність, необхідно постійно удосконалювати систему оповіщення, здійснювати пошук шляхів скорочення термінів оповіщення і на цій основі добиватись більш організованого проведення збору та поставки ресурсів у війська.

Надійність та своєчасність оповіщення особового складу РВК, апарату підсилення, мобресурсів забезпечує своєчасне розгортання військових комісаріатів, їх елементів мобпорядку і гарантує поставку в війська в встановлені терміни.

Можливими шляхами подальшого удосконалення оперативності роботи органів управління щодо оповіщення можуть бути: розробка найбільш раціональних схем оповіщення, основою яких повинні стати розподіленні та локально обчислювальні мережі, які об'єднують усі органи котрі приймають участь в оповіщенні особового складу військових комісаріатів та військовозобов'язаних; удосконалення інформаційного забезпечення роботи системи оповіщення побудованій з використанням сучасної електронно-обчислювальної техніки (ЕОТ).

Пристрої системи оповіщення можуть бути підключені до телефонної мережі, як самостійні абонентські закінчення, так і паралельно з телефонними апаратами з відбором телефонних ліній на час оповіщення.

Оповіщення здійснюється одночасно по всім телефонним лініям, відібраним для оповіщення з автоматичним виключенням з роботи несправних ліній і кожний абонент оповіщається згідно зі своїм пріоритетом.

Ще одним не менш важливим питанням проведення якісного оповіщення є раціональне планування навантажень на маршрути і вибір оптимальної кількості посильних.

За наявності повної бази даних ресурсів РВК і допомогою програмного комплексу " Ресурс РВК" можливе оперативне отримання розрахунків оповіщення за місцем роботи, місцем проживання та за командами.

Використовуючи ці дані, райвійськком може прийняти рішення по якісному складу апарату підсилення, який залучається, що в значній ступені оптимізує роботу РВК по проведенню оповіщення.

Результати проведених досліджень показали, що впровадження засобів ЕОТ на дільницях оповіщення, штабах оповіщення, пунктах збору сільських рад дозволяє в 2 рази скоротити штатну чисельність їх апарату з одночасним отриманням точної інформації про результати оповіщення.

За наявності бази даних ресурсів конкретного ЕМП, що легко відбирається із загального банку даних військового комісаріату, можлива автоматизація наступних функцій, які виконуються особовим складом:

контроль за результатами оповіщення шляхом фіксації часу оповіщення, друкування списку не оповіщених та передача його по модему до ГК РВК;

підготовка списків військовозобов'язаних, які оповіщаються та обсягу завдання на оповіщення по маршрутам;

контроль за прибуттям оповіщених ресурсів з зазначенням часу прибуття;

формування команд та партій, друкування іменних списків по кожній команді для відправки.

Значне скорочення оповіщення апарату підсилення дозволяє скоротити і час готовності до роботи дільниць оповіщення, штабів оповіщення, пунктів попереднього збору військовозобов'язаних, пунктів попереднього збору техніки, пунктів збору сільських рад.

Раціональне планування навантажень на маршрути та оперативна підготовка списків тих, хто оповіщається дає можливість скотити час оповіщення і тим самим час збору ресурсів.

Якісне і швидке формування команд і партій за допомогою ЕОМ дозволяє скоротити час на доставку ресурсів у військові частини, що в кінцевому рахунку скорочує час відмобілізування частин та з'єднань.

**2.2. Рекомендації щодо організації управління під час мобілізації**

До основних шляхів удосконалення системи управління відноситься вибір раціонального складу групи контролю та дублювання цих органів в системі управління. Вони у найбільшій ступені впливають на процес управління.

Вибір оптимального варіанту кількості виконавців по показнику Fp здійснюється з допомогою методу сітьового планування. В роботі для різних варіантів складу групи контролю визначені показники Fp, і Мзв, які дозволяють із різних сторін оцінити її роботу щодо управління.

Із графіка видно, що найбільш доцільний склад групи контролю складає 3 чоловіки. Збільшення складу групи контролю більше трьох чоловік приводить до зменшення показника ефективності організації робіт (Fp) на 20...25% при цьому (Ткр) зостається без змін.

Розглянемо умови від яких безпосередньо залежать надійність функціонування системи управління. ЇЇ можливо представити як вірогідність такого стану при якому в любий вибраний момент часу вона забезпечить своєчасне проведення призову і подачі мобілізаційних ресурсів.

**2.3. Рекомендації щодо удосконалення управління мобілізацією на території району за допомогою засобів обчислювальної техніки.**

Управління РВК в ході мобілізації організовується за принципом централізації керівництва з сторони старших начальників та виявлення ініціативи командирами і начальниками усіх рангів під час виконання поставленнях завдань.

Управління мобілізацією в районі організовується на підставі наказів та директив Міністра Оборони України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, вказівок командувача ОК, ОВК та здійснюються у загальній системі бойового управління військами, яка включає: органи управління, ПУ, засоби зв’язку, АСУ. На ці чотири складові частини у повсякденній діяльності системи керівництва мобілізаційною роботою і впливають військові комісари.

Якісне управління мобілізацією з сторони РВК залежить від оперативності та точності інформації, яка надходить від пунктів попереднього збору військовозобов'язаних, пунктів попереднього збору техніки, пунктів збору сільських рад, дільниць оповіщення, штабів оповіщення. Динаміка мобзаходів, що виконуються потребує швидкої обробки узагальнення і надання інформації РВК для прийняття необхідних рішень та ефективного впливу на процесі відмобілізування.

На кожному проміжному стані проходження інформації від РВК до ОВК можуть відбуватися втрати та збої інформацій за об’єктивними підставами (неуважність оператора ПЕОМ, збої в роботі телефонного каналу зв’язку).

Ці проблеми успішно вирішуються за допомогою автоматизованого каналу збору і узагальнення інформації.

Комплекс складається з апаратної та програмної частини. Апаратна частина представляє собою систему зв’язку по телеграфним каналам автонабору “Електроний телетайп” (ПЕОМ РВК-ОВК).

Робоче місце РВК обладнане ПЕОМ, на якій відображається інформація про хід виконання заходів бойової готовності, яка поступає з групи узагальнення.

Порядок роботи комплексом РВК встановленим порядком готують дані по вище визначеним відомостям у залежності від ступеня бойової готовності і передають їх на номери телеграфного автонабору ПЕОМ операторів електронних телетайпів. Ця інформація оброблюється на ПЕОМ ОВК, де відображається у зручній для сприйняття формі.

При проведенні дослідницьких робіт у період навчань та мобтринувань аналізів термінів збору та узагальнення даних з використанням ПЕОМ у порівнянні зі звичайними методами збору інформації по телефонному зв’язку через операторів груп контролю показує, що терміни на збір та обробку отриманої інформації знижується на два чотири порядки, що дозволяє оперативно отримувати та обробляти інформацію, а час, який вивільняється більш ефективно використовується на рішення важливих питань мобзаходів.

**2.4. Рекомендації щодо обладнання робочих місць посадових осіб органів управління**

Використання програмного комплексу автоматизованої обробки мобілізаційної інформації у повсякденній діяльності органів управління передбачає постійну та систематичну роботу з обчислювальною технікою. Дослідна експлуатація дозволила визначити обладнання АРМ відділення, яке повинно передбачити:

інструкцію з техніки безпеки роботи з апаратурою;

стислу інструкцію щодо використання програмного забезпечення;

інструкцію забезпечення режиму секретності та обладнання згідно вимог режиму секретності;

дотримання санітарних норм згідно інструкції СН-245-71.

Розглянемо ці пункти докладніше.

Необхідність інструкції з техніки безпеки обумовлена тим, що 30 тисяч вольт, підключені до мережі енергопостачання приладів, які знаходяться під високою напругою, тому дана інструкція повинна містити:

перелік засобів ЕОТ, підключених до напруги 220 В;

вимоги з техніки безпеки;

список осіб, яких допущено наказом райвійськкома до роботи;

вказівку на посадову особу, яка відповідальна за експлуатацію ЕОТ.

Інструкція по роботі з програмним забезпеченням містить стислий перелік основних робіт, які виконуються за допомогою ПЕОМ та спосіб їх відпрацювання за напрямками підпрограм.

Дані питання повинні бути узагальнені на стенді, який розташований у доступному для користувачам місті ( Додаток № 3).

Для дотримання санітарних вимог рекомендується наступних заходів з обладнання АРМ ( автоматизованого робочого місця ), так як тривала робота за екраном монітора ПЕОМ чинить несприятливий вплив на користувача. Робочі місця слід розташовувати в приміщеннях з природним освітленням та вентиляцією. Для роботи з дисплеями більш підходять приміщення з північною, північно-східною або північно-західною орієнтацією світлоотворів. Площа приміщення повинна складати не менше як 4.5м2 на одного користувача.

Робоче місце повинно складатись зі столу з розміщеним на ньому ПЕОМ, вільною плоскістю для документів. Розміри столу залежать від розмірів екрану. Орієнтовані дані: довжина 160 см., ширина 90 см., загальна площа 1, 44м2 . Бажано, щоб висота столу регулювалась згідно з антропометричними даними в межах 68 - 84 см.

Екран монітора рекомендується розташовувати нижче рівня очей прямо або з нахилом по відношенню до горизонту 88 - 1050 . Рухомість екрану навколо осі по вертикалі повинна складати 100 . Кут зору, при якому забезпечується оптимальна різниця символів на екрані, знаходиться в межах 20-30хв. Екран повинен знаходитись від очей працюючого на відстані 40-90 см.

Бажано мати рухоме робоче крісло для можливості зміни положення. Короткі підлокітники крісла повинні забезпечити положення рук трохи вище рівня столу.

Для штучного освітлення приміщення на робочих місць може застосовуватись система загального освітлення з використанням люмінесцентних ламп нейтрального білого кольору з індексом світлопередач не менше 70. Освітлення робочих місць ( в горизонтальній площині у зоні розміщення клавіатури та робочих документів) повинно бути в межах від 300 до 500 лк.

При використанні світильників з люмінесцентними лампами необхідно приймати заходи щодо обмеження пульсацій освітлення в межах до 10%.

Колір внутрішніх панелей повинен мати матову фактуру.

При рядовому розміщені обладнання неможливо припустити, щоб монітори були повернуті екранами один до одного та їх задні панелі повинні бути повернутими до стіни (в задній панелі монітору розташоване максимальне електромагнітне випромінювання).

Щоб уникнути засвітлення екрану та зниження перепадів яскравості у полі зору при природному освітленні робочі столи треба розташовувати далі від вікон і таким чином, щоб віконні отвори знаходились з боку від працюючих, а природне світло падало з лівого боку. Вікна повинні бути обладнані шторами, які розсіюють світлові промені або матовими шибками.

**ЗАКЛЮЧЕННЯ:**

В дипломній роботі проведений аналіз основних чинників, які впливають на призов і подачу мобілізаційних ресурсів у війська ( сили ) РВК та вироблені практичні рекомендації щодо їх удосконалення.

До основних напрямків удосконалення системи управління щодо призову та подачі мобресурсів можна віднести: підвищення оперативності; визначення раціонального складу групи контролю; дублювання органів управління; використання в процесі управління ПЕОМ; удосконалення обладнання ПУ РВК.

Як свідчить проведений аналіз найбільш доцільним є склад групи контролю у кількості трьох чоловік. Подальше збільшення кількості офіцерів призводить до зменшення показника ефективності організації робіт на 20…25%, при цьому протяжність критичного шляху не міняється.

Надійність системи управління в період мобілізації людських і транспортних ресурсів буде забезпечена при умові наявності не менше двох різних ПУ із розміщеними на них груп контролю.

**ЛІТЕРАТУРА**

1. Закон України "Про загальний військовий обов'язок і військову службу".

2. Закон України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію "

3. Тимчасова Настанова з мобілізації Збройних Сил України

4. Накази Міністра оборони України та начальника Генерального штабу ЗС України.

5. Методичні рекомендації Головного організаційно-мобілізаційного управління Генерального штабу Збройних Сил України.

6. Наказ Командувача військами ОК “Північ”.

7. Організаційно-методичні вказівки штабу ОК “Північ” з мобілізаційної підготовки.

Заступник міського голови, керуючий

справами виконавчого комітету В.І.Рогоза

Військовий комісар

Обухівського районного військового комісаріату

підполковник С.МІЩЕНКО



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я № проєкт**

від 09 січня 2020 року місто Обухів

Про затвердження розпоряджень міського голови

№ 533 - № 594 за 2019 рік

 Розглянувши розпорядження Обухівського міського голови Левченка Олександра Миколайовича №533 – №594 за 2019 рік, у відповідності зі статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Затвердити розпорядження Обухівського міського голови:

№533 від 02.12.2019 – Про виділення коштів

№534 від 02.12.2019 – Про організацію та проведення заходів з нагоди Міжнародного Дня інвалідів

№535 від 02.12.2019 – Про затвердження зміненого зведеного кошторисного розрахунку на капітальний ремонт внутрішньо дворового проїзду та пішохідних зон житлового будинку №30 по вулиці Каштанова в місті Обухів Київської області

№536 від 03.12.2019 – Про проведення інспекційного відвідування ФОП Літвіненко Оксани Сергіївни

№537 від 03.12.2019 – Про відзначення Подякою Обухівського міського голови

№538 від 03.12.2019 – Про відзначення Подякою Обухівського міського голови

№539 від 04.12.2019 – Про затвердження Положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування апарату Обухівської міської ради та його виконавчих органів

№540 від 04.12.2019 – Про затвердження Положення про комісію з етики, Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів Обухівської міської ради та утворення комісії з етики

№541 від 04.12.2019 - Про преміювання працівників Нещерівської сільської ради

№542 від 05.12.2019 року – Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області на 2019 рік у новій редакції

№543 від 06.12.2019 року - Про відзначення цінним подарунком

№544 від 09.12.2019 року – Про проведення відкритого кубку міста Обухів та області з кікбоксингу (ІСКА)

№545 від 10.12.2019 року – Про зміни доходів та видатків по субвенціях з місцевого бюджету на соціальний захист населення, що надаються за рахунок відповідних субвенцій з державного бюджету

№546 від 10.12.2019 року – Про проведення інспекційного відвідування ТОВ «Корпорація розвитку Київської області»

№547 від 10.12.2019 року - Про проведення інспекційного відвідування ТОВ «Броварська будівельно-експлуатаційна компанія»

№548 від 11.12.2019 року – Про виділення коштів Тимко О.І.

№549 від 11.12.2019 року - Про затвердження зміненого зведеного кошторисного розрахунку на реконструкцію вуличного освітлення для додаткового освітлення пішохідних переходів в місті Обухів Київської області

№550 від 11.12.2019 року – Про проведення відкритої першості міста з волейболу серед трудових колективів

№551 від 11.12.2019 року - Про відпустку землевпорядника Нещерівської сільської ради

№552 від 11.12.2019 року – Про присвоєння головному бухгалтеру чергового рангу посадової особи органів місцевого самоврядування

№553 від 11.12.2019 року – Про план заходів щодо проведення на території Обухівської міської ради дня Святого Миколая та новорічно-різдвяних свят для дітей та юнацтва

№554 від 11.12.2019 року - Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв фінансового управління виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області на 2019 рік у новій редакції

№555 від 12.12.2019 року – Про затвердження паспортів бюджетних програм виконавчого комітету на 2019 рік у новій редакції

№556 від 12.12.2019 року – Про затвердження плану приймання і розміщення евакуйованого населення та матеріальних та культурних цінностей, що евакуюється із зони можливих бойових дій в особливий період, в місті обухів Київської області

№557 від 13.12.2019 року – Про затвердження плану заходів із вшанування подвигу учасників Революції Гідності та увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 рік

№558 від 13.12.2019 року – Про затвердження зміненого зведеного кошторисного розрахунку на реконструкцію системи газопостачання котельні по вулиці Козацький Шлях, 1, в місті Обухів Київської області. Коригування

№559 від 13.12.2019 року – Про затвердження зміненого зведеного кошторисного розрахунку на реконструкцію системи газопостачання дахової котельні по вулиці Київська, 60, в місті Обухів Київської області. Коригування

№560 від 13.12.2019 року – Про затвердження зміненого зведеного кошторисного розрахунку на реконструкцію системи газопостачання котельні по вулиці Чумацький Шлях, 24, в місті Обухів Київської області. Коригування

№561 від 13.12.2019 року – Про затвердження зміненого зведеного кошторисного розрахунку на реконструкцію системи газопостачання котельні по вулиці Київська, 105, в місті Обухів Київської області. Коригування

№562 від 13.13.2019 року – Про затвердження зміненого зведеного кошторисного розрахунку на реконструкцію системи газопостачання дахової котельні по вулиці Київська, 62, в місті Обухів Київської області. Коригування

№563 від 17.12.2019 року – Про затвердження зміненого зведеного кошторисного розрахунку на капітальний ремонт адміністративного приміщення за адресою місто Обухів, вулиця Київська, 148. Коригування.

№564 від 17.12.2019 року – Про виплату премії директору Комунального закладу Обухівської міської ради «Центр фізичного здоров’я населення «Спорт для всіх»

№565 від 18.12.2019 року – Про затвердження зведеного кошторисного розрахунку на капітальний ремонт огорожі насосної станції №3 за адресою вулиця Миру в місті Обухів, Київської області

№566 від 18.12.2019 року – Про зарахування до кадрового резерву на 2020 рік

№567 від 19.12.2019 року – Про проведення турніру пам’яті з волейболу

№568 від 19.12.2019 року – Про проведення відкритого турніру міста Обухів з настільного тенісу

№569 від 19.12.2019 року – Про проведення відкритого чемпіонату міста Обухів з кікбоксингу (ІСКА)

№570 від 19.12.2019 року – Про проведення заходу «Обухівська спортивна слава»

№571 від 19.12.2019 року – Про виплату премії начальнику Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта»

№572 від 19.12.2019 року – Про затвердження зведеного кошторисного розрахунку на будівництво культурно-розважальної споруди «Амфітеатр» та благоустрій території кадастровий номер 3223110100:01:099:0207, в місті Обухів Київської області

№573 від 20.12.2019 року – Про затвердження зведеного кошторисного розрахунку на реконструкцію мереж вуличного освітлення житлового масиву Підгірний в місті Обухів Київської області

№574 від 20.12.2019 року – Про затвердження зведеного кошторисного розрахунку на будівництво мереж освітлення на ділянці між вулицею Каштанова та вулицею Лукавиця в місті Обухів Київської області

№575 від 20.12.2019 року – Про відзначення Подякою Обухівського міського голови

№576 від 20.12.2019 року – Про відзначення цінним подарунком

№577 від 20.12.2019 року – Про відзначення Подякою Обухівського міського голови

№578 від 20.12.2019 року – Про проведення інспекційного відвідування ФОП Літвіненко Оксани Сергіївни

№579 від 23.12.2019 року – Про внесення змін до назви комісії щодо розгляду заяв членів сімей загиблих військовослужбовців та учасників бойових дій про виплату грошової компенсації на придбання житла

№580 від 23.12.2019 року – Про внесення змін до назви та складу комісії з відбору громадських організацій для надання фінансової підтримки з міського бюджету Обухівської міської ради

№581 від 24.12.2019 року – Про затвердження графіка відпусток на 2020 рік

№582 від 24.12.2019 року – Про проведення інспекційного відвідування ТОВ «БК «АГРОІНВЕСТБУД»»

№583 від 26.12.2019 року – Про приведення у відповідність кошторисні призначення за 2019 рік

№584 від 26.12.2019 року – Про розірвання строкового договору з в. о. директора Центру культури та дозвілля Нещерівської сільської ради

№585 від 26.12.2019 року – Про звільнення техпрацівника Центру культури та дозвілля Нещерівської сільської ради

№586 від 26.12.2019 року – Про звільнення бібліотекаря Нещерівської сільської ради

№587 від 26.12.2019 року – Про розірвання цивільно-правової угоди з діловодом Нещерівської сільської ради Майданець Людмилою Василівною

№588 від 27.12.2019 року – Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області на 2019 рік

№589 від 28.12.2019 року – Про затвердження паспортів бюджетних програм

виконавчого комітету на 2019 рік у новій редакції

№590 від 28.12.2019 року – Про відзначення Подякою Обухівського міського гоови

№591 від 28.12.2019 року – Про звільнення Якименко Т.С. з посади головного бухгалтера Нещерівської сільської ради

№592 від 28.12.2019 року – Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області на 2019 рік у новій редакції

№593 від 28.12.2019 року – Про підготовку звіту міського голови про діяльність виконавчого комітету Обухівської міської ради за 2019 рік

№594 від 28.12.2019 року – Про призначення Якименко Т.С. на посаду головного бухгалтера Дерев’янської сільської ради за переведенням з Нещерівської сільської ради

Обухівський міський голова О.М.Левченко

Остролуцька В.І.



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про організацію обліку дітей дошкільного,

шкільного віку та учнів, визначення територій

обслуговування закладами загальної середньої освіти

Обухівської міської об’єднаної територіальної громади

Відповідно до підпунктів 1,4 пункту б частини першої статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України: «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», наказу Міністерства освіти України «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», з метою забезпечення права дітей на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити План заходів щодо обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів Обухівської міської об’єднаної територіальної громади, згідно з додатком 1.

2. Визначити території обслуговування закладами загальної середньої освіти Обухівської міської об’єднаної територіальної громади, згідно з додатком 2.

 3. Затвердити склад робочої групи з координації роботи щодо обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, згідно з додатком 3.

 4. Доручити відділу реєстрації фізичних осіб виконавчого комітету Обухівської міської ради забезпечити подання щомісячної інформації про реєстрацію за місцем проживання дітей віком від народження до 18 років в управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради не пізніше 25 числа поточного місяця.

 5. Керівникам житлово-будівельних кооперативів, об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, закладів освіти Обухівської міської об’єднаної територіальної громади, Служби у справах дітей та сім’ї виконавчого комітету Обухівської міської ради, відділу реєстрації фізичних осіб виконавчого комітету Обухівської міської ради призначити відповідальних за ведення обліку дітей від народження до 18 років, відповідно до повноважень та завдань.

 6. Рішення виконавчого комітету Обухівської міської ради від 05.03.2019 №167 «Про організацію обліку дітей дошкільного та шкільного віку та визначення територій обслуговування закладами загальної середньої освіти на території Обухівської міської ради» визнати таким, що втратило чинність.

 7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Шевченко А.В.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Коломієць О.Г.

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Обухівської міської ради

Київської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

План заходів щодо обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів Обухівської міської об’єднаної територіальної громади

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Заходи | Термінвиконання | Виконавці |
| 1. 1.
 | Організувати ведення обліку учнів, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них (на кожний рік народженняокремо) | Постійно | Робоча група |
| 1. 2.
 | Призначити відповідальних осіб для виконання роботи, пов’язаної з обліком дітей шкільного віку  | до 10.02.2020 | Керівники житлово-будівельних кооперативів, об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, Служба у справах дітей та сім’ї, відділ реєстрації фізичних осіб, управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради,директори закладівзагальної середньої освіти |
| 1. 3.
 | Визначити територію обслуговування закладами загальної середньої освіти | до 09.01.2020 | Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради |
| 1. 4.
 | Вести облік учнів та подавати відповідному структурному підрозділу, відповідальному за створення та постійне оновлення реєстру даних про дітей шкільного віку, дані всіх учнів, які зараховані до закладів загальної середньої освіти, згідно з додатком до Плану заходів щодо обліку учнів Обухівської міської об’єднаної територіальної громади | Щорічно до 15 вересня | Директори закладів загальної середньої освіти |
| 1. 5.
 | Подавати відповідному структурному підрозділу, відповідальному за створення та постійне оновлення реєстру даних про дітей шкільного віку дані про учня, у разі його переведення до іншого навчального закладу або відрахування в установленому порядку, у тому числі місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти (заклад освіти) | Щомісячно (не пізніше15 числа наступного місяця) | Директори закладів загальної середньої освіти |
| 1. 6.
 | У разі зарахування учнів, які здобували загальну середню освіту в закладах загальної середньої освіти інших адміністративно-територіальних одиниць подавати їх дані уповноваженому органу або його структурному підрозділу адміністративно-територіальної одиниці, на території якої розташовано заклад освіти, у якому учень здобував загальну середню освіту | Щомісячно (не пізніше15 числа наступного місяця) | Директори закладів загальної середньої освіти |
| 1. 7.
 | Складати відповідні акти та інформувати управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради про учнів, які відсутні на навчальних заняттях протягом10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин | Щомісячно | Директори закладів загальної середньої освіти |
| 1. 8.
 | Надавати відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей дані про учнів, які відсутні на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов’язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти | Щомісячно | Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської радиДиректори закладівзагальної середньої освіти |
| 1. 9.
 | Вжити заходів щодо розшуку та повернення до навчання учнів, які довготривалий час не відвідують заклади освіти | Постійно (за поданням актів від закладів загальної середньої освіти) | Служба у справах дітей та сім’ї виконавчого комітету Обухівської міської радиСектор превенції Обухівського ВПГУНП у Київській області  |

Заступник міського голови, керуючий В.І.Рогоза

справами виконавчого комітету Обухівської міської ради

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Обухівської міської ради

Київської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Території обслуговування**

**закладами загальної середньої освіти**

**Обухівської міської об’єднаної територіальної громади**

|  |  |
| --- | --- |
| Академічний ліцей №1 імені А.С. Малишка Обухівської міської ради Київської області  | *вул.* Київська 1-105, 2-142, Зарічна, Гайдамацька,  І. Франка, 8 Березня, Малишка, В.Чаплінського,  Гетьмана, Виноградна, Кринична, Зелений Гай,  Ковалевської, Соборна, Дружби, Зоряної,  Черняхівського, Шевченка, Петрусенка, Буканова,  Молодіжна, Польок, Васильківська, Робоча (права сторона 1-53, ліва сторона 2-48),  *пров.* Заводський, Малишківський, Польовий,  Привітний, Л. Українки, Партизанський, Невгада,  Краськова, *м-н* Дзюбівка, Сонячний. |
| Академічний ліцей №2 Обухівської міської ради Київської області  | *вул.* Козацька, Трипільська, Гоголя, Жеваги, Зінченка, Калинова, П. Мирного, Робоча (права сторона від 50-32, ліва сторона від 65-123), Першотравнева, Волошкова, Пушкіна, Мічуріна, Козацький Шлях (права сторона від 2-64, ліва сторона від 1-69), Чумацький Шлях, Стрілецька, Незалежності,*пров.* Парковий, Вільний, Луговий, Травневий, *м-н* Шпаківка, *ж.м.* Будівельник,*сад. тов-во* «Вікторія». |
| Академічний ліцей №3 Обухівської міської ради Київської області  | *вул.* Київська 109, 111, 113, 115, 121, 123, *вул.* Миру, Б. Хмельницького, Каштанова (крім 2, 2-а, 4, 4-а),  *м-н* Лукавиця, Сосновий, *ж.м*. Стожари, с. Нещерів |
| Академічний ліцей №4 Обухівської міської ради Київської області  | *вул.* Джамбула, Вербова, Осипенко, Солов’їна, 40-річчя Перемоги, Козацький Шлях (права сторона від 66-110, ліва сторона від 71-129), Садова, Шкільна, Яровівська, *пров.* Київський, Пасічний, Полянський, *с.* Ленди,  *м-н* Яблуневий № 1-20, Підгірний |
| Академічний ліцей №5 Обухівської міської ради Київської області  |  *вул.* Київська146, 148, 150, 154, 158,160, 162-а, 162-б, 164, 166, 168, 170, 172, 174, 176, 176-а, 178, 180, Лермонтова, Піщана, Жуковського, Загребля, Каштанова 2, 2-а,4,4-а *с.* Таценки, *сад. тов-во* «Лісна поляна» |
| Академічний ліцей імені Володимира Мельника Обухівської міської ради Київської області | *вул.* 9 Травня, 8 Листопада, Квітнева,*пров.* Листопадовий |

Заступник міського голови, керуючий В.І.Рогоза

справами виконавчого комітету Обухівської міської ради

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

Обухівської міської ради

Київської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Склад робочої групи

з координації роботи щодо обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів

Шевченко Антоніна Василівна - заступник Обухівського міського голови

Коломієць Олена Геннадіївна – начальник Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради

Жевага Юлія Олександрівна – начальник Служби у справах дітей та сім’ї виконавчого комітету Обухівської міської ради

Шкурко Світлана Василівна - старший інспектор ювенальної превенції сектору превенції Обухівського ВПГУНП у Київській області.

Заступник міського голови, керуючий В.І.Рогоза

справами виконавчого комітету Обухівської міської ради

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про розгляд подання управління економіки

виконавчого комітету міської ради щодо дострокового

припинення договору оренди комунального майна

на використання нежилого приміщення за адресою:

м. Обухів, вулиця Київська, 154

Розглянувши подання начальника управління економіки виконавчого комітету міської ради щодо дострокового припинення дії договору оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності від 07 серпня 2018 року № 112, на використання нежилого (підвального) приміщення за адресою: місто Обухів, вулиця Київська, 154, в зв’язку зі смертю Орендаря, керуючись підпунктом 1 пункту а статті 30 та пунктом 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна»

#### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**В И Р І Ш И В :**

1. Достроково з 27.12.2019 року припинити дію договору оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності від 07.08.2018 № 112, укладеного між Виконавчим комітетом Обухівської міської ради та фізичною особою – підприємцем Бекманом Ігорем Едуардовичем на використання нерухомого майна (підвальне приміщення) площею 259,40 квадратних метрів за адресою: місто Обухів, вул. Київська, 154, в зв’язку зі смертю Орендаря.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків та Управлінню економіки виконавчого комітету міської ради .

Обухівський міський голова О.М. Левченко

Вик. Кондратюк А.М.



 ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

 КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

 Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про надання в оренду Громадської Організації «Обухівська міська школа

змішаних єдиноборств» нежитлове приміщення за адресою:

м. Обухів, вулиця Каштанова, 28 для розміщення спортивних секцій

для дітей та молоді

Розглянувши заяву Громадської організації «Обухівська міська школа змішаних єдиноборств» щодо надання в оренду нежитлового приміщення за адресою: м. Обухів, вулиця Каштанова,28 для розміщення спортивних секцій для дітей та молоді, керуючись підпунктом 1 пункту а статті 30, пунктом 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Методикою розрахунку орендної плати за комунальне майно та пропорції її розподілу, затвердженою рішенням Обухівської міської ради №163-9-VII від 27.04.2016 року «Про затвердження Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна та орендних ставок за використання нерухомого комунального майна в новій редакції»

#### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**В И Р І Ш И В :**

1. Надати Громадській організації «Обухівська міська школа змішаних єдиноборств» в оренду нежитлове приміщення за адресою: місто Обухів, вулиця Каштанова, буд. 28 для розміщення спортивних секцій для дітей та молоді, площею 45,8 квадратних метрів терміном на 2 (два) роки та 11 (одинадцять) місяців.

2. Громадської організації «Обухівська міська школа змішаних єдиноборств» здійснити оцінку об’єкта оренди та надати Звіт про незалежну оцінку майна в термін 30 календарних днів.

3. Директору Комунального закладу Обухівської міської ради «Центр фізичного здоров’я населення «Спорт для всіх» Шевченку Д.А. з дня отримання Звіту про незалежну оцінку майна укласти з Громадською організацією «Обухівська міська школа змішаних єдиноборств» договір оренди нерухомого майна на вказане приміщення.

4. Встановити орендну плату відповідно до орендних ставок за використання нерухомого комунального майна, затверджених рішенням Обухівської міської ради № 163-9-VІI від 27.04.2016 «Про затвердження Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна та орендних ставок за використання нерухомого комунального майна в новій редакції» з урахуванням даних Звіту незалежної оцінки об’єкта оренди.

5. Заміну, реконструкцію, капітальний ремонт, розширення, технічне переозброєння орендованого майна проводити лише за письмовою згодою Орендодавця.

 6. Орендарі беруть участь у відшкодуванні витрат на надані комунальні послуги відповідно до рахунку Балансоутримувача, складеного на підставі наданих рахунків по наданим послугам від постачальника (за послуги водопостачання та водовідведення, теплопостачання) пропорційно до займаної ним площі.

7. Громадській організації «Обухівська міська школа змішаних єдиноборств» укласти з приватним підприємством «Обухівміськвторресурси» договір про надання послуг на вивезення твердих побутових відходів.

Обухівський міський голова О.М.Левченко

Шевченко Д.А.



 ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

 КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

 Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про надання в оренду Громадської організації «Спортивний клуб

«Патріот». Обухів» нежитлове приміщення за адресою:

м. Обухів, вулиця Каштанова, 28 для розміщення спортивних секцій

для дітей та молоді

Розглянувши заяву Громадської організації «Спортивний клуб «Патріот». Обухів» щодо надання в оренду нежитлового приміщення за адресою: м. Обухів, вулиця Каштанова,28 для розміщення спортивних секцій для дітей та молоді, керуючись підпунктом 1 пункту а статті 30, пунктом 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Методикою розрахунку орендної плати за комунальне майно та пропорції її розподілу, затвердженою рішенням Обухівської міської ради №163-9-VII від 27.04.2016 року «Про затвердження Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна та орендних ставок за використання нерухомого комунального майна в новій редакції»

#### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**В И Р І Ш И В :**

1. Надати Громадській організації «Спортивний клуб «Патріот». Обухів» в оренду нежитлове приміщення за адресою: місто Обухів, вулиця Каштанова, буд. 28 для розміщення спортивних секцій для дітей та молоді, площею 45,8 квадратних метрів терміном на 2 (два) роки та 11 (одинадцять) місяців.

2. Громадській організації «Спортивний клуб «Патріот». Обухів» здійснити оцінку об’єкта оренди та надати Звіт про незалежну оцінку майна в термін 30 календарних днів.

3. Директору Комунальному закладу Обухівської міської ради «Центр фізичного здоров’я населення «Спорт для всіх» Шевченку Д.А. з дня отримання Звіту про незалежну оцінку майна укласти з Громадською організацією «Спортивний клуб «Патріот». Обухів» договір оренди нерухомого майна на вказане приміщення.

4. Встановити орендну плату відповідно до орендних ставок за використання нерухомого комунального майна, затверджених рішенням Обухівської міської ради № 163-9-VІI від 27.04.2016 «Про затвердження Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна та орендних ставок за використання нерухомого комунального майна в новій редакції» з урахуванням даних Звіту незалежної оцінки об’єкта оренди.

5. Заміну, реконструкцію, капітальний ремонт, розширення, технічне переозброєння орендованого майна проводити лише за письмовою згодою Орендодавця.

 6. Орендарі беруть участь у відшкодуванні витрат на надані комунальні послуги відповідно до рахунку Балансоутримувача, складеного на підставі наданих рахунків по наданим послугам від постачальника (за послуги водопостачання та водовідведення, теплопостачання) пропорційно до займаної ним площі.

7. Громадській організації «Спортивний клуб «Патріот». Обухів» укласти з приватним підприємством «Обухівміськвторресурси» договір про надання послуг на вивезення твердих побутових відходів.

Обухівський міський голова О.М.Левченко

Шевченко Д.А.



 ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

 КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

 Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про надання в оренду Фізичній

особі - підприємцю Гелі Миколі Вікторовичу

нежитлове приміщення за адресою:

м. Обухів, вулиця Каштанова, 28

для розміщення спортивних секцій

для дітей та молоді

 Розглянувши заяву Фізичної особи - підприємця Гелі Миколи Вікторовича щодо надання в оренду нежитлового приміщення за адресою: м. Обухів, вулиця Каштанова,28 для розміщення спортивних секцій для дітей та молоді, керуючись підпунктом 1 пункту а статті 30, пунктом 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Методикою розрахунку орендної плати за комунальне майно та пропорції її розподілу, затвердженою рішенням Обухівської міської ради №163-9-VII від 27.04.2016 року «Про затвердження Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна та орендних ставок за використання нерухомого комунального майна в новій редакції»

#### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**В И Р І Ш И В :**

1. Надати Фізичній особі - підприємцю Гелі Миколі Вікторовичу в оренду нежитлове приміщення за адресою: місто Обухів, вулиця Каштанова, буд. 28 для розміщення спортивних секцій для дітей та молоді, площею 45,8 квадратних метрів терміном на 2 (два) роки та 11 (одинадцять) місяців.

2. Фізичній особі - підприємцю Гелі Миколі Вікторовичу здійснити оцінку об’єкта оренди та надати Звіт про незалежну оцінку майна в термін 30 календарних днів.

3. Директору Комунального закладу Обухівської міської ради «Центр фізичного здоров’я населення «Спорт для всіх» Шевченку Д.А. з дня отримання Звіту про незалежну оцінку майна укласти з Фізичною особою - підприємцем Геля Миколою Вікторовичем договір оренди нерухомого майна на вказане приміщення.

4. Встановити орендну плату відповідно до орендних ставок за використання нерухомого комунального майна, затверджених рішенням Обухівської міської ради № 163-9-VІI від 27.04.2016 «Про затвердження Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна та орендних ставок за використання нерухомого комунального майна в новій редакції» з урахуванням даних Звіту незалежної оцінки об’єкта оренди.

5. Заміну, реконструкцію, капітальний ремонт, розширення, технічне переозброєння орендованого майна проводити лише за письмовою згодою Орендодавця.

 6. Орендарі беруть участь у відшкодуванні витрат на надані комунальні послуги відповідно до рахунку Балансоутримувача, складеного на підставі наданих рахунків по наданим послугам від постачальника (за послуги водопостачання та водовідведення, теплопостачання) пропорційно до займаної ним площі.

7. Фізичній особі-підприємцю Гелі М.В. укласти з приватним підприємством «Обухівміськвторресурси» договір про надання послуг на вивезення твердих побутових відходів.

Обухівський міський голова О.М.Левченко

Шевченко Д.А.

#####

 **ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

 **КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

 **Р І Ш Е Н Н Я № проєкт**

Від 09 січня 2020 року місто Обухів

 Про використання особистого автомобільного

транспорту для вирішення службових питань

 Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв’язку з поданими заявами Обухівського міського голови Левченка Олександра Миколайовича, першого заступника міського голови Верещака Анатолія Миколайовича, заступника міського голови Цельори Володимира Васильовича, секретаря ради Клочка Сергія Миколайовича, начальника відділу капітального будівництва Вяхірєва Максима Олеговича, начальника відділу з питань благоустрою Кулініч Ірини Вікторівни щодо використання особистих транспортних засобів для вирішення службових питань виконавчого комітету Обухівської міської ради, з метою раціонального використання робочого часу для виконання своїх повноважень

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**В И Р І Ш И В:**

1. Надати дозвіл на використання особистого автомобіля міському голові Левченку Олександру Миколайовичу марки TOYOTA LAND CRUISER PRADO 150, державний номер АІ 07 00 ІО для вирішення службових питань виконавчого комітету Обухівської міської ради.

2. Надати дозвіл на використання особистого автомобіля першому заступнику міського голови Верещаку Анатолію Миколайовичу марки SKODA OСTAVIA A7, державний номер АІ 00 91 EТ, яким він керує згідно з довіреністю ННІ 366447 від 21.06.2018, для вирішення службових питань виконавчого комітету Обухівської міської ради.

3. Надати дозвіл на використання автомобіля заступнику міського голови Цельорі Володимиру Васильовичу, яким він керує згідно з довіреністю №НВО 323938 від 07.02.2017р. марки DAIHATSU, державний номер АІ 5075 ВІ для вирішення службових питань виконавчого комітету Обухівської міської ради.

4. Надати дозвіл на використання особистого автомобіля секретарю ради Клочку Сергію Миколайовичу марки GRAND CHEROKEE, державний номер АА 8818 СВ для вирішення службових питань виконавчого комітету Обухівської міської ради.

5. Надати дозвіл на використання особистого автомобіля начальнику відділу капітального будівництва виконавчого комітету Обухівської міської ради Вяхірєву Максиму Олеговичу марки TOYOTA CAMRY, державний номер АІ 8811 СК для вирішення службових питань виконавчого комітету Обухівської міської ради.

6. Надати дозвіл на використання особистого автомобіля начальнику відділу з питань благоустрою Кулініч Ірині Вікторівні марки MERCEDES-BENZ E200, державний номер АІ 48 35 EІ, яким вона керує згідно з довіреністю НМА№102462 від 24.02.2017, для вирішення службових питань виконавчого комітету Обухівської міської ради.

7. Міському голові укласти договори на використання особистих транспортних засобів з працівниками виконавчого комітету Обухівської міської ради на строк до 31.12.2019 року та затвердити ліміти на використання автомобільного транспорту, пального та норми витрачання бензину автомобілями в установленому порядку.

Міський голова О.М.Левченко

 Бобкова О.М.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – «житловому комплексу з приміщеннями обслуговування (медичного, оздоровчого, освітнього та комерційного призначення) на території третього мікрорайону, м. Обухів, Київської області» Перша черга будівництва (другий пусковий комплекс), що побудований ТОВ «Новий Дім Квартал»: Київська обл., м. Обухів, вул. Паркова, 2

Розглянувши заяву та подані документи Товариства з обмеженою відповідальністю «Новий Дім Квартал» щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Сертифікатом від 20.12.2019 серія КС №162193541060, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1670882632116)

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти об’єкту нерухомого майна - «житловому комплексу з приміщеннями обслуговування (медичного, оздоровчого, освітнього та комерційного призначення) на території третього мікрорайону, м. Обухів, Київської області» Перша черга будівництва (другий пусковий комплекс), що побудований Товариством з обмеженою відповідальністю «НОВИЙ ДІМ КВАРТАЛ», відповідно до Сертифікату відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області ві21.01.2019 серія КС №162190211308 адресу: Київська область, місто Обухів, мікрорайон Квартал Парковий, 2.
2. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – індивідуальному житловому будинку, що побудовані Шакотьком В.І.: Київська обл., м. Обухів, с. Нещерів, вул. Полунична, житловий будинок 285

Розглянувши заяву та подані документи Шакотька Валерія Івановича щодо присвоєння адреси об’єктам нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Декларацією про готовність об’єкта до експлуатації від 25.11.2019 № КС181193292154, Державним актом на право власності на земельну ділянку від 27.12.2005 серія ЯБ №519718

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна – індивідуальному житловому будинку, що побудований Шакотьком Валерієм Івановичем, відповідно до Декларації про готовність об’єкта до експлуатації від 25.11.2019 № КС181193292154 та розташованого на земельній ділянці з кадастровим номером 3223186200:03:004:0042: Київська область, місто Обухів, село Нещерів, вулиця Полунична, 285.
2. Присвоїти адресу земельній ділянці з кадастровим номером 3223186200:03:004:0042: Київська область, місто Обухів, село Нещерів, вулиця Полунична, 285.
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єктам нерухомого майна – садовому будинку господарським будівлям та спорудам, що побудовані Ганжою В.В.: Київська обл., м. Обухів, с. Таценки, садове товариство «Надія», садовий будинок 19Б

Розглянувши заяву та подані документи Ганжі Віталія Вікторовича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Декларацією про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта від 16.07.2019 №КС 141191970163, Договором купівлі – продажу земельної ділянки від 25.06.2018 зареєстрованого в реєстрі за № 556, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1584810232116), Договором купівлі – продажу земельної ділянки від 02.07.2018 зареєстрованого в реєстрі за № 1130, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1588762232116)

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна – садовому будинку господарським будівлям та спорудам, що побудовані Ганжею Віталієм Вікторовичем, відповідно до Декларації про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта від 16.07.2019 №КС 141191970163 та розташованого на земельних ділянках з кадастровими номерами 3223110100:01:018:0337, 3223110100:01:018:0335: Київська область, місто Обухів, село Таценки, садове товариство «Надія», садовий будинок 19Б.
2. Присвоїти земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:018:0337 (для колективного садівництва) адресу: Київська область, місто Обухів, село Таценки, садове товариство «Надія», 19Б.
3. Присвоїти земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:018:0335 (для колективного садівництва) адресу: Київська область, місто Обухів, село Таценки, садове товариство «Надія», 19Б
4. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, що побудований Потаповою Н.А.: Київська обл., м. Обухів, вул. Піщана, 12В

Розглянувши заяву та подані документи Потапової Надії Андріївни щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Декларацією про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта від 02.12.2019 №КС 141193390272, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1936692732116)

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку, що побудований Потаповою Надією Андріївною, відповідно до Декларації про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта від 02.12.2019 №КС 141193390272 та розташованого на земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:103:0147: Київська область, місто Обухів, вулиця Піщана, 12В.
2. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:103:0147: Київська область, місто Обухів, вулиця Піщана, 12В.
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, господарським будівлям та спорудам що побудовані Стиблюк К.Г.: Київська обл., житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, житловий будинок 5

Розглянувши заяву та подані документи Стиблюк Клавдії Григорівни щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Декларацією про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта від 05.12.2019 №КС141193390380, Державним актом на право власності на земельну ділянку від 05.03.2010 серія ЯК №684443

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку, господарським будівлям та спорудам що побудовані Стиблюк Клавдією Григорівною, відповідно до Декларації про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта від 05.12.2019 №КС КС141193390380 та розташованого на земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:0144: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, житловий будинок 5.
2. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:0144: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, земельна ділянка 5 (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, мікрорайон 3, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, земельна ділянка 05).
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку з цокольним поверхом з господарською будівлею та спорудами що побудовані Лук’янцем А.В.: Київська обл., житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, житловий будинок 4

Розглянувши заяву та подані документи Лук’янця Артема Вікторовича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Декларацією про готовність об’єкта до експлуатації від 09.12.2019 №КС181193430644, Державним актом на право власності на земельну ділянку від 26.05.2010 серія ЯЖ №664819

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку з цокольним поверхом з господарською будівлею та спорудами що побудовані Лук’янцем Артемом Вікторовичем, відповідно до Декларації про готовність об’єкта до експлуатації від 09.12.2019 №КС181193430644 та розташованого на земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:0037: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, житловий будинок 4.
2. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:0037: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, земельна ділянка 4 (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, мікрорайон 3, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 3, земельна ділянка 04).
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку з цокольним поверхом та спорудами що побудовані Панібратенком О.М.: Київська обл., житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 12, житловий будинок 9А

Розглянувши заяву та подані документи Панібратенка Олександра Миколайовича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Декларацією про готовність об’єкта до експлуатації від 16.12.2019 №КС181193501745, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1883434232116)

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку з цокольним поверхом та спорудами що побудовані Панібратенком Олександром Миколайовичем, відповідно до Декларації про готовність об’єкта до експлуатації від 16.12.2019 №КС181193501745 та розташованого на земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:1491: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 12, житловий будинок 9А.
2. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:1491: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 12, житловий будинок 9А.
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я №

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку з цокольним поверхом з господарською будівлею та спорудами що побудовані Панібратенко К.О.: Київська обл., житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 12, житловий будинок 9Б

Розглянувши заяву та подані документи Панібратенко Катерини Олександрівни щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Декларацією про готовність об’єкта до експлуатації від 16.12.2019 №КС181193502286, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1883322432116)

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку з цокольним поверхом з господарською будівлею та спорудами що побудовані Панібратенко Катериною Олександрівною, відповідно до Декларації про готовність об’єкта до експлуатації від 16.12.2019 №КС181193502286 та розташованого на земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:1492: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 12, житловий будинок 9Б.
2. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:1492: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 12, житловий будинок 9Б.
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку (новоутвореному об’єкту нерухомого майна), що належать Нозі О.О.: Київська обл., м. Обухів, вул. Волошкова, 37Б

Розглянувши заяву та подані документи Ноги Олексія Олексійовича щодо присвоєння адреси житловому будинку, що утворюється в результаті виділу зі складу садиби, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 року №161-09-VІІ, Свідоцтвом про право на спадщину за законом від 15.12.2004 зареєстровано в реєстрі за 34942, Договором дарування ¼ частини будинку від 04.12.2006 зареєстрованого в реєстрі за №9090, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 412300432231), Державним актом на право власності на земельну ділянку від 29.12.2012 серія ЯМ №420897

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку (новоутвореному об’єкту нерухомого майна) що належить Ноги Олексія Олексійовича відповідно до Рішення Обухівського районного суду від 17.01.2007 та розташованого на земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:055:0048: Київська область, місто Обухів, вулиця Волошкова, 37Б (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, вулиця Петровського, 37).
2. Змінити земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:055:0048: Київська область, місто Обухів, вулиця Волошкова, 37Б (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, вулиця Петровського, 37).
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку , господарським будівлям і спорудам, що добудований Карлюк М.І.: Київська обл., м. Обухів, мікрорайон Яблуневий, 26Б

Розглянувши заяву та подані документи Карлюк Марії Іванівни щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Декларацією про готовність об’єкта до експлуатації від 16.12.2019 №КС181193501488, Свідоцтвом про право на спадщину за законом від 07.12.2007 зареєстрованого в ре реєстрі за №3601, Витягом про реєстрацію права власності від 01.04.2008 (реєстраційний номер 22733697), Державним актом на право власності на земельну ділянку від 17.06.2011 серія ЯК №724346, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1964509732116)

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку , господарським будівлям і спорудам, що добудований Карлюк Марією Іванівною, відповідно до Декларації про готовність об’єкта до експлуатації від 16.12.2019 №КС181193501488 та розташованого на земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:038:0032: Київська область, місто Обухів, мікрорайон Яблуневий, 26Б (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, мікрорайон Яблуневий, 26), об’єкту незавершеного будівництва відповідно до Свідоцтва про право на спадщину за законом від 07.12.2007 зареєстрованого в ре реєстрі за №3601, Витягу про реєстрацію права власності від 01.04.2008 (реєстраційний номер 22733697) на: Київська область, місто Обухів, мікрорайон Яблуневий, 26Б (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, вулиця Петровського, 26).
2. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:038:0032: Київська область, місто Обухів, мікрорайон Яблуневий, 26Б (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, вулиця Петровського, 26).
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – індивідуальному житловому будинку, господарським будівлям та спорудам що побудовані Галахутою А.О.: Київська обл., вулиця Київська, житловий будинок 105А

Розглянувши заяву та подані документи Галахути Андрія Олександровича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Декларацією про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта від 20.12.2019 №КС141193540305, Свідоцтвом про право власності від 28.05.2013 (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 69552232231), Договором дарування земельної ділянки від 28.02.2017 №175

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - індивідуальному житловому будинку, господарським будівлям та спорудам що побудовані Галахутою Андрієм Олександровичем, відповідно до Декларації про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта від 20.12.2019 №КС141193540305 та розташованого на земельних ділянках з кадастровими номерами 3223110100:01:102:0245, 3223110100:01:102:0039: Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, житловий будинок 105А.
2. Змінити адресу об’єктам нерухомого майна - земельним ділянкам з кадастровими номерами 3223110100:01:102:0245, 3223110100:01:102:0039: Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, 105А (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, 105).
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, що належить Євтушенку О.В.: Київська обл., м. Обухів, вул. 8-го Листопада

Розглянувши заяву та подані документи Євтушенка Олексія Веремійовича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Свідоцтвом про право на спадщину за законом від 18.03.1981 зареєстрованого в реєстрі за № 1136

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку, що належить, Євтушенку Олексію Веремійовичу відповідно до Свідоцтва про право на спадщину за законом від 18.03.1981 зареєстрованого в реєстрі за № 1136: Київська область, місто Обухів, вулиця 8-го Листопада, 118 (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, вулиця сьомого листопада, 98).
2. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, що належить Кархову П.В.: Київська обл., м. Обухів, вул. Козацький Шлях, 61А

Розглянувши заяву та подані документи Кархова Петра Васильовича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Свідоцтва про право приватної власності на житловий будинок від 23.12.1986 т а у зв’язку з упорядкуванням елементів забудови

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку, що належить, Кархову Петру Васильовичу відповідно до Свідоцтва про право приватної власності на житловий будинок від 23.12.1986: Київська область, місто Обухів, вулиця Козацький Шлях, 61А (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, вулиця П.Комуни, 61).
2. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про зміну адреси об’єкту нерухомого майна – житловому будинку, що належить Сірохману І.Ю.: Київська обл., м. Обухів, вул. Козацький Шлях, 61Б

Розглянувши заяву та подані документи Сірохмана Івана Юрійовича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Свідоцтва на право власності на житловий будинок від 08.01.2003 записано у реєстрову книгу 22а за 33261, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1457718232116) та у зв’язку з упорядкуванням елементів забудови

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - житловому будинку, що належить, Сірохману Івану Юрійовичу відповідно до Свідоцтва на право власності на житловий будинок від 08.01.2003 записано у реєстрову книгу 22а за 33261, Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1457718232116): Київська область, місто Обухів, вулиця Козацький Шлях, 61Б (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, вулиця П.Комуни, 61).
2. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить Кузьміну М.В.: Київська обл., м. Обухів, с. Таценки, садове товариство «Надія»

Розглянувши заяву та подані документи Кузьміна Максима Володимировича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію прав та їх обтяжень (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 146910032231), Свідоцтвом про право власності на нерухоме майно від 02.09.2013 серія САК №285704

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:018:0619: Київська область, місто Обухів, село Таценки, садове товариство «Надія».
2. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить Морозюку А. А.: Київська обл., м. Обухів, мікрорайон Будівельник, 10

Розглянувши заяву та подані документи Морозюка Анатолія Аркадійовича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Договором купівлі – продажу земельної ділянки від 28.03.2019 зареєстрованого в реєстрі за №488, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1797279832116)

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:089:0055: Київська область, місто Обухів, мікрорайон Будівельник,10.
2. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить П’ятенку В.С.: Київська обл., м. Обухів, провулок Листопадовий, 49

Розглянувши заяву та подані документи П’ятенка Віктора Степановича щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Договором купівлі – продажу земельної ділянки від 12.06.2019 зареєстрованого в реєстрі за №1168

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:046:0100: Київська область, місто Обухів, провулок Листопадовий, 49.
2. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить Богдан Т.В.: Київська обл., м. Обухів, вул. Шпаківка, 47

Розглянувши заяву та подані документи Богдан Тетяни Володимирівни щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 1666995132116)

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:067:0045: Київська область, місто Обухів, вулиця Шпаківка, 47.
2. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна – земельній ділянці, що належить Матвієнко А.І.: Київська обл., м. Обухів, вул. Гайдамацька

Розглянувши заяву та подані документи Матвієнко Анни Іванівни щодо присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Договором дарування земельної ділянки від 19.12.2015 зареєстрованого за №3777, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію прав та їх обтяжень (реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 785068432116)

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:092:0066: Київська область, місто Обухів, вулиця Гайдамацька.
2. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про зміну адреси об’єктам нерухомого майна – земельним ділянкам, що належать Шуляк І.Ю.: Київська обл., м. Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 11, земельні ділянки 13А та 13Б

Розглянувши заяву та подані документи Шуляк Інни Юріївни щодо зміни адреси об’єктам нерухомого майна, керуючись підпунктом 1 пункту б статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положенням про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ, Договором купівлі - продажу земельної ділянки від 03.12.2019 зареєстрованого в реєстрі за № 3772, Витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності(реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна 438587232231), заявою про поділ земельної ділянки від 06.12.2019 зареєстрованої в реєстрі за 33815

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **ВИРІШИВ:**

1. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:1494: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 11, земельна ділянка 13А (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 11, земельна ділянка 13).
2. Змінити адресу об’єкту нерухомого майна - земельній ділянці з кадастровим номером 3223110100:01:019:1493: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 11, земельна ділянка 13Б (колишня адреса: Київська область, місто Обухів, житловий масив Стожари, сектор 3, квартал 11, земельна ділянка 13).
3. Відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" зміни підлягають державній реєстрації.

Міський голова О.М. Левченко

Вик. Яковлєва С.Л.



 ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

Від 09 січня 2020 року м. Обухів

|  |
| --- |
|  Про надання дозволу ТОВ «Рекламна група «Малліс» на розміщення об’єкта зовнішньої реклами за адресою: м. Обухів, вул. Київська, навпроти КП Обухівської міської ради «Обухівський ринок» по вул. Київська,166а |

Розглянувши лист та подані матеріали ТОВ «Рекламна група «Малліс» про надання дозволу на розміщення об’єкту зовнішньої реклами (рекламний щит розміром 6х3 змінити на розмір 12х3) за адресою: м. Обухів, вул. Київська, навпроти КП Обухівської міської ради «Обухівський ринок» по вул. Київська,166а, керуючись підпунктом 13 пункту а статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про рекламу», постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»; Правилами розміщення зовнішньої реклами у населених пунктах затвердженими сесією Обухівської міської ради за № 466-21-УІІ від 30.03.2017

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **В И Р І Ш И В:**

1. Надати дозвіл на встановлення об’єкта зовнішньої реклами ( рекламний щит розміром 6х3 змінити на розмір 12х3) ТОВ «Рекламна група «Малліс» за адресою: м. Обухів, вул. Київська, навпроти КП Обухівської міської ради «Обухівський ринок» по вул. Київська,166а,і укласти Договір на тимчасове користування місцем розміщення зовнішньою рекламою терміном на 5 років.

2. ТОВ «Рекламна група «Малліс» при виконанні робіт з розміщення об’єкту зовнішньої реклами за адресою: м. Обухів, вул. Київська, навпроти КП Обухівської міської ради «Обухівський ринок» по вул. Київська,166а, дотримуватись вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та заключити договір на вивіз сміття з ПП «Обухівміськвторресурси».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Міський голова  |  | О.М. Левченко |

О.О. Іваницька

** ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

 КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

 Р І Ш Е Н Н Я № проєкт

Від 09 січня 2020 року м. Обухів

Про надання дозволу Аркуші О.М. на проїзд до нежитлової будівлі та обслуговування приміщення за адресою: вул. Київська, 119-А/7 м. Обухів, Київської обл.. для ведення підприємницької діяльності

 Розглянувши  заяву  Аркуші Олега Миколайовича   про надання дозволу на проїзд до нежитлової будівлі та обслуговування приміщення відносно земельної ділянки площею 82 м.кв за адресою: вул. Київська 119-А/7 м. Обухів, Київської обл. для ведення підприємницької діяльності, відповідно  до підпункту 8 пункту б статті 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**В И Р І Ш И В:**

  1. Надати дозвіл Аркуші Олегу Миколайовичу на проїзд до нежитлової будівлі та обслуговування приміщення за адресою: вул. Київська, 119-А/7 м. Обухів, Київської обл. для ведення підприємницької діяльності

      2. Укласти  договір про встановлення земельного сервітуту строком на 3 роки відносно земельної ділянки площею 82 кв. м за адресою: вул. Київська, 119-А/7 м. Обухів, Київської обл.

    3. Земельному відділу виконавчого комітету укласти договір з Аркушою Олегом Миколайовичем про встановлення земельного сервітуту на використання земельної ділянки строком на 3 роки.

 Міський голова О.М. Левченко

О.О. Іваницька