



**Татарбунарська міська рада
Виконавчий комітет**

**МАТЕРІАЛИ
чергового засідання
виконавчого комітету
(27.11.2024р. 10:00)**

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

чергового засідання виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

27.11.2024

Зала засідань міської ради

1. Про схвалення проекту рішення міської ради «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік».

Інформує: Павліківська Н.Г. – начальник фінансового відділу міської ради

2. Про схвалення проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік.

Інформує: Лютикова Л.С. - начальник відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради

3. Про схвалення проекту програми «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік».

Інформує: Гажийська С.П. – начальник відділу культури, сім'ї та молоді міської ради

4. Про забезпечення життєдіяльності міста та сіл Татарбунарської міської територіальної громади під час ускладнення погодних умов в осінньо-зимовий період 2024-2025 років.

Інформує: Белий Г.Д. - в.о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

5. Про затвердження правил приєднання до системи централізованого водопостачання та/ або до централізованої системи водовідведення на території Татарбунарської міської територіальної громади.

Інформує: Белий Г.Д. - в.о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

6. Про взяття на квартирний облік Бабиніна Олега Олександровича, дитину – сироту.

Інформує: Белий Г.Д. - в.о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

7. Про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна, нежитловій будівлі в м.Татарбунари по вул. Андрія Мельника.

Інформує: Белий Г.Д. - в.о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

8. Про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна, старій будівлі закладу освіти с.Білолісся вул.Вишнева.

Інформує: Белий Г.Д. - в.о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

9. Про схвалення нової редакції проекту Програми «Милосердя» на 2021-2025 роки.

Інформує: Діордієва О.В. - начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради

10. Про схвалення нової редакції проекту Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024–2025 роки.

Інформує: Діордієва О.В. - начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради

11. Про затвердження переліку осіб для перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної громади у грудні 2024 року.

Інформує: Діордієва О.В. - начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради

12. Про надання адресної матеріальної допомоги громадянам, які проживають на території Татарбунарської міської ради.

Інформує: Діордієва О.В. - начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради

13. Про внесення змін та доповнень до рішення виконкому Татарбунарської міської ради від 28.08.2024 року № 197 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради в новій редакції».

Інформує: Моруз Н.В. – начальник відділу відділу з питань реєстрації виконавчого комітету (апарату) міської ради

14. Різне.



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м.Татарбунари

№ ____

**Про схвалення проєкту рішення
міської ради «Про бюджет
Татарбунарської міської
територіальної громади на 2025
рік»**

Відповідно до підпункту 1, пункту «а» статті 28, пункту 1 частини другої статті 52, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтями 21, 76 Бюджетного кодексу України, розглянувши проєкт рішення «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Схвалити проєкт рішення міської ради «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік» (додається).
2. Фінансовому відділу Татарбунарської міської ради (Павлівківська Н.) подати проєкт рішення «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік» на розгляд та затвердження сесією міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проєкт рішення підготовлений
фінансовим відділом міської ради*

СХВАЛЕНО
проект рішення виконавчого
комітету Татарбунарської міської
ради
27.11.2024 року № __



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

ПРОЄКТ РІШЕННЯ П'ятдесят третя сесія VIII скликання

Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік

(15583000000)
(код бюджету)

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Бюджетним кодексом України, рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 27.11.2024 року № __ «Про схвалення проекту рішення міської ради «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік», Татарбунарська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити на 2025 рік:

доходи бюджету Татарбунарської міської територіальної громади у сумі 177 297 260 гривень, у тому числі доходи загального фонду бюджету – 170 022 400 гривень та доходи спеціального фонду бюджету – 7 274 860 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

видатки бюджету міської територіальної громади у сумі 177 297 260 гривень, у тому числі видатки загального фонду бюджету – 170 022 400 гривень та видатки спеціального фонду бюджету – 7 274 860 гривень;

оборотний залишок бюджетних коштів місцевого бюджету у розмірі 200 000 гривень, що становить 0,12 відсотків видатків загального фонду бюджету міської територіальної громади, визначених цим пунктом;

резервний фонд бюджету міської територіальної громади у розмірі 200 000 гривень, що становить 0,12 відсотків видатків загального фонду бюджету міської територіальної громади, визначених цим пунктом.

2. Затвердити **бюджетні призначення** головним розпорядникам коштів бюджету міської територіальної громади на 2025 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами/підпрограмами згідно з додатком 3 до цього рішення.

3. Затвердити на 2025 рік **міжбюджетні трансферти** згідно з додатком 5 до цього рішення.

Установити, що невикористаний обсяг субвенцій, виділених у 2025 році з державного, обласного та інших місцевих бюджетів, а також субвенцій, виділених з бюджету Татарбунарської міської територіальної громади державному, обласному та іншим місцевим бюджетам, залишається на рахунках бюджетів для покриття відповідних витрат у наступному бюджетному періоді з урахуванням їх цільового призначення.

4. Визначити, що у разі планування протягом року фінансування бюджету Татарбунарської міської територіальної громади та обсягів капітальних вкладень бюджету Татарбунарської міської територіальної громади у розрізі інвестиційних проектів відповідними рішеннями затверджуються зміни до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік за формами згідно з додатками 2, 6 до цього рішення.

5. Затвердити **розподіл витрат бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на реалізацію місцевих програм** у сумі 15 108 300 гривень згідно додатку 7 до цього рішення.

6. Затвердити ліміти споживання енергоносіїв бюджетними установами Татарбунарської міської ради на 2025 рік згідно додатку 8 до цього рішення.

7. Установити, що у загальному фонді місцевого бюджету на 2025 рік:

1) до доходів загального фонду бюджету Татарбунарської міської територіальної громади належать доходи, визначені статтею 64 Бюджетного кодексу України, та трансферти, визначені статтею 103² Бюджетного кодексу України (крім субвенцій, визначених статтею 69¹ та частиною 1 статті 71 Бюджетного кодексу України), а також інші надходження відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»;

2) джерелами формування у частині фінансування є надходження, визначені частиною першою статті 72 Бюджетного кодексу України.

8. Установити, що джерелами формування спеціального фонду місцевого бюджету на 2025 рік:

1) у частині доходів є надходження, визначені статтями 69¹ та 71 Бюджетного кодексу України;

2) у частині фінансування є надходження, визначені частиною другою статті 72 Бюджетного кодексу України.

8. Установити, що у 2025 році кошти, отримані до спеціального фонду місцевого бюджету згідно статей 69¹ та 71 Бюджетного кодексу України,

спрямовуються на реалізацію заходів, визначених частиною другою статті 71, 91 Бюджетного кодексу України, з урахуванням вимог чинного законодавства в умовах воєнного стану.

9. Визначити на 2025 рік відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України захищеними видатками бюджету міської територіальної громади видатки загального фонду на:

- оплату праці працівників бюджетних установ;
- нарахування на заробітну плату;
- придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
- забезпечення продуктами харчування;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
- соціальне забезпечення;
- поточні трансферти місцевим бюджетам;
- забезпечення осіб з інвалідністю технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення для індивідуального користування.

10. Керуючись статтею 16 Бюджетного кодексу України в межах поточного бюджетного періоду на конкурсних засадах здійснювати розміщення тимчасово вільних коштів місцевого бюджету на депозитах або шляхом придбання цінних паперів, емітованих міською радою, з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду, а також шляхом придбання державних цінних паперів відповідно до чинного законодавства.

11. Відповідно до статей 43, 73 Бюджетного кодексу України надати право фінансовому відділу Татарбунарської міської ради отримувати позики на покриття тимчасових касових розривів місцевого бюджету, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

12. При обслуговуванні бюджету Татарбунарської міської територіальної громади застосовується казначейське обслуговування бюджетних коштів.

13. **Головним розпорядникам коштів** бюджету міської територіальної громади забезпечити:

1) надання інформації до інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» відповідно до пункту 10 розділу II Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 серпня 2021 року № 488;

2) затвердження паспортів бюджетних програм протягом 45 днів із дня набрання чинності цим рішенням;

3) управління бюджетними коштами у межах встановлених їм бюджетних повноважень та здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

4) доступність інформації про бюджет відповідно до статті 28 Бюджетного кодексу України, зокрема:

- оприлюднення на офіційному сайті Татарбунарської міської ради www.tatarbunary.od.ua паспортів бюджетних програм (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) протягом трьох робочих днів з дня затвердження таких документів;

- публікації інформації про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені цим рішенням, до 15 березня 2025 року;

5) здійснення внутрішнього контролю за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів;

6) у повному обсязі проведення розрахунків за електричну енергію, водопостачання, водовідведення, комунальні послуги та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, та укладання договорів за кожним видом відповідних послуг у межах бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі.

7) у першочерговому порядку у повному обсязі потребу у коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати;

8) привести свої витрати та мережу бюджетних установ у відповідність з бюджетними асигнуваннями для забезпечення їх належного функціонування, чисельність працівників установ – з визначеним фондом оплати праці, а інші витрати – у відповідність з іншими встановленими асигнуваннями таким чином, щоб забезпечити виконання покладених на установу функцій;

9) забезпечити взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків за спеціальним фондом місцевого бюджету винятково в межах відповідних фактичних надходжень до спеціального фонду бюджету.

10) передбачити видатки спеціального фонду за рахунок власних надходжень бюджетних установ на погашення заборгованості установи з бюджетних зобов'язань за спеціальним та загальним фондом кошторису, на проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду.

11) при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти дотримуватись застосування конкурсних та договірних умов з урахуванням якості та цінової політики відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

14. Фінансовому відділу Татарбунарської міської ради забезпечити першочергове фінансування витрат по захищених статтях видатків місцевого бюджету у межах наявних ресурсів згідно із затвердженим помісячним розписом загального фонду бюджету міської територіальної громади.

15. У межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника бюджетних коштів здійснювати перерозподіл видатків бюджету і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами в порядку, передбаченому статтею 23 Бюджетного кодексу України.

16. Встановити міському голові з 01 січня 2025 року:

- надбавку за високі досягнення у праці у розмірі 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років;

- розмір матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати. Виплати здійснюються раз на рік до кінця повноважень депутатів восьмого скликання у межах затверджених видатків на оплату праці.

17. Встановити Глуценку Андрію Петровичу, Татарбунарському міському голові, з 11.01.2025 року надбавку за вислугу років у розмірі 25 відсотків до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування (стаж служби в органах місцевого самоврядування та державної служби станом на 10.01.2025 року становить 15 років).

18. Додатки 1-3, 5-7 до цього рішення є його невід'ємною його частиною.

19. Дані в додатку 4 до Типової форми рішення про місцевий бюджет, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 03 серпня 2018 року № 668 (зі змінами), в цьому рішенні відсутні.

20. Дане рішення набирає чинності з 1 січня 2025 року.

21. Рішення підлягає опублікуванню в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.

22. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань бюджету та з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

грудня 2024 р.
№ -VIII

Додаток 1
до проекту рішення
Татарбунарської міської ради
від грудня 2025 року
№ -VIII

Доходи бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік

15583000000

код бюджету

грн.

Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	141 524 200	141 456 200	68 000	
11000000	Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості	65 343 000	65 275 000	68 000	
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	65 250 000	65 250 000		
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	47 800 000	47 800 000		
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	10 700 000	10 700 000		
11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	750 000	750 000		
11011300	Податок на доходи фізичних осіб у вигляді мінімального податкового зобов'язання, що підлягає сплаті фізичними особами	6 000 000	6 000 000		

11020000	Податок на прибуток підприємств	25 000	25 000		
11020200	Податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності	25 000	25 000		
13000000	Рентна плата та плата за використання інших природних ресурсів	23 000	23 000		
13030000	Рентна плата за користування надрами	23 000	23 000		
13030100	Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин загальнодержавного значення	23 000	23 000		
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	16 900 000	16 900 000		
14020000	Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції)	1 600 000	1 600 000		
14021900	Пальне	1 600 000	1 600 000		
14030000	Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)	11 500 000	11 500 000		
14031900	Пальне	11 500 000	11 500 000		
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів	3 800 000	3 800 000		
14040100	Акцизний податок з реалізації виробниками та/або імпортерами, у тому числі в роздрібній торгівлі тютюнових виробів, тютюну та промислових замінників тютюну, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, що оподатковується згідно з підпунктом 213.1.14	1 800 000	1 800 000		
14040200	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів (крім тих, що оподатковуються згідно з підпунктом 213.1.14 пункту 213.1 статті 213 Податкового кодексу України)	2 000 000	2 000 000		
18000000	Місцеві податки	59 258 200	59 258 200		
18010000	Податок на майно	21 623 200	21 623 200		
18010100	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	3 200	3 200		

18010200	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	120 000	120 000		
18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	600 000	600 000		
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	400 000	400 000		
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	450 000	450 000		
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	13 000 000	13 000 000		
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	5 000 000	5 000 000		
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	1 900 000	1 900 000		
18011000	Транспортний податок з фізичних осіб	50 000	50 000		
18011100	Транспортний податок з юридичних осіб	100 000	100 000		
18020000	Збір за місця для паркування транспортних засобів	150 000	150 000		
18020100	Збір за місця для паркування транспортних засобів, сплачений юридичними особами	150 000	150 000		
18030000	Туристичний збір	85 000	85 000		
18030200	Туристичний збір, сплачений фізичними особами	85 000	85 000		
18050000	Єдиний податок	37 400 000	37 400 000		
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	2 600 000	2 600 000		
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	21 000 000	21 000 000		
18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків`	13 800 000	13 800 000		
19000000	Інші податки та збори	68 000		68 000	
19010000	Екологічний податок	68 000		68 000	
19010100	Екологічний податок, який справляється за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними джерелами забруднення (за винятком викидів в атмосферне повітря двоокису вуглецю)	23 000		23 000	

19010300	Надходження від розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах, крім розміщення окремих видів відходів як вторинної сировини	45 000		45 000	
20000000	Неподаткові надходження	9 344 860	2 138 000	7 206 860	
21000000	Доходи від власності та підприємницької діяльності	228 000	228 000		
21080000	Інші надходження	228 000	228 000		
21081100	Адміністративні штрафи та інші санкції	60 000	60 000		
21081500	Адміністративні штрафи та штрафні санкції за порушення законодавства у сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів	150 000	150 000		
21081800	Адміністративні штрафи за адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі	18 000	18 000		
22000000	Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	1 860 000	1 860 000		
22010000	Плата за надання адміністративних послуг	1 450 000	1 450 000		
22012500	Плата за надання інших адміністративних послуг	1 200 000	1 200 000		
22012600	Адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	250 000	250 000		
22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	400 000	400 000		
22080400	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності	400 000	400 000		
22090000	Державне мито	10 000	10 000		
22090100	Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування	6 000	6 000		
22090400	Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (посвідок) та паспортів громадян України	4 000	4 000		

24000000	Інші неподаткові надходження	150 000	50 000	100 000	
24060000	Інші надходження	150 000	50 000	100 000	
24060300	Інші надходження	50 000	50 000		
24062100	Грошові стягнення за шкоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності	100 000		100 000	
25000000	Власні надходження бюджетних установ	7 106 860		7 106 860	
25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	7 106 860		7 106 860	
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	5 134 774		5 134 774	
25010200	Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	1 965 086		1 965 086	
25010400	Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	7 000		7 000	
40000000	Офіційні трансферти	26 428 200	26 428 200		
41000000	Від органів державного управління	26 428 200	26 428 200		
41020000	Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	26 428 200	26 428 200		
41020100	Базова дотація	26 428 200	26 428 200		
	Всього доходів	177 297 260	170 022 400	7 274 860	

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 2
до проекту рішення
Татарбунарської міської ради
від грудня 2025 року
№ -VIII

Джерела фінансування бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік

15583000000

код бюджету

грн.

Код	Назва	Загальний фонд	Спеціальний фонд		Разом
			Разом	у т.ч. бюджет розвитку	
1	2	3	4	5	6
200000	Внутрішнє фінансування	0	0	0	0
208000	Фінансування за рахунок зміни залишку коштів бюджетів	0	0	0	0
208100	На початок періоду	0	0	0	0
208200	На кінець періоду	0	0	0	0
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0	0	0	0
	Всього за типом кредитора	0	0	0	0
600000	Фінансування за активними операціями	0	0	0	0
602000	Зміни обсягів готівкових коштів	0	0	0	0
602100	На початок періоду	0	0	0	0
602200	На кінець періоду	0	0	0	0
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0	0	0	0
	Всього за типом боргового зобов'язання	0	0	0	0

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

			КП «Джерело Білолісся»	240000	240000								240000
			КП «Дмитрівка»	240000	240000								240000
0216030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	18900200	18900200	2800000	8700200						18900200
			КП «Бесарабія»	6800000	6800000								6800000
			Управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою міста	3000000	3000000	2800000							3000000
			Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради	9100200	9100200		8700200						9100200
0217680	7680	0490	Членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування	24726	24726								24726
0218230	8230	0380	Інші заходи громадського порядку та безпеки	291400	291400	122500	158900						291400
0218340	8340	0540	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів					168000		168000			168000
			КП «Водопостачальник»					168000		168000			168000
0600000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)	79122530	79099000	60425700	7623400	6867860		6247773		620087	85990390
0610000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)	79122530	79099000	60425700	7623400	6867860		6247773		620087	85990390
0610160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах	1160900	1160900	1040900							1160900
0611000	1000		Освіта	73969930	73946400	56020300	7198900	6867860		6247773		620087	80837790
0611010	1010	0910	Надання дошкільної освіти	30436600	30436600	22204600	1890000	4431831		4431831			34868431
			<i>продукти харчування</i>	5922000	5922000			4429831		4429831			10351831

3710160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах	1918544	1918544	1876600								1918544
3718700	8700		Резервний фонд	200000										200000
3718710	8710	0133	Резервний фонд місцевого бюджету	200000										200000
3719770	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету: Лиманській сільській раді на відшкодування витрат за осіб Татарбунарської громади, що утримуються в Будинку Милосердя	735000	735000									735000
			УСЬОГО	170022400	169798870	110151200	19346000	7274860		6556773		5000	718087	177297260

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 5
до проекту рішення
Татарбунарської міської ради
від грудня 2025 року
№ -VIII

Міжбюджетні трансферти бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік
15583000000
код бюджету

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

грн.

Код Класифікації доходу бюджету / Код бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету - надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету		
41020100	Базова дотація	26 428 200
99000000000	Державний бюджет	26 428 200
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	
99000000000	Державний бюджет	
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету		
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	26 428 200
X	загальний фонд	26 428 200
X	спеціальний фонд	

2. Показники міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету / Код бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету Найменування трансферту / Найменування бюджету - отримувача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти із загального фонду бюджету		
3719770	Інші субвенції з місцевого бюджету	735 000
15520000000	Бюджет Лиманської сільської територіальної громади	735 000
II. Трансферти із спеціального фонду бюджету		
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	735 000
X	загальний фонд	735 000
X	спеціальний фонд	

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 6
до проекту рішення
Татарбунарської міської ради
від грудня 2025 року
№ -VIII

**Обсяги капітальних вкладень бюджету Татарбунарської міської територіальної громади
у розрізі інвестиційних проектів у 2025 році**

15583000000

код бюджету

Код ПКВКМБ	Код ТПКВКМБ / ТКВБМС	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування інвестиційного проекту	Загальний період реалізації проекту, (рік початку і завершення)	Загальна вартість проекту, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету всього, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету у 2024 році, гривень	Очікуваний рівень готовності проекту на кінець 2024 року, % грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
x	x	x	x	УСЬОГО	x	0	0	0	x

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 7
до проекту рішення
Татарбунарської міської ради
від грудня 2025 року
№ -VIII

РОЗПОДІЛ
витрат місцевого бюджету Татарбунарської міської територіальної громади
на реалізацію місцевих програм у 2025 році

15583000000

код бюджету

грн.

Код ПКВКМБ	Код ТПКВКМБ / ТКВКБМС	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з ТПКВКМБ	Найменування місцевої / регіональної програми	Дата і номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0200000			Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради <i>(головний розпорядник)</i>			2 818 200	2 818 200		
0210000			Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради <i>(відповідальний виконавець)</i>			2 818 200	2 818 200		
0211142	1142	0990	Інші програми та заходи у сфері освіти (фінансова підтримка КП ДОЗ «Зоряка»)	Програма фінансової підтримки КП ДОЗ «Зоряка» на 2025 рік	проект	1 211 000	1 211 000		

0213112	3112	1040	Заходи державної політики з питань дітей та їх соціального захисту	Програма попередження дитячої безпритульності та бездоглядності, розвитку сімейних форм виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування на 2022-2026 роки	19.11.2021 № 620-VIII	20 000	20 000		
0214082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	Програма «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік»	проект	150 000	150 000		
0215062	5062	0810	Підтримка спорту вищих досягнень та організацій, які здійснюють фізкультурно-спортивну діяльність в регіоні	Програма Розвитку спорту на 2021-2025 роки	22.12.2020 № 26-VIII	1 145 800	1 145 800		
0218230	8230	0380	Інші заходи громадського порядку та безпеки	Програма «Поліцейський офіцер Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік»	проект	168 900	168 900		
0218230	8230	0380	Інші заходи громадського порядку та безпеки	Комплексна програма «Безпечна громада» на 2025 рік	проект	122 500	122 500		
0600000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)			723 200	723 200		
0610000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)			723 200	723 200		

0613112	3112	1040	Заходи державної політики з питань дітей та їх соціального захисту	Програма соціально-психологічної підтримки сімей з дітьми вразливих категорій в Татарбунарській об'єднаній територіальній громаді на 2025 рік	проект	723 200	723 200		
0800000			Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)			12 240 100	12 240 100		
0810000			Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)			12 240 100	12 240 100		
0812010	2010	0731	Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню	Програма фінансової підтримки та розвитку КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» ТМР на 2025 рік	проект	6 693 900	6 693 900		
0812111	2111	0726	Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги	Програма фінансової підтримки та розвитку КНП «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» на 2025 рік	проект	2 546 200	2 546 200		
0813242	3242	1090	Інші видатки на соціальний захист населення	Програма «Милосердя» на 2021-2025 роки	22.12.2020 № 28-VIII	2 350 000	2 350 000		
0813242	3242	1090	Інші видатки на соціальний захист населення	Комплексна програма соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024–2025 роки	05.04.2024 № 1253-VIII	650 000	650 000		

1000000			Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради <i>(головний розпорядник)</i>			50 000	50 000		
1010000			Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради <i>(відповідальний виконавець)</i>			50 000	50 000		
1014082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	Програма «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік»	проект	50 000	50 000		
			Всього			15 108 300	15 108 300		

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

0600000	Відділ освіти Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)			713,8	92,2	7 214 850			34 250	7 895	374 300	7 623 400
0610000	Відділ освіти Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)			713,8	92,2	7 214 850			34 250	7 895	374 300	7 623 400
0611010	Дошкільні навчальні заклади			135,3	40,0	1 650 100			10 800	4 560	229 100	1 890 000
0611021	Загальноосвітні заклади			504,2		4 280 700			20 800	2 885	121 400	4 422 900
0611021	Дошкільні відділення НВК			25,6		217 600				60	2 100	219 700
0611070	Будинок дитячої творчості			48,7		413 950			750	100	6 100	420 800
0611141	Централізована бухгалтерія відділу освіти				8,9	111 250			950	170	8 300	120 500
0611151	Інклюзивно-ресурсний центр				10,0	125 000						125 000
0615031	ДЮСШ				33,3	416 250			950	120	7 300	424 500
0800000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)	842 560	6 176 200			475 000	38	114 000	60 500	7 370	448 000	7 273 700
0810000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)	842 560	6 176 200			475 000			60 500	7 370	448 000	7 273 700
0812010	КНП "Татарбунарська БЛ"	800 000	5 740 000			0			60 500	6 500	395 100	6 195 600
0812111	КНП "Татарбунарський ЦПМСД"	42 560	436 200	25,0	21,000	475 000	38	114 000		870	52 900	1 078 100
1000000	Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)			25,0	10,0	337 500	16	48 000	2 400	112	6 700	394 600
1010000	Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської			25,0	10,0	337 500	16	48 000	2 400	112	6 700	394 600

	міської ради (відповідальний виконавець)											
1011080	Музична школа			13,0		110 500	3	9 000				119 500
1014030	Публічна бібліотека			2,0	10,0	142 000	6	18 000	800	66	4 000	164 800
1014040	Музей								800	10	600	1 400
1014060	Будинок культури			10,0		85 000	7	21 000	800	36	2 100	108 900
	ВСЬОГО	1 942 560	17 451 200	738,8	102,200	8 027 350	54	162 000	119 350	15 887	859 800	26 619 700

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення Татарбунарської міської ради «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік»

В основу формування обсягів доходів і видатків бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік покладено вимоги положень Конституції України, Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, інших законодавчих актів, що стосуються місцевих бюджетів та міжбюджетних відносин.

При прогнозуванні дохідної частини бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік були враховані статистичні показники, що використовуються при розрахунку прогнозних надходжень податків і зборів, очікувані показники економічного і соціального розвитку громади в 2024 році і прогнозні на 2025 рік, а також фактичне виконання дохідної частини бюджету громади за результатами 2021-2023 років та 10 місяців 2024 року.

Виконання бюджету громади у 2024 році відбувається в умовах сповільнення росту економіки країни у зв'язку з військовою агресією російської федерації, введенням військового стану в Україні та прийняттям низки законодавчих актів, що впливають на виконання. Бюджет громади було спрямовано на забезпечення безперебійного функціонування установ і закладів бюджетної сфери, комунальних підприємств та задоволення життєво необхідних потреб жителів громади у період воєнного стану.

З урахуванням зазначеного, доходи бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік розраховано у сумі 177 297,26 тис.грн, в тому числі доходи загального фонду 170 022,4 тис.грн, з них офіційні трансферти 26 428,2 тис.грн, доходи спеціального фонду 7 274,9 тис.грн,

ПРОГНОЗНІ РОЗРАХУНКИ ДОХІДНОЇ ЧАСТИНИ БЮДЖЕТУ

Статтями 64, 69¹ Бюджетного кодексу України визначено склад доходів, що зараховуються до місцевих бюджетів.

Обсяг доходів місцевого бюджету складає 177 297,260 тис. грн.

Доходи бюджету Татарбунарської міської територіальної громади (без урахування міжбюджетних трансфертів) визначено у сумі 150 369,1 тис. грн., з них:

- загальний фонд – 143 594,2 тис. грн. (питома вага 95,2%),
- спеціальний фонд – 7 274,86 тис. грн. (питома вага 4,8%).

Загальний фонд бюджету

Прогнозні показники доходів загального фонду громади (без урахування міжбюджетних трансфертів) на 2025 рік становлять 143 594,2 тис. грн., що на

3 138,5 тис. грн., або на 97,9% менше в порівнянні з очікуваними надходженнями за 2024 рік. На зменшення вплинуло відновлення зарахування до державного бюджету податку на доходи фізичних осіб у розмірі 4 відсотків, що тимчасово спрямовувався до загального фонду бюджетів сільських, селищних, міських територіальних громад.

Основними бюджетоформуючими джерелами доходів загального фонду Татарбунарської міської територіальної громади залишаються податок на доходи фізичних осіб, єдиний податок та плата за землю. Питома вага зазначених платежів в загальному прогнозованому обсязі надходжень до загального фонду бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік складає 86,0%.

Податок на доходи фізичних осіб

Податок на доходи фізичних осіб залишається базовим джерелом наповнення дохідної частини бюджету Татарбунарської міської територіальної громади. Питома вага податку на доходи фізичних осіб в обсязі доходів загального фонду бюджету громади без урахування міжбюджетних трансфертів на 2025 рік складає 45,6%.

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади податку на доходи фізичних осіб надійшло в сумі 58 847,0 тис. грн.

Очікувані надходження ПДФО до бюджету громади у 2024 році складуть 69 266,3 тис. грн.

Прогноз надходжень податку на доходи фізичних осіб до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади у 2025 році, розрахований із урахуванням прогнозного обсягу фонду оплати праці, рівня середньої заробітної плати, а також бази оподаткування з інших доходів та ставок оподаткування доходів фізичних осіб, та у контингенті (100%) становить 108 750 тис. грн.

Згідно бюджетного законодавства нормативи розмежування податку на доходи фізичних осіб у 2025 році, становлять:

- до державного бюджету – (25%) – 27 187,5 тис. грн.;
- до обласного бюджету (15%) – 16 312,5 тис. грн.;
- до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади – (60%) – 65 250,0 тис. грн.

За базу оподаткування податок на доходи фізичних осіб у 2025 році формується на 73,3% від заробітної плати, на 16,4% від інших джерел крім заробітної плати, на 1,1% за результатами річного декларування та на 9,2% від мінімального податкового зобов'язання.

Обсяг ПДФО на 2025 р. враховуючи вплив всіх перелічених факторів і чинників та встановлених нормативів відрахувань до міського бюджету 60% згідно статі 64 Бюджетного кодексу складає 65 250,0 тис. грн. Зменшення обсягу 2025р. до очікуваних надходжень 2024р. становить 4 016,3 тис. грн., або 94,2%. В розрізі податків:

- податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати запланований в сумі 47 800,0 тис. грн., (розраховано по очікуваним фактичним надходженням 2024 року);
- податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата – 10 700,0 тис. грн., (розраховано по очікуваним фактичним надходженням 2024 року);
- податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування – 750,0 тис. грн., (розраховано по очікуваним фактичним надходженням 2024 року);
- податок на доходи фізичних осіб у вигляді мінімального податкового зобов'язання, що підлягає сплаті фізичними особами – 6 000,0 тис. грн., (розраховано по очікуваним фактичним надходженням 2024 року).

Основні чинники, які вплинуть на надходження податку на доходи фізичних осіб:

- застосування єдиної ставки (18%) оподаткування доходів фізичних осіб (крім доходів у вигляді дивідендів по акціях та корпоративних правах, нарахованих резидентами - платниками податку на прибуток підприємств, які оподатковуються за ставкою 5%; доходів у вигляді дивідендів по акціях та/або інвестиційних сертифікатах, корпоративних правах, нарахованих нерезидентами, інститутами спільного інвестування та суб'єктами господарювання, які не є платниками податку на прибуток, оподатковуються за ставкою 9%);

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств, установ, організацій усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якої системою оплати праці.

- зниження податкового навантаження на громадян, за рахунок надання податкової соціальної пільги на рівні 50% прожиткового мінімуму для працездатних осіб для будь-якого платника податку за умови, що дохід не перевищує 1,4 прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

- рівень середньої заробітної плати.

Згідно статистичних даних станом на 1 листопада 2024 року заборгованість із виплати заробітної плати на підприємствах, установах та організаціях громади відсутня.

Податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності.

Податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності у розмірі 100% зараховується до загального фонду бюджету Татарбунарської міської територіальної громади.

Відповідно до Податкового кодексу України базова (основна) ставка податку на прибуток становить 18%.

Податок на прибуток комунальних підприємств та фінансових установ комунальної власності на 2025 рік розраховано на рівні 2024 року, а саме 25,0 тис. грн. Розрахунок проведено відповідно до чинних норм податкового законодавства із урахуванням прогнозу прибутку прибуткових підприємств, термінів нарахування та сплати податку.

Рентна плата за користування надрами

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади рентної плати за користування надрами для видобування корисних копалин загальнодержавного значення надійшло 21,7 тис. грн.

Очікувані надходження рентної плати до бюджету громади у 2024 році складуть 22,9 тис. грн.

У 2025 році рентної плати за користування надрами для видобування корисних копалин загальнодержавного значення планується отримати в сумі 23,0 тис. грн.

Акцизний податок

Починаючи з 01.01.2017 року 13,44% акцизного податку з виробленого в Україні та введеного на митну територію України пального зараховуються до загального фонду бюджетів місцевого самоврядування, а 86,56% - до загального фонду державного бюджету.

Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції)

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади акцизного податку з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції) надійшло в сумі 1 340,4 тис. грн.

Очікувані надходження акцизного податку до бюджету громади у 2024 році складуть 1 590,4 тис. грн.

У 2025 році акцизного податку з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції) планується отримати в сумі 1 600,0 тис. грн., що на 9,6 тис. грн., або на 100,6% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади акцизного податку з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції) надійшло в сумі 8 449,8 тис. грн.

Очікувані надходження акцизного податку до бюджету громади у 2024 році складуть 10 449,8 тис. грн.

У 2025 році акцизного податку з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції) планується отримати в сумі 11 000,0 тис. грн., що на 550,2 тис. грн., або на 105,3% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Акцизний податок з реалізації виробниками та/або імпортерами, у тому числі в роздрібній торгівлі тютюнових виробів, тютюну та промислових замінників тютюну, рідин, що використовуються в електронних сигаретах

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади акцизного податку з реалізації виробниками та/або імпортерами, у тому числі в роздрібній торгівлі тютюнових виробів, тютюну та промислових замінників тютюну, рідин, що використовуються в електронних сигаретах надійшло в сумі 1 458,4 тис. грн.

Очікувані надходження акцизного податку до бюджету громади у 2024 році складуть 1 718,4 тис. грн.

У 2025 році акцизного податку планується отримати в сумі 1 800,0 тис. грн., що на 81,6 тис. грн., або на 104,7% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлі підакцизних товарів

Бюджетним кодексом України встановлено, що до доходів загального фонду місцевих бюджетів з 01.01.2015 року відноситься акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлі підакцизних товарів.

Фактично за 10 місяців 2024 року до місцевих бюджету громади акцизного податку надійшло в сумі 1 537,2 тис. грн.

Очікувані надходження акцизного податку до бюджету громади у 2024 році складуть 1 837,2 тис. грн.

У 2025 році акцизного податку планується отримати в сумі 2 000,0 тис. грн., що на 162,8 тис. грн., або на 108,9% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Місцеві податки

До місцевих податків належать:

- податок на майно;
- єдиний податок.

Відповідно до статті 64 п.1 п.п.19 Бюджетного кодексу України одним із джерел доходів загального фонду місцевого бюджету є податок на майно, що зараховується до місцевого бюджету.

Відповідно до статті 265 розділу XII Податкового кодексу України з 01 січня 2015 року до складу податку на майно включаються:

- податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;
- плата за землю;
- транспортний податок.

Податок на майно в частині податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки

Рішенням Татарбунарської міської ради від 24 травня 2024 р. № 1325-VIII «Про встановлення місцевих податків та зборів на території Татарбунарської

міської ради на 2025 рік» затверджене положення про порядок встановлення податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки та установлені ставки та пільги зі сплати податку.

Платниками податку є фізичні та юридичні особи.

Об'єктом оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки є об'єкт житлової та/або нежитлової нерухомості, в тому числі його частка.

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади нерухомого майна надійшло в сумі 1 025,6 тис. грн. Очікувані надходження нерухомого майна до бюджету громади у 2024 році складуть 1 084,4 тис. грн.

У 2025 році нерухомого майна планується отримати в сумі 1 123,2 тис. грн., що на 38,8 тис. грн., або на 103,6% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Податок на майно в частині плати за землю

Вагомим джерелом бюджетоутворюючих податків залишається земельний податок та орендна плата з юридичних та фізичних осіб, питома вага яких складає 14,2% обсягу надходжень власних доходів загального фонду бюджету громади на 2025 рік.

Плата за землю формується із земельного податку та орендної плати за земельні ділянки.

Фактичні надходження податку на майно в частині плати за землю за 10 місяців 2024 року склали 16 979,8 тис. грн. Очікувані надходження у 2024 році складуть 20 294,5 тис. грн.

З урахуванням динаміки надходжень попередніх років та очікуваних надходжень 2024 року прогностичний обсяг податку на майно в частині плати за землю на 2025 рік складе 20 350,0 тис. грн., що на 55,5 тис. грн., або на 100,3% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Рішенням Татарбунарської міської ради 24 травня 2024 р. № 1325-VIII «Про встановлення місцевих податків та зборів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік» затверджене положення про порядок встановлення плати за землю та установлені ставки та пільги зі сплати земельного податку.

Також рішенням сесії міської ради затверджено фіксовані відсотки орендної плати виходячи з цільового призначення земельної ділянки від 3,00 до 12,00 відсотків від нормативної грошової оцінки землі.

Максимальна ставка у розмірі 12,00 відсотків застосовується для розміщення та експлуатації інших технічних засобів зв'язку (для станцій мобільного та/або супутникового зв'язку).

Податок на майно в частині транспортного податку

Фактичні надходження податку на майно в частині транспортного податку за 10 місяців 2024 року склали 143,6 тис. грн.

Очікувані надходження у 2024 році складуть 143,6 тис. грн.

Рішенням Татарбунарської міської ради від 24 травня 2024 р. №1325-VIII «Про встановлення місцевих податків та зборів на території Татарбунарської

міської ради на 2025 рік» затверджене положення про порядок встановлення транспортного податку та установлені ставки.

У 2025 році транспортного податку планується отримати в сумі 150,0 тис. грн., що на 6,4 тис. грн., або на 104,5% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Місцеві збори.

До місцевих зборів відносяться:

- збір за місця для паркування транспортних засобів;
- туристичний збір.

Збір за місця для паркування транспортних засобів.

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету міста Татарбунари збору за місця для паркування транспортних засобів надійшло в сумі 123,3 тис. грн.

Очікувані надходження збору за місця для паркування транспортних засобів до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади у 2024 році складуть 147,3 тис. грн.

У 2025 році збір за місця для паркування транспортних засобів планується отримати в сумі 150,0 тис. грн., що на 2,7 тис. грн., або на 101,8% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Туристичний збір.

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету міста Татарбунари туристичного збору надійшло в сумі 76,2 тис. грн.

Очікувані надходження туристичного збору до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади у 2024 році складуть 81,8 тис. грн.

У 2025 році збір планується отримати в сумі 85,0 тис. грн., що на 3,2 тис. грн., або на 103,9% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Єдиний податок.

Єдиний податок є другим бюджетоформуєчим джерелом доходів бюджету Татарбунарської міської ради на 2024 рік.

Рішенням Татарбунарської міської ради від 24 травня 2024 р. № 1325-VIII «Про встановлення місцевих податків та зборів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік» затверджене положення про порядок встановлення єдиного податку та установлені ставки на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік.

- для першої групи платників єдиного податку в розмірах:
 - 10 відсотків розміру прожиткового мінімуму на всі види діяльності, які дозволені для даної групи платників єдиного податку з усіма обмеженнями та особливостями, викладеними в главі 1 розділу XIV Податкового кодексу України зі змінами та доповненнями;

- для другої групи платників єдиного податку в розмірі 20 відсотків розміру мінімальної заробітної плати на всі види діяльності, які дозволені для даної групи платників єдиного податку з усіма обмеженнями та особливостями, викладеними в главі 1 розділу XIV Податкового кодексу України зі змінами та доповненнями.

Враховуючи зазначене, тобто рівень мінімальної заробітної плати та прожиткового мінімуму з 01.01.2025 року, ставки єдиного податку на 2025 рік на території громади становитимуть:

- для першої групи платників – з 1 січня 2025 року – 302,8 грн.,
- для другої групи платників – з 1 січня 2025 року - 1 600 грн.

Фактичні надходження єдиного податку за 10 місяців 2024 року склали 29 370,7 тис. грн. Прогнозні очікувані надходження єдиного податку у 2024 році розраховано в сумі 37 195,8 тис. грн.

Враховуючи фактичні надходження за 2021-2023 років та 10 місяців 2024 року, прогнозні надходження єдиного податку до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік розраховано в сумі 37 400,0 тис. грн., що на 204,2 тис. грн., або на 100,5% більше в порівнянні з очікуваними надходженнями за 2024 рік.

Інші надходження (адміністративні штрафи та інші санкції)

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади адміністративних штрафів та інших санкцій, а також штрафів за порушення законодавства у сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів надійшло коштів в сумі 212,4 тис. грн.

Очікувані надходження адміністративних штрафів до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади у 2024 році складуть 222,1 тис. грн.

У 2025 році інших надходжень планується отримати в сумі 228,0 тис. грн., що на 5,9 тис. грн., або на 102,7% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Плата за надання інших адміністративних послуг, що справляється за місцем надання послуг.

Фактичні надходження плати за надання адміністративних послуг за 10 місяців 2024 року склали 1 244,7 тис. грн.

Очікувані надходження у 2024 році плати за надання адміністративних послуг складуть 1 395,2 тис. грн.

Прогнозна сума надходжень до бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік складає 1 450,0 тис. грн., що на 54,8 тис. грн., або на 103,9% більше до очікуваних надходжень 2024 року.

Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності міської ради

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади надійшло орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності територіальної громади 315,0 тис. грн.

Очікуване надходження у 2024 році складе 385,2 тис. грн.

Всього прогнозний обсяг надходжень від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності міської територіальної громади на 2025 рік визначено в сумі 400,0 тис. грн.

Державне мито

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади надійшло державного мита 7,5 тис. грн., очікуване надходження у 2024 році складе 9,6 тис. грн.

Всього прогнозний обсяг надходжень від державного мита на 2025 рік визначено в сумі 10,0 тис. грн., що на 0,4 тис. грн., або на 104,3% більше в порівнянні з очікуваними надходженнями у 2024 році.

Інші надходження.

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади інших надходжень надійшло 259,4 тис. грн., очікувані надходження у 2024 році складуть 261,4 тис. грн.

Прогнозна сума надходжень коштів від інших надходжень у 2025 році складає 50,0 тис. грн., що на 211,4 тис. грн., або на 19,1% менше в порівнянні з очікуваними надходженнями у 2024 році.

Спеціальний фонд бюджету

Джерелами формування спеціального фонду бюджету Татарбунарської міської ради на 2025 рік у частині доходів є надходження, визначені статтею 69.¹ [Бюджетного кодексу України](#).

Спеціальний фонд бюджету на 2025 рік розраховано в сумі 7 274,9 тис. грн.

Екологічний податок

У 2025 році джерелами формування фонду охорони навколишнього природного середовища є екологічний податок.

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади надійшло 79,6 тис. грн., очікувані надходження у 2024 році складуть 80,0 тис. грн.

Прогнозна сума надходжень коштів від екологічного податку у 2025 році складає 68,0 тис. грн., що на 11,6 тис. грн., або 85,4% менше в порівнянні з очікуваними надходженнями у 2024 році.

Грошові стягнення за шкоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету громади надійшло 196,4 тис. грн., очікувані надходження у 2024 році складуть 200,0 тис. грн.

Прогнозна сума надходжень коштів від екологічного податку у 2025 році складає 100,0 тис. грн., що на 100,0 тис. грн., або 50,0% менше в порівнянні з очікуваними надходженнями у 2024 році.

Власні надходження бюджетних установ

Прогнозний обсяг власних надходжень бюджетних установ, які зараховуються до спеціального фонду місцевого бюджету, визначений відповідно до прогнозних показників головних розпорядників бюджетних коштів щодо доходів та видатків, які здійснюються за рахунок цих коштів.

Фактично за 10 місяців 2024 року до бюджету міської ради надійшло 5 584,4 тис. грн., очікувані надходження у 2024 році складуть 7 032,0 тис. грн.

Прогнозна сума власних надходжень у 2025 році складає 7 106,9 тис. грн. Планується отримати власних надходжень бюджетними установами, а саме від відділу освіти – 6 867,9 тис. грн., від відділу культури, сім'ї та молоді – 184,0 тис. грн., центр надання соціальних послуг – 55,0 тис. грн.

ПРОГНОЗНІ РОЗРАХУНКИ ВИДАТКОВОЇ ЧАСТИНИ БЮДЖЕТУ

Формування видаткової частини міського бюджету виконано в умовах діючого у 2024 році бюджетного законодавства відповідно до доведених Міністерством фінансів України організаційно-методичних вимог щодо складання проєктів місцевих бюджетів та показників міжбюджетних трансфертів.

У проєкті рішення про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік врахований обсяг міжбюджетного трансферту, а саме базової дотації у розмірах визначених проєктом Закону України «Про Державний бюджет на 2025 рік» – 26 428,2 тис.грн.

За інформацією Міністерства освіти і науки України наразі відсутня можливість здійснити розподіл освітньої субвенції, субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами та субвенції на забезпечення харчуванням учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти між бюджетами територіальних громад у зв'язку із суттєвими міграційними процесами, відсутністю достовірних верифікованих даних щодо реального контингенту учнів, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами, відсутністю чітких критеріїв щодо удосконалення розподілу освітньої субвенції на 2025 рік.

Сформований проєкт бюджету міської територіальної громади на 2025 рік ґрунтується на виваженому підході до використання обмежених бюджетних ресурсів. Перш за все – це раціональне використання бюджетних коштів,

підвищення ефективності видатків та концентрація їх на пріоритетних напрямках.

Видатки міського бюджету на 2025 рік з урахуванням міжбюджетних трансфертів становлять 177 297,260 тис.грн., у тому числі:

- обсяг видатків загального фонду бюджету в сумі 170 022,400 тис. грн.
- обсяг видатків спеціального фонду в сумі 7 274,860 тис. грн.

На захищенні статті всього спрямовано 91,2% від обсягу видатків загального фонду без врахування міжбюджетних трансфертів (154 976,5 тис. грн.).

При визначені обсягу видатків міського бюджету на заробітну плату враховано видатки на встановлення:

- мінімальної заробітної плати з 01 січня 2025 року у розмірі 8 000 грн.
- посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки з 1 січня 2025 року у розмірі 3 600 гривень.

В обсягах видатків на **оплату праці** враховано видатки на:

- доплату до мінімальної заробітної плати всім працівникам, у яких вона менша;
- обов'язкової надбавки за престижність педагогічним працівникам;
- матеріальну допомогу на оздоровлення всім працівникам органів місцевого самоврядування, педагогічним, медичним та працівникам культури в розмірі визначеному законодавством;
- виплату щорічної винагороди педагогічним працівникам відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту» в межах законодавчо встановленого рівня.

На оплату праці з нарахуваннями бюджетним працівникам громади, фінансування яких здійснюється за рахунок міського бюджету, кошти передбачені в сумі 118 991,1 тис. грн. та складають найбільшу питому вагу у видатковій частині міського бюджету на 2025 рік.

Середній розмір заробітної плати працівника бюджетної сфери становить 11 218 грн.

Видатки на оплату бюджетними установами та організаціями **комунальних послуг та енергоносіїв** на 2025 рік складає 26 716,5 тис. грн. Розрахунки проведені з урахуванням економного використання бюджетних коштів, виходячи із фактичного споживання бюджетними установами енергоносіїв в натуральних показниках 2024 року (з урахування видатків по медичним установам).

З метою ефективного та раціонального використання коштів, передбачених на споживання енергоносіїв актуальним залишається здійснення бюджетними установами енергозберігаючих заходів.

По закладам **освіти** передбачені видатки в сумі 79 122,53 тис. грн. (без врахування видатків за рахунок освітньої субвенції).

Видатки на *харчування* передбачено в обсязі 9 193,2 тис. грн. Харчуванням планується охопити пільговий контингент учнів шкіл. Середня вартість

харчування учнів врахована на рівні 43,0-51,0 грн., дітей дошкільного віку – 128,0-147,0 грн.

Крім того у 2025 році передбачені видатки:

- видатки на *виплату одноразової допомоги* в розмірі 1810 грн. *дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, яким виповниться 18 років* у сумі 23,53 тис. грн. (по Татарбунарській ТГ таких дітей 13).

У проєкті бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2024 рік видатки на **охорону здоров'я** затверджені видатки в сумі 9 240,1 тис. грн., в тому числі на *комунальні послуги та енергоносії* в сумі 7 273,7 тис. грн., які передбачено згідно Програм фінансової підтримки та розвитку медичних закладів Татарбунарської ТГ.

На установи **соціального захисту** за рахунок коштів міського бюджету передбачено на 2025 рік 6 501,0 тис. грн., в тому числі:

- утримання закладів, що надають соціальні послуги дітям, які опинились у складних життєвих обставинах, підтримка функціонування дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей у в сумі 899,1 тис. грн.;

- забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення (КУ «Центр надання соціальних послуг») – 2354,9 тис. грн.;

- інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення – 3247,0 тис. грн., з них на виконання Програми «Милосердя» на 2021-2025 роки – 2 350,0 тис. грн., Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024–2025 роки – 650,0 тис. грн.

На заклади **культури**, що фінансуються з міського бюджету, на 2025 рік планові показники передбачені в сумі 15 153,0 тис. грн., в тому числі на школу естетичного виховання передбачено 4 830,1 тис. грн., публічну бібліотеку – 3 646,4 тис. грн., будинок культури та сільські клуби – 4 658,9 тис. грн.

На утримання **галузі фізичної культури** в проєкті рішення на 2025 рік передбачено 4 575,2 тис. грн. На утримання дитячої юнацько-спортивної школи передбачені кошти в сумі 3 268,5 тис. грн. На Програму «Розвиток спорту на 2021-2025 роки» в сумі 1306,7 тис. грн.

На утримання **виконавчих органів влади** передбачено кошти в сумі 32 868,5 тис. грн.

На установи **житлово-комунального господарства** за рахунок коштів міського бюджету передбачено на 2025 рік 25 120,2 тис. грн., в тому числі:

- забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства у в сумі 5 500,0 тис. грн. (КП «Водопостачальник»);

- забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства – 720,0 тис. грн. (фінансова підтримка 3-ох комунальних підприємств, що надають послуги по селам);
- організація благоустрою населених пунктів – 18 900,2 тис. грн. (УМКВ, КП «Бесарабія», оплата електроенергії).

На виконання заходів **іншої економічної діяльності** передбачено кошти в сумі 376,126 тис. грн. в тому числі:

- членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування – 24,726 тис. грн.;
- інші заходи громадського порядку та безпеки 291,4 тис. грн.;
- здійснення заходів із землеустрою 60,0 тис. грн.

На відшкодування витрат за осіб Татарбунарської громади, що утримуються в Будинку Милосердя передбачено **субвенцію** Лиманській сільській раді в сумі 735,0 тис. грн.

Відповідно до статті 24 Бюджетного кодексу України для здійснення непередбачених видатків, що не мають постійного характеру і не могли бути передбачені при складанні проекту бюджету передбачено **резервний фонд** бюджету у сумі 200,0 тис. грн.

Видатки спеціального фонду Татарбунарської міської ради сформовано в сумі 7 274,86 тис. грн., а саме;

- власні надходження бюджетних установ у в сумі 7 106,9 тис. грн.;
- екологічний податок – 168,0 тис. грн.

Начальник фінансового відділу
Татарбунарської міської ради

Наталя ПАВЛІКІВСЬКА



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м.Татарбунари

№ ____

Про схвалення проєкту Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік

Відповідно до статті 19, частини першої статті 144 Конституції України, підпункту 1 пункту «а» статті 28, пункту 1 частини другої статті 52, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію начальника відділу, головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради Лютикової Л.С. «Про схвалення Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік» виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Схвалити проєкт Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік (додається)

2. Начальнику відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради Лютиковій Л.С. подати проєкт Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік на розгляд чергової сесії Татарбунарської міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Л. Коваль

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлений відділом бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради

СХВАЛЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
27.11.2024 № _____

ПРОЕКТ ПРОГРАМИ
соціально-економічного та культурного розвитку
Татарбунарської міської територіальної громади
на 2025 рік

ПАСПОРТ

Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік

Ініціатор розроблення Програми	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради
Розробник Програми	Відділ бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради
Співрозробники Програми	Виконавчі органи Татарбунарської міської ради, підприємства, установи та організації міської ради
Відповідальні виконавці Програми	Виконавчі органи Татарбунарської міської ради, підприємства, установи та організації міської ради
Термін реалізації Програми	2025 рік
Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет Татарбунарської міської територіальної громади, державний та обласний бюджети, інші кошти, не заборонені законодавством
Загальний обсяг фінансових ресурсів необхідних для реалізації Програми, грн:	154 143 773,50
в т. ч.	
- місцевий бюджет	14 097 228,00
- інші джерела фінансування	140 046 545,50

1. Вступ

Територія Татарбунарської міської територіальної громади, згідно з адміністративно-територіальним устроєм України, входить до складу Білгород-Дністровського району Одеської області та розташована в південній частині від м. Одеса.

До складу міської територіальної громади входять 10 населених пунктів з чисельністю населення станом на 01.01.2024 року - 23 491 особи, в тому числі: місто Татарбунари 10 699 осіб, село Баштанівка – 782 осіб, село Білолісся -1986 особи, село Борисівка – 1517 осіб, село Глибоке – 1043 особа, село Дельжилери 3461 осіб, село Нерушай –1643 осіб, село Нова-Олексіївка – 69 осіб, село Спаське – 690 осіб, село Струмок – 1601 осіб.

Територія Татарбунарської міської територіальної громади складає 61512,29 га, в тому числі площа земельних ділянок сільськогосподарського призначення (згідно даних загальної декларації та відомостей до неї) складає 54774,6 га.

Середньоспискова чисельність найманих працівників на 1 липня 2024 року складала 3292 особи.

Провідними галузями міської територіальної громади та відповідно основними бюджетоутворюючими галузями залишаються сільськогосподарське виробництво та переробне виробництво.

Найбільшими підприємствами в галузі сільськогосподарського виробництва є: ТОВ «АФ «Південна», СФГ «Вікторія», СВК «Борисівський», ПП «Агро-Соє», СФГ «Агро-Синтез», ТОВ «Агрофірма Ізмаїл», тощо. В галузі переробного виробництва - ТОВ «Агро-Дар», ФОП «Міллер Віктор Євгенович», ФОП «Бричак Сергій Георгійович», ФОП «Отрубляно Олег Іванович», ФОП «Танасогло Василь Сергійович», ФОП «Стоян Віталій Миколайович» - виробництво хліба та хлібобулочних виробів; ФОП «Погурський Віталій Євгенійович», тощо.

Програму соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік (далі – Програма) розроблено з урахуванням Стратегії розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на період 2024-2030 роки, затвердженої рішенням сесії Татарбунарської міської територіальної громади від 01.12.2023 року № 1168-VIII «Про затвердження Стратегії розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на період 2024-2030 роки» з метою визначення пріоритетів, завдань та заходів, що забезпечуватимуть її розвиток в період воєнного стану, пов'язаного з військовою агресією російської федерації.

У програмі передбачено комплекс завдань та заходів, спрямованих на стабілізацію роботи та розвиток основних галузей виробничої і соціальної сфери в період воєнного стану.

Заходи, закладені у програмі, спрямовані на реалізацію єдиної політики розвитку міської територіальної громади на 2025 рік, а саме:

- ✓ Гарантування безпечної життєдіяльності населення;
 - ✓ Забезпечення оборони та безпеки;
 - ✓ Забезпечення безпеки учасників освітнього процесу та доступності освітніх послуг;
 - ✓ Гарантування продовольчої безпеки;
 - ✓ Забезпечення збалансованості бюджету міської територіальної громади;
 - ✓ Збереження екологічного балансу та захист довкілля;
 - ✓ Надання соціального захисту населенню громади;
- У процесі виконання Програма може уточнюватися.

1. Мета програми

Основна мета Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік – відновлення та стабілізація економічного розвитку, створення сприятливих умов для діяльності усіх суб'єктів господарювання, оновлення та розвиток об'єктів критичної та соціальної інфраструктури громади.

Основні пріоритети, цілі та завдання на 2025 рік:

- забезпечення належної життєдіяльності населення;
- поліпшення якості суспільних послуг, удосконалення роботи електронних сервісів;
- надання мешканцям громади якісних адміністративних та соціальних послуг;
- підвищення ефективності використання комунальної власності, діяльності комунальних підприємств та забезпечення раціонального використання земельних ресурсів;
- спрямування коштів бюджету міської територіальної громади на заходи невідкладного характеру, роботи пов'язані з ліквідацією аварійних ситуацій, безперебійного забезпечення населення послугами з централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, уникнення епідеміологічної та гуманітарної катастрофи.

3. Фінансове забезпечення Програми

Фінансове забезпечення програми здійснюватиметься в межах бюджетних призначень бюджету міської територіальної громади, субвенцій з державного та обласного бюджету, коштів підприємств і організацій та інших джерел фінансування, що не суперечать чинному законодавству.

4. Основні пріоритети соціально-економічного та культурного розвитку міської територіальної громади у 2025 році

У сфері управління майном комунальної власності та земельними відносинами:

- збереження та підвищення ефективності використання комунальної власності міської територіальної громади;
- забезпечення прийняття до комунальної власності об'єктів соціально-побутового призначення, безхазяйних об'єктів й інших об'єктів;
- здійснення заходів щодо управління комунальним майном та контролю за ефективним використання майна міської територіальної громади;
- продовження процесу приватизації об'єктів комунальної власності та передачі в оренду об'єктів нежитлового фонду;
- забезпечення надходження коштів до бюджету громади від оренди, відчуження комунального майна;
- забезпечення обліку об'єктів комунальної власності (будівель та споруд) для прийняття управлінських рішень.

У сфері надання адміністративні послуг:

- впровадження сучасних інформаційно – комунікаційних технологій у процедури надання послуг;
- розширення переліку адміністративних послуг;
- оперативне обслуговування населення;
- удосконалення надання адміністративних послуг шляхом впровадження програмного забезпечення та електронної черги.

У сфері зайнятості населення:

- посилення мотивації до легальної зайнятості;
- підвищення рівня зайнятості населення;
- проведення моніторингу в сфері оплати праці в частині своєчасної і не нижчої за визначений державою мінімальний її розмір;
- організація надання комплексу соціальних послуг незайнятим громадянам, в першу чергу, тим, хто потребує соціального захисту і не може на рівних конкурувати на ринку праці, внутрішньо-переміщеним особам,

демобілізованим військовослужбовцям, які брали участь в антитерористичній операції;

- забезпечення надання інформаційних, консультаційних, профорієнтаційних послуг та послуг, пов'язаних із працевлаштуванням, індивідуального супроводу окремих категорій зареєстрованих безробітних під час працевлаштування;

- проведення моніторингу показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності;

- продовження роботи комісії з питань дотримання законодавства про працю щодо легалізації зайнятості населення та забезпечення виплати заробітної плати на території Татарбунарської міської ради;

- розширення можливостей зайнятості шляхом організації громадських та інших робіт тимчасового характеру.

У сфері соціального захисту населення

- розвиток Інтернет середовища для інформування населення, в тому числі внутрішньо переміщених осіб, з питань соціального захисту населення;

- створення умов для безбар'єрного отримання соціальних послуг мало мобільним групам населення;

- надання соціальної підтримки та адресної соціальної допомоги громадянам, які перебувають в скрутних матеріально-побутових умовах, дітям-сиротам, самотнім пристарілим, інвалідам, учасникам воєнних дій, тощо;

- привітання (подарунки, вручення продуктових наборів та ін.) самотніх та самотньо проживаючих непрацездатних пенсіонерів, інвалідів, тощо;

- надання додаткових пільг та допомог за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади відповідно до програми «Милосердя в дії»;

- збільшення кількості виявлених сімей та дітей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах;

охоплення соціальними послугами не менш ніж 85 відсотків виявлених сімей та дітей;

- збільшення частки сімей та дітей, охоплених послугою соціального супроводу, до загальної кількості сімей та дітей, охоплених соціальними послугами;

- зменшення кількості повторно виявлених сімей та дітей.

У сфері охорони здоров'я:

- забезпечення доступності і покращення якості надання первинної та вторинної медичної допомоги;

- забезпечення подальшого розвитку первинної та вторинної медичної допомоги;
- дотримання стандартів надання медичної допомоги, що забезпечить досягнення достатнього рівня здоров'я населення та покращення якості і довготривалості життя;
- покращення матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я та оснащення їх сучасним обладнанням;
- забезпечення епідемічного благополуччя населення шляхом зниження рівня захворюваності на керовані інфекції шляхом широкого застосування імунопрофілактики;
- здійснення заходів щодо протидії поширенню коронавірусної інфекції у місті та селах міської територіальної громади.

У сфері підтримки дітей, сім'ї та молоді:

- збільшення кількості дітей з числа учнівської молоді, які охоплені послугами з оздоровлення та відпочинку;
- своєчасне виявлення та підтримка сімей, що перебувають у складних життєвих обставинах;
- реалізація заходів, спрямованих на національно-патріотичне виховання молоді;
- активізація участі молоді у громадському житті міської територіальної громади;

У сфері освіти:

- збереження й удосконалення мережі закладів освіти відповідно з потребами міської територіальної громади, забезпечення належного рівня їх поточного утримання та функціонування, підвищення рівного доступу до якісної освіти шляхом удосконалення форм організації освітнього процесу та системи державно-громадського управління закладами освіти, розвитку інклюзивного освітнього середовища відповідно до Закону України «Про освіту»;
- забезпечення безпеки учасників освітнього процесу та доступності до якісних освітніх послуг;
- вжиття заходів щодо приведення у відповідність до вимог чинного законодавства стану найпростіших укріплень у будівлях закладів освіти;
- охорона дитинства, захист прав дітей;
- забезпечення заходів протипожежного захисту закладів освіти та дотримання санітарно-гігієнічних умов;
- подальший розвиток інклюзивної освіти;

- продовження модернізації освітньої галузі відповідно до запитів і потреб міської територіальної громади;

- здійснення заходів із енергозбереження;

- забезпечення належним харчуванням вихованців та учнів закладів освіти.

У сфері культури, сім'ї та молоді

- формування єдиного культурного простору міської територіальної громади;

- створення умов для збереження та розвитку багатонаціонального культурного потенціалу міської територіальної громади;

- збереження і розвиток матеріальної та нематеріальної культурної спадщини;

- створення сприятливих умов для соціального становлення молоді і розвитку молоді міста;

- запобігання та протидія домашньому насильству, торгівлі людьми, дискримінації у молодіжному та сімейному середовищі;

- проведення заходів до державних та пам'ятних дат;

- трансформація та модернізація закладів культури;

- відродження та подальший розвиток традиційних народних ремесел та аматорського мистецтва;

- повноцінне функціонування мережі навчальних закладів культури і мистецтва;

- естетичне виховання громадян, насамперед дітей та юнацтва;

- проведення фестивалів-конкурсів, у тому числі всеукраїнських.

У сфері фізичної культури та спорту

- підвищення рівня охоплення заняттями фізичною культурою і спортом дітей, молоді та дорослих, залучення різних груп населення до регулярних та повноцінних занять фізичною культурою і спортом

- подальший розвиток дитячо-юнацького спорту;

- залучення громадян до активних занять фізичною культурою і спортом шляхом впровадження різних форм і засобів фізкультурно-спортивної діяльності за місцем проживання населення та у місцях масового відпочинку;

- збереження наявної та подальше удосконаленням матеріально-технічної спортивної бази, ефективно її використання;

- підтримка і розвиток масового та дитячо-юнацького спорту, забезпечення охоплення школярів заняттями в спортивних школах та секціях.

У сфері житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів:

- забезпечення ефективної роботи, беззбиткового функціонування та розвитку підприємств житлово-комунального господарства;

- раціональне використання ресурсів, насамперед, енергоносіїв;

- забезпечення експлуатаційного утримання автомобільних доріг та вулиць;

- підвищення ефективності та надійності функціонування вуличного освітлення;

- утримання в належному стані кладовищ та пам'ятників;

- забезпечення утримання об'єктів благоустрою - площ, вулиць, парків, скверів на належному рівні;

- забезпечення належної санітарної очистки міста та сіл міської територіальної громади;

- удосконалення системи поводження із твердими побутовими відходами, впровадження роздільного збору та сортування побутових відходів;

- забезпечення якісного та безперебійного постачання води населенню міста;

- облаштування сміттєзвалищ (підгортання, обваловка) в населених пунктах громади;

- ліквідація несанкціонованих звалищ;

- забезпечення безперебійного надання населенню послуг з централізованого водопостачання та водовідведення.

У сфері охорони навколишнього природного середовища:

- проведення заходів з покращення санітарно-екологічного стану навколишнього середовища міської територіальної громади;

- удосконалення системи поводження із твердими побутовими відходами;

- санітарне обрізання та видалення дерев;

- заходи з озеленення міста, відродження рослинних ресурсів на території міської територіальної громади;

- облаштування сміттєзвалищ (підгортання, обваловка) в населених пунктах громади;

- ліквідація несанкціонованих звалищ.

У сфері енергоефективності та енергозбереження:

- впровадження енергоефективних заходів у закладах бюджетної сфери та комунального господарства, сприяння таким заходам у господарюючих суб'єктів та житловому фонді;

- зниження енергоспоживання у бюджетних установах, покращення їх експлуатаційних показників та економія фінансових ресурсів;

- забезпечення проведення щомісячного моніторингу споживання енергоресурсів бюджетними установами, закладами.

У сфері національної безпеки та захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій

- створення і використання місцевого матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

- реалізація державної політики в сфері цивільного захисту населення, спрямованих на запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;

- забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання в особливий період;

- продовження роботи з дообладнанням підвальних приміщень для укриття населення;

- облаштування найпростіших укриттів, встановлення показників найпростіших укриттів;

- вжиття заходів щодо приведення у відповідність до вимог чинного законодавства стану найпростіших укриттів у будівлях закладів освіти, створення умов з протипожежної небезпеки;

- забезпечення в зимовий період очищення вулично-шляхової мережі міста та сіл міської територіальної громади від снігових заметів та ожеледиці.

5. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Координацію та контроль про хід виконання програми здійснює відділ бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради.

6. Додатки до Програми

Додаток 1 - Ресурсне забезпечення Програми;

Додаток 2 - ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК об'єктів Татарбунарської міської територіальної громади, для реалізації яких є потреба у залученні коштів із бюджетів всіх рівнів на 2025 рік;

Додаток 3 - Заходи щодо реалізації питань екологічної безпеки та адаптації до зміни клімату на території Татарбунарської міської територіальної громади;

Додаток 4 – Перелік програм, які будуть діяти у 2025 році в Татарбунарській міській територіальній громаді.

Додаток 1
до програми соціально-
економічного та культурного
розвитку Татарбунарської міської
територіальної громади на 2025 рік

Ресурсне забезпечення Програми

Обсяги коштів, які пропонується залучити на виконання програми	2025 рік, (грн.)	Усього витрат на виконання програми (грн.)
Усього	154 143 773,50	154 143 773,50
Місцевий бюджет, у тому числі:		
- обласний бюджет		
- районний бюджет		
- бюджети територіальних громад	14 097 228,00	14 097 228,00
- інші джерела фінансування	140 046 545,50	140 046 545,50
Кошти небюджетних джерел *.*		

Додаток 2
до Програми соціально-економічного
розвитку Татарбунарської міської
територіальної громади на 2025 рік

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
об'єктів Татарбунарської міської територіальної громади,
для реалізації яких є потреба у залученні коштів із бюджетів всіх рівнів на 2025 рік

№ з/п	Найменування об'єкту, вид робіт (будівництво, капітальний ремонт, реконструкція, реставрація, тощо)	Загальний обсяг фінансування грн.	Наявність проектно-кошторисної документації, її необхідність	Джерело фінансування (обласний, районний, міський, сільський бюджет розвитку; спонсорські кошти, тощо)	Виконавець
1	ОСВІТА Капітальний ремонт будівлі КЗ «Татарбунарський навчально-виховний комплекс заклад загальної середньої освіти I-II ступенів-гімназія» за адресою Одеська область Білгород-Дністровський район м.Татарбунари вул.Князева,5	25337430,00	Наявна	Обласний бюджет, місцевий бюджет	

2	Нове будівництво швидко споруджувальної захисної споруди цивільного захисту на території майнового комплексу Татарбунарського ліцею Татарбунарської міської ради за адресою: Білгород-Дністровський район, м. Татарбунари, вул. Князева, 5.	4330634,50	Наявна	Благодійний фонд «United24»	
3	Капітальний ремонт КЗ «Дмитрівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Одеська обл., Білгород-Дністровський район, с.Дельжилер, вул.Шкільна,115	12584420,00		Обласний бюджет	
4	Реконструкція бази відпочинку КП «Дитячий оздоровчий заклад Зоряка» за адресою Одеська область Білгород-Дністровський район с. Приморське вул.Радісна,56	24880000,00		Державний, обласний бюджет	
5	Капітальний ремонт багатофункціонального спортивного майданчику із штучним покриттям в КП ДОЗ «Зоряка» за адресою Одеська область Білгород-Дністровський район с. Приморське вул.Радісна,56	4714061,00	Наявна	Обласний бюджет	

6	Капітальний ремонт будівлі (внутрішня вбиральня) Спаська гімназія Татарбунарської міської ради Одеської області	80000,00		Місцевий бюджет
7	Облаштування огорожі дошкільного підрозділу та облаштування дитячого майданчика Струмківського ліцею Татарбунарської міської ради Одеської області	980000,00		Місцевий бюджет
8	Облаштування зовнішнього водовідведення Баштанівського ліцею Татарбунарської міської ради Одеської області	860000,00	Наявна	Місцевий бюджет
9	Капітальний ремонт будівлі (утеплення північної сторони) Глибоківського ліцею Татарбунарської міської ради Одеської області	880000,00		Місцевий бюджет
10	Капітальний ремонт будівлі КЗДО та облаштування літнього майданчика (ясла-садок) «Незабудка» компенсуючого типу Татарбунарської міської ради Одеської області	320000,00	Наявна	Місцевий бюджет

	Модульне бомбосховище	550000,00		Обласний бюджет	
11	Капітальний ремонт будівлі КЗДО (ясла-садок) «Колосок» Татарбунарської міської ради Одеської області	1650000,00		Обласний бюджет	
12	Капітальний ремонт системи опалення Струмківського ліцею Татарбунарської міської ради	1301759,00	Наявна	Місцевий бюджет	
13	Капітальний ремонт будівлі (заміна покрівлі даху, здійснення заходів з енергозбереження) Борисівського ліцею Татарбунарської міської ради	1416935,00	Наявна	Місцевий бюджет	
14	Капітальний ремонт будівлі майстерні Татарбунарського ліцею ім.В.З.Тура Татарбунарської міської ради	447534,00	Наявна	Місцевий бюджет	
15	Капітальний ремонт системи опалення (заміна котла) КЗ «Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості» Татарбунарської міської ради	491000,00	Наявна	Місцевий бюджет	

6000	Житлово-комунальне господарство						
6013	Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства						
	3210	Капітальний ремонт водопровідної мережі за адресою: м.Татарбунари, вул. Гімназична (не парні числа)	500 000,00		Місцевий бюджет	КП «Водопостачальник»	
	3210	Капітальний ремонт каналізаційної мережі за адресою: м. Татарбунари, вул. Князева від № 52 до № 66 а.	200 000,00		Місцевий бюджет	КП «Водопостачальник»	
	3210	Придбання контейнерів для розподільного сміття	100000,00		Місцевий бюджет	КП «Водопостачальник»	
	3132	Придбання насосів	80000,00		Місцевий бюджет	КП «Водопостачальник»	
	3210	Поточний ремонт водопровідних мереж	500000,00		Місцевий бюджет	КП «Водопостачальник»	
	3210	Прочистка каналізаційних мереж м.Татарбунари	150000,00		Місцевий бюджет	КП «Водопостачальник»	
6030	Організація благоустрою населених пунктів						
	3210 та 2610	Виділення коштів для УМКВ та КП «Бесарабія»на: - поточний ремонт тротуарів	600 000,00		Місцевий бюджет	Комунальні підприємства	

			- поточний ремонт вуличного освітлення населених пунктів - благоустрій населених пунктів				
		3210	Проведення вуличного освітлення по селам громади	200 000,00		Місцевий бюджет	Комунальні підприємства
		3210	Профілювання та грейдеравання доріг вулиць населених пунктів	400 000,00		Місцевий бюджет	КП «Бесарабія»
		3210	Виготовлення документів на сміттєзвалища населених пунктів громади	70 000,00		Місцевий бюджет	КП «Водопостачальник»
	7330	Будівництво¹ інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності					
		3210	Будівництво КНС за адресою вул. Василя Тура, 13 м. Татарбунари, Одеська область	1 000 000,00		Обласний бюджет	КП «Бесарабія»
		3210	Організація дорожнього руху з будівництвом світлофорного об'єкту на перехресті вулиць Василя Тура та Героїв України	900 000,00		Місцевий бюджет	КП «Бесарабія»
	7461	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету					
		3210	Капітальний ремонт дорожнього покриття по вул. Бесарабська (від	300 000,00		Місцевий бюджет	КП «Бесарабія»

			провулка вул. Івана Кожедуба до вул. Лесі Українки) в м. Татарбунари Одеської області				
		3210	Капітальний ремонт дорожнього покриття по вулиці Південна в м. Татарбунари Одеської області	300 000,00		Місцевий бюджет	КП «Бесарабія»
		3210	Капітальний ремонт дороги Татарбунари – Нерушай	40 000 000,00		Обласний бюджет	ДП «Служба місцевих автомобільних доріг»
		3210	Капітальний ремонт дороги Татарбунари-Кам'янське	26 000 000,00		Обласний бюджет	ДП «Служба місцевих автомобільних доріг»
		3210	Ремонт дорожнього покриття вулиці Покровська в селі Білолісся та встановлення на ній дорожніх знаків	1 000 000,00		Місцевий бюджет	КП «Бесарабія»

			Поточний ремонт дорожнього покриття вулиць міста та населених пунктів Татарбунарської міської територіальної громади, в тому числі вул. Покровська с. Білолісся, вул. Миру с. Борисівка, вул.. Центральна с. Нерушай та інші.	900 000,00		Місцевий бюджет	КП «Бесарабія»
7650	Проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки чи права на неї						
	2281		Проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок	20 000,00		Місцевий бюджет	
8200	Громадський порядок та безпека						
8230	Інші заходи громадського порядку та безпеки						
	3110		Придбання відеокамер	100 000,00		Місцевий бюджет	

Додаток 3
до Програми соціально-економічного
розвитку Татарбунарської міської
територіальної громади на 2025 рік

**Заходи щодо реалізації питань екологічної безпеки та адаптації до зміни клімату на території
Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік**

(на виконання операційного плану реалізації у 2022-2024 роках Стратегії екологічної безпеки та адаптації до зміни клімату на період до 2030 року, схваленого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 20.10.2021 року № 1363-р)

№	Найменування заходу	Індикатори виконання	Строк виконання	Виконавці
1	Формування екологічного світосприйняття у населення	1.1. Розвиток екологічної освіти, формування екологічного світогляду; 1.2. Розміщення інформації щодо потенційно небезпечних об'єктів у мережі Інтернет та в засобах масової інформації; 1.3. Проведення екологічних фестивалів, виставок, св'яткових заходів.	Протягом 2025 року	Відділ культури, сім'ї та молоді, відділ освіти, виконавчий комітет (апарат) міської ради
2	Поліпшення екологічного стану навколишнього природного середовища	2.1. Здійснення заходів щодо захисту атмосферного повітря, підземних і поверхневих вод та ґрунтів від забруднення, у тому числі шляхом створення зелених насаджень.	Протягом 2025 року	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин міської ради, КП «Водопостачальник», КП «Дмитрівка», КП «Струмочок», КП

				«Джерело Білолісся», КП «Бесарабія», виконавчий комітет (апарат) міської ради
3	Створення сучасної системи управління відходами	3.1. Ліквідація джерел забруднення підземних вод та земельних ресурсів відходами.	Протягом 2025 року	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин міської ради, КП «Водопостачальник», КП «Дмитрівка», КП «Струмочок», КП «Джерело Білолісся», КП «Бесарабія», виконавчий комітет (апарат) міської ради
4	Поліпшення стану рекреаційних зон, очищення територій природоохоронних рекреаційних зон та територій навколо населених пунктів	4.1. Очищення територій за межами населених пунктів та лісосмуг від несанкціонованих сміттєзвалищ; 4.2. Відновлення, охорона і раціональне використання лісових та водних ресурсів, створення умов для відновлення флори та фауни.	Протягом 2025 року	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин міської ради, КП «Водопостачальник», КП «Дмитрівка», КП «Струмочок», КП «Джерело Білолісся», КП «Бесарабія», виконавчий комітет (апарат) міської ради

Додаток 4
до Програми соціально-економічного розвитку
Татарбунарської міської
територіальної громади на 2025 рік

Перелік програм, які будуть діяти у 2025 році в Татарбунарській міській територіальній громаді

№	Назва програми	Відповідальні за виконання
1.	Програма оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради на 2021-2025 роки	Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради
2.	Програма розвитку спорту на 2021-2025 роки	КЗ Татарбунарської міської ради «СК Татарбунари»
3.	Програма «Милосердя» на 2021-2025 роки»	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я міської ради
4.	Програма охорони навколишнього природного середовища Татарбунарської міської ради на 2021-2025 роки.	Виконавчі органи Татарбунарської міської ради, підприємства, установи та організації міської ради
5.	Комплексна Програма «Безпечна громада» на 2021-2024 рік	Відділення поліції № 2 Б.-Дністровського РВП Головного управління національної поліції в Одеській області
6.	Цільова комплексна програма національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2021-2025 роки	Відділ освіти Татарбунарської міської ради
7.	Місцева програма цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Татарбунарської міської ради Одеської області на 2021-2024	Татарбунарський міськрайонний сектор Головного управління ДСНС України в Одеській області
8.	Програма по локалізації та ліквідації амброзії полинолистої на території Татарбунарської міської ради протягом 2021-2026 років	Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області

9.	Комплексна програма забезпечення пожежної та техногенної безпеки закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти Татарбунарської міської ради на 2021-2025 роки	Відділ освіти Татарбунарської міської ради
10.	Програма із запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на 2021-2025 роки Татарбунарської міської ради	Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Татарбунарської міської ради
11.	Програма розвитку житлово-комунального господарства Татарбунарської міської територіальної громади»	Відділ з питань управління майном, архітектури земельних відносин Татарбунарської міської ради виконавчий комітет (апарат) Татарбунарської міської ради комунальне підприємство «БЕСАРАБІЯ»; комунальне підприємство «ВОДОПОСТАЧАЛЬНИК»; управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою м.Татарбунари
12.	Програма охорони, захисту, раціонального використання та відтворення пожежозахисних лісових смуг на 2021-2025 роки	Відділ з питань управління майном комунальної власності відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин
13.	Комплексна програма підтримки сім'ї, гендерної рівності та протидії торгівлі людьми Татарбунарської міської ради на 2021 - 2025 роки	Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради
14.	Програма розвитку освіти Татарбунарщини на 2022-2025 роки	Відділ освіти Татарбунарської міської ради
15.	Програма підготовки молоді до служби у Збройних Силах України на 2022 – 2025 роки	Другий відділ Білгород-Дністровського територіального центру комплектування та соціальної підтримки Татарбунарська міська рада
16.	Програма попередження дитячої безпритульності та бездоглядності, розвитку сімейних форм виховання дітей-	Служба у справах дітей Татарбунарської міської ради

	сирит, дітей, позбавлених батьківського піклування, Татарбунарської міської територіальної громади на 2022-2026 роки	
17.	Програма розвитку туризму на території Татарбунарської міської територіальної громади на 2022-2025 роки	Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради
18.	Програма «Поліцейський офіцер Татарбунарської міської територіальної громади»	Відділення поліції № 2 Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області; ГУНП в Одеській області; Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради
19.	Програми екологічного розвитку Татарбунарської міської ради	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради
20.	Програма «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради»	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради
21.	Програма фінансової підтримки та розвитку Комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради	КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР; Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
22.	Програма фінансової підтримки та розвитку Комунального некомерційного підприємства «Татарбунарський центр первинної медико – санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради	КНП «Татарбунарський ЦПМСД» ТМР

23.	Програма фінансової підтримки Комунального підприємства «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»»	КП «ДОЗ «Зоряка», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, управління Держпродспоживслужби.
24.	Програма з благоустрою населених пунктів Татарбунарської міської ради на 2023-2025 рік	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради; виконавчий комітет (апарат) Татарбунарської міської ради; комунальне підприємство «БЕСАРАБІЯ»; комунальне підприємство «ВОДОПОСТАЧАЛЬНИК»; управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою м.Татарбунари
25.	Програма забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб та членів їх сімей на території Татарбунарської міської територіальної громади на 2023-2025 роки	Виконавчий комітет міської ради; відділ з питань управління майном комунальної власності відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради; відділ соціального захисту та охорони здоров'я населення виконавчого комітету міської ради; юридичний відділ виконавчого комітету міської ради
26.	Програма соціально економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної програми на 2025 рік	Виконавчі органи Татарбунарської міської ради, підприємства, установи та організації міської ради
27.	Програма формування та розвитку житлового фонду соціального призначення на території Татарбунарської міської територіальної громади на 2023-2025 роки	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ з питань управління майном комунальної власності відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради; відділ соціального захисту та охорони населення виконавчого комітету міської ради;

		юридичний відділ виконавчого комітету (апарату) міської ради
28.	Програма соціально-психологічної підтримки сімей з дітьми вразливих категорій в Татарбунарській об'єднаній територіальній громаді на 2025 рік	Служба у справах дітей виконавчого комітету Татарбунарської міської ради



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м.Татарбунари

№ ____

Про схвалення проєкту програми «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік»

Керуючись пунктом 6 частини першої статті 91 Бюджетного Кодексу України, пунктом 1 підпункту «а» частини першої статті 27, пунктом 1 частини другої статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою створення умов для інтелектуального, духовного і фізичного розвитку громадян, збереження національних традицій, організації змістовного дозвілля населення, підтримки обдарованої молоді і дітей, підвищення культурного рівня та естетичного виховання населення, урізноманітнення проведення культурно-масових заходів на території Татарбунарської міської ради, Татарбунарська міська рада

ВИРІШИВ:

1. Схвалити проєкт програми «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік» (додається).

2. Доручити відділу культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради подати проєкт рішення міської ради «Про затвердження програми «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік» на розгляд чергової сесії Татарбунарської міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Татарбунарської міської ради Ларису КОВАЛЬ.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлений відділом культури,
сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради*

СХВАЛЕНО

Рішення виконавчого комітету

Татарбунарської міської ради

27.11.2024 № _____

Проект програми
«Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території
Татарбунарської міської ради на 2025 рік»

1. Паспорт Програми

1.	Ініціатор розроблення програми	Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради
2.	Підстава для виконання програми	Бюджетний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про культуру»
3.	Розробник програми	Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради
4.	Виконавці програми	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради
5.	Термін реалізації програми	2025 рік
6.	Джерела фінансування	Місцевий бюджет, інші джерела, не заборонені законодавством України

2. Загальні положення Програми

Програма «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2025 рік» (далі – Програма) передбачає збереження та подальший розвиток культурного потенціалу в громаді, культурних традицій, створення максимально сприятливих умов для творчого формування особистості, розкриття її здібностей, задоволення духовних і естетичних проблем, відродження народної творчості та популяризації національних звичаїв та обрядів, організацію повнішого, змістовного дозвілля, масового відпочинку.

Розробка даної Програми зумовлена необхідністю удосконалення галузі культури на території Татарбунарської міської ради, спрямування її на розвиток

культурних традицій, збереження історичних цінностей, забезпечення доступності закладів культури для всіх верств населення, створення максимально сприятливих умов для творчого росту особистості, розкриття її здібностей, задоволення духовних і естетичних потреб, організацію змістовного дозвілля, масового відпочинку і розваг, культурного обслуговування населення. Загальна спрямованість модернізації культури полягає у приведенні її у відповідність до потреб сучасного життя, цілеспрямованої орієнтації на задоволення культурних запитів жителів громади всіх вікових категорій.

Програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про культуру», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України.

Проблеми, що пов'язані з розвитком культури, неможливо розв'язати самостійно, тому для цього необхідна програмна підтримка та комплексний підхід комунальних закладів культури Татарбунарської міської ради. Разом з тим потребує регулювання фінансової підтримки цих закладів культури, які є основними центрами розвитку культури в громаді.

3. Місія та основні завдання Програми

Місією Програми є забезпечення виконання повноважень, передбачених статтею 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», спрямованих на організацію культурно-мистецьких, національно-патріотичних заходів на території Татарбунарської міської ради, розвиток творчих здібностей різних вікових категорій, сприяння відродженню народної творчості, виховання національної свідомості, організацію змістовного дозвілля в місцях масового відпочинку, сприяння якісній професійній освіті талановитої мистецької молоді, підтримку творчих колективів з обміну мистецькими набутками, реалізацію освітніх культурно-мистецьких заходів для дітей та молоді, збереження культурно-духовної спадщини, розвиток мистецьких ініціатив з урахуванням культурного розвитку, створення фінансових та організаційних мов для подальшого розвитку культурно-мистецької сфери громади.

Пріоритетними завданнями Програми є:

- плановість проведення заходів Татарбунарської міської ради (фестивалі, конкурси, концерти, свята, ювілеї, вечори пам'яті, наради, конференції, семінари тощо);
- публічність проведення заходів, які підсилюють українську державність та активізують прагнення громади та держави долучитись до європейського культурного простору;
- збереження культурного надбання громади, відродження народних звичаїв та національних традицій;
- проведення мистецьких конкурсів та фестивалів з метою підтримки талановитих дітей та молоді;

- створення сприятливих умов для роботи аматорських художніх колективів, забезпечення створення нових хореографічних студій, музичних ансамблів та інших художніх колективів;
- сприяння реалізації творчого потенціалу населення в інтересах самореалізації, створення умов для творчої діяльності в різних сферах суспільного життя;
- вдосконалення реалізації державної політики в сфері культури;
- надання культурних послуг для всіх верств населення, особливо дітей та юнацтва;
- організація культурного дозвілля всіх соціально-вікових верств населення громади, в т.ч. маломобільних;
- формування сприятливих умов для активного відпочинку, задоволення духовних та естетичних потреб громадян, організація культурного дозвілля всіх соціально-вікових верств населення громади, в т.ч. маломобільних;
- організація святкових прийомів та інших заходів, що проводяться міською радою з нагоди державних свят та пам'ятних дат;
- проведення урочистих, святкових заходів як на території громади, так і за її межами відповідними делегаціями та учасниками;
- привітання та нагородження мешканців громади з нагоди свят та ювілейних дат;
- організація прийому іноземних делегацій, груп та громадян.

4. Основні заходи щодо виконання Програми

№	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання	Примітка
1.	Новий рік	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Січень (01)	КЗПп України ст. 73
2.	День Соборності України	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Січень (22)	Указ Президента України від 13.11.2014 № 871/2014
3.	День вшанування учасників бойових	Виконавчий комітет Татарбунарської	Лютий (15)	Указ Президента України від

	дій на території інших держав	міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради		11.02. 2004 № 180/2004
4.	День Героїв Небесної Сотні	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Лютий (20)	Указ Президента України від 11.02. 2015 №69/2015
5.	Міжнародний жіночий день	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Березень (8)	КЗпП України ст.73
6.	День народження Т. Г. Шевченка	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Березень (9)	09.03.1814
7.	День українського добровольця	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Березень (14)	Постанова Верховної Ради України від 17.01.2017 № 1822 VII
8.	День працівників житлово – комунального господарства і побутового обслуговування населення	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Третя неділя березня (16)	Указ Президента України від 15.09.1994 № 46/94
9.	Великдень	Виконавчий комітет	Квітень (20)	КЗпП України ст.73

		Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради		
10.	День катастрофи на Чорнобильській АЕС	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Квітень (26)	26.04.1986
11.	Міжнародний день праці	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Травень (1)	КЗпП України ст.73
12.	День села Дельжилер	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Травень (6)	06.05.1830 – архівна дата
13.	День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Травень (8)	Закон України «Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років»
14.	День Європи	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді	Травень (9)	Указ Президента України від 08.05.2023 № 266/2023

		Татарбунарської міської ради		
15.	День матері	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Друга неділя травня (11)	Указ Президента України від 10.05.1999 № 489/99
16.	День сім'ї	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Травень (15)	Указ Президента України від 30.12. 2011 року № 1209/2011
17	День Героїв	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Травень (23)	Ініціатива ОУН
18.	День захисту дітей	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Червень (1)	Указ Президента України від 30.05. 1998 № 568/98
19.	День вшанування пам'яті дітей, які загинули в наслідок збройної агресії Російської Федерації проти України	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Червень (4)	Постанова Верховної Ради України від 01.06.2021 № 1490 - IX
20.	День скорботи і вшанування пам'яті	Виконавчий комітет Татарбунарської	Червень (22)	Указ Президента України від

	жертв війни в Україні	міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради		17.11.2000 № 1245/2000
21.	День Конституції України	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Червень (28)	Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР
22.	День Національної поліції України	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Липень (4)	Указ Президента України від 04.04.2018 № 97/2018
23.	День Української Державності, День хрещення Київської Русі — України»	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Липень (15)	КЗпП України ст.73, Указ Президента України від 28.07.2023 № 455/2023
24.	День медичних працівників	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Липень (27)	Указ Президента України від 13.06.2023 № 327/2023
25.	День молоді	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Серпень (12)	Указ Президента України від 28.07.2021 № 333/2021

26.	День Державного Прапора України	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Серпень (23)	Указ Президента України від 23.08. 2004 № 987/2004
27.	День Незалежності України	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Серпень (24)	Постанова Верховної Ради УРСР від 24.08.1991 № 1427-ХІІ
28.	День міста Татарбунари	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Серпень (28)	Архівна дата
29.	День пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Серпень (29)	Указ Президента України від 23.08.2019 № 621/2019
30.	День знань	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Вересень (1)	Традиційний початок нового навчального року
31.	Річниця збройного селянського повстання проти королівської Румунії «Татарбунарського повстання»	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Вересень (16)	Архівна дата (15 – 18 вересня 2024 року)

32.	День села Струмок	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Вересень (21)	21.09.1774 – архівна дата
33.	Річниця трагедії Бабиного Яру	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Вересень (29)	29 – 30 вересня 1941 року
34.	Всеукраїнський день бібліотек; 70 років з Дня заснування бібліотеки в с. Баштанівка; 75 років з Дня заснування бібліотеки в с. Дельжилер; 75 років з Дня заснування бібліотеки в с. Нерушай	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Вересень (30)	Указ Президента України від 14.05.1998 № 471/98 1955 рік архівна дата 1950 рік архівна дата 1950 рік архівна дата
35.	День Українського козацтва; День захисників і захисниць України	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Жовтень (1)	Укази Президента України від 07.08.1999 № 966/99; 14.10.2014 № 806/2014

36.	Міжнародний день людей похилого віку, день ветерана	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради	Жовтень (1)	Указ Президента України від 24.09.2004 № 1135/2004
37.	День працівників освіти	Виконавчий комітет татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Перша неділя жовтня (5)	Указ Президента України від 11.09.1994 № 513/94
38.	День села Нерушай	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Жовтень (9)	09.10.1738 Архівна дата
39.	День села Баштанівка	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Жовтень (14)	14.10.1823 Архівна дата
40.	День села Білолісся	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Жовтень (14)	14.10.1823 Архівна дата
41.	День села Борисівка	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Жовтень (27)	27.10.1822 Архівна дата
42.	Визволення України від фашистських загарбників	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді	Жовтень (28)	Укази Президента України від 20.10.2009 № 836/2009

		Татарбунарської міської ради		
43.	День працівника соціальної сфери	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Перша неділя листопада (2)	Укази Президента України від 13.04.1999 № 374/99
44.	Всеукраїнський день працівників культури та майстрів народного мистецтва	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Листопад (9)	Укази Президента України від 30.12.2011 № 1209/2011
45.	День працівників сільського господарства	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Третя неділя листопада (16)	Укази Президента України від 7.10.1993 № 428/93
46.	День Гідності та Свободи	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Листопад (21)	Укази Президента України від 13.11.2014 № 872/14
47.	День села Глибоке	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Листопад (21)	21.11.1829 Архівна дата
48.	День села Спаське	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Листопад (21)	21.11.1817 Архівна дата

49.	День пам'яті жертв голодоморів	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	IV субота листопада (22)	Укази Президента України від 26.11.1998 № 1310/98
50.	Міжнародний День людей з інвалідністю	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Грудень (3)	Укази Президента України від 03.12.2015 № 678/2015
51	Міжнародний День волонтера	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Грудень (5)	Резолюція 40-ї сесії Генеральної Асамблеї ООН, 1985 рік
52.	День Святого Миколая	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Грудень (6)	Релігійне свято
53.	День Збройних сил України	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Грудень (6)	Постанова Верховної Ради України від 19.10.1993 № 3528-ХІІ
54.	День місцевого самоврядування	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Грудень (7)	Укази Президента України від 25.11. 2000 № 1250/2000
55.	День вшанування учасників ліквідації	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ	Грудень (14)	Укази Президента України від

	наслідків аварії на ЧАЕС	культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради		10.11. 2006 № 945/2006
56.	День енергетика	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради; відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Грудень (22)	Укази Президента України від 12 листопада 1993 року № 522/93
57.	Різдво Христове	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Грудень (25)	Релігійне свято, КЗПП України ст. 73
58.	Інші заходи	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	Протягом року	Розпорядження Татарбунарсько го міського голови

5. Фінансове забезпечення реалізації Програми

Фінансування заходів Програми проведення культурно-масових заходів на 2025 рік здійснюватиметься за рахунок бюджету Татарбунарської міської ради із залученням інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Видатки на виконання заходів Програми передбачаються при формуванні показників бюджету міської Татарбунарської громади, виходячи з реальних можливостей.

В ході реалізації заходів Програми, за розпорядженням Татарбунарського міського голови можливі коригування, зміни, уточнення, доповнення, пов'язані з реальними можливостями бюджету Татарбунарської міської ради у відповідному році, передбаченими на її реалізацію.

З метою системного аналізу реалізації Програми проводитиметься моніторинг виконання передбачених заходів.

Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради може делегувати іншим підприємствам та організаціям повноваження щодо реалізації заходів, спрямованих на виконання Програми. У такому випадку Татарбунарська

міська рада надає фінансову та організаційну допомогу, здійснює контроль за реалізацією наданих повноважень.

Програма виконується в один етап впродовж 2025 року. Обсяги фінансування Програми передбачені у додатку 1 до Програми.

6. Очікувані результати Програми

- зміцнення і подальший розвиток національних, культурних та місцевих традицій громади, виховання почуття патріотизму, любові до рідного краю.
- підтримка обдарованої молоді громади.
- пропаганда здорового способу життя та охорона навколишнього середовища.
- залучення різних верств населення до участі в суспільному житті громади за рахунок забезпечення рівного доступу до культурних цінностей.
- організація дозвілля населення громади, проведення культурно-масових заходів на території Татарбунарської міської ради.
- вплив на мораль підростаючого покоління.
- підвищення рівня культурного розвитку населення громади.
- збереження народної творчості, культурної спадщини рідного краю.
- доступності всіх видів культурних послуг для жителів та гостей громади.
- створення умов для проведення соціально-важливих культурно - мистецьких заходів.
- сприяння реалізації творчого потенціалу населення в інтересах самореалізації, створенню умов для творчої діяльності в різних сферах суспільного життя.
- формування моральної, духовної культури населення на кращих зразках українського та світового мистецтва.
- підвищення рівня загальної культури населення громади.

7. Координація та контроль за реалізацією Програми

Безпосередній контроль за виконанням заходів Програми здійснює виконавчий комітет Татарбунарської міської ради.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

Додаток 1
до Програми культурно-
масових та мистецьких
заходів на 2025 рік

Програма
«Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території
Татарбунарської міської ради 2025 рік»

№ п/п	Напрямки забезпечення розвитку програми	Обсяги фінансування (грн.)	Виконавець
1.	Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради	500 000	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради
	ВСЬОГО	500 000	

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м.Татарбунари

№ ____

Про забезпечення життєдіяльності міста та сіл Татарбунарської міської територіальної громади під час ускладнення погодних умов в осінньо-зимовий період 2024-2025 років

Відповідно до статей 30, 40, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію начальника відділу управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради, про забезпечення життєдіяльності міста та сіл Татарбунарської міської територіальної громади під час ускладнення погодних умов в осінньо-зимовий період 2024-2025 років, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради.

В И Р І Ш И В:

1. Інформацію в.о. начальника відділу управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради про забезпечення життєдіяльності міста та сіл Татарбунарської міської територіальної громади під час ускладнення погодних умов в осінньо-зимовий період 2024-2025 років, взяти до відома.
2. Виконавчим органам та комунальним підприємствам Татарбунарської міської ради забезпечити виконання заходів щодо забезпечення життєдіяльності міста та сіл Татарбунарської територіальної громади під час ускладнення погодних умов в осінньо-зимовий період 2024-2025 років.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А.Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом архітектури відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м.Татарбунари

№ ____

Про затвердження правил приєднання до системи централізованого водопостачання та/ або до централізованої системи водовідведення на території Татарбунарської міської територіальної громади

Відповідно статті 25, до підпункту 5 пункту «а» статті 30, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про питну воду та питне водопостачання», Правилах користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України № 190 від 27.06.2008 року, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити правила приєднання до системи централізованого водопостачання та/ або до централізованої системи водовідведення на території Татарбунарської міської територіальної громади що додаються.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлений відділом з питань управління майном комунальної власності відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Татарбунарської міської ради

27.11.2024 №

ПРАВИЛА

приєднання до системи централізованого водопостачання та/ або до централізованої системи водовідведення на території Татарбунарської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила приєднання об'єктів до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення Татарбунарської міської територіальної громади (надалі - **Правила**) регулюють відносини, які виникають у процесі приєднання на постійній (довгостроковій) основі або тимчасового приєднання об'єктів до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення Татарбунарської міської територіальної громади (надалі - системи централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення), і поширюються на всі суб'єкти господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення (КП «Водопостачальник»; КП «Джерело Білолісся»; КП «Струмочок»; КП «Дмитрівка»).

1.2. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

Замовник послуг з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення (надалі - **замовник**) - споживач (фізична особа) або суб'єкт господарювання (юридична особа або фізична особа-підприємець), який має намір здійснити будівництво або реконструкцію об'єкта будівництва подальшим його приєднанням до систем централізованого водопостачання та/або водовідведення.

Приєднання - сукупність організаційних і технічних заходів, спрямованих на створення технічної можливості для надання суб'єктами господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення необхідного обсягу послуг з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення в місці підключення об'єкта замовника до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення.

Тимчасове приєднання - приєднання будівельних майданчиків, території будівництва об'єкта замовника, тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення, які використовуються замовником для здійснення підприємницької діяльності, а також приєднання малих архітектурних форм;

Підключення - складова частина приєднання, при якій здійснюється безпосереднє з'єднання мереж замовника з мережами централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення;

Точка підключення - існуюче або запроєктоване з'єднання мереж замовника з мережами централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення на межі балансової належності;

Межа балансової належності - лінія розподілу елементів систем водопостачання та водовідведення і споруд на них між власниками або користувачами та суб'єктом господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення

Межею вуличної мережі водовідведення, яку обслуговує суб'єкт господарчої діяльності з надання послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення є контрольний колодязь на ній включно, а межею дворової мережі водовідведення - перший від будинку колодязь включно.

У випадку відсутності контрольного колодязя на випуску водовідведення межею будинкової мережі є її приєднання до вуличної мережі;

Об'єкт приєднання (надалі - об'єкт) - об'єкт будівництва; інженерні споруди; комунікації, підведені до приватних домогосподарств; об'єкти, що приєднуються у порядку тимчасового приєднання.

Технічні умови - це комплекс умов та вимог до інженерного забезпечення об'єкта будівництва, які повинні відповідати його розрахунковим параметрам щодо водопостачання (з урахуванням потреб забезпечення пожежогасіння), водовідведення та відведення зливових вод.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», Законі України «Про регулювання містобудівної діяльності», Порядку розроблення проектної документації на будівництво об'єктів, затвердженому Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 45 від 16.05.2011 р., зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 1 червня 2011 р. за № 651/19389, Правилах користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України № 190 від 27.06.2008 р., зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07.10.2008 р. за № 963/15627, (надалі - Правила користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення), Правилах технічної експлуатації систем водопостачання та водовідведення населених пунктів України, затверджених наказом Державного комітету України по житлово-комунальному господарству № 30 від 05.07.95, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.07.1995 р. за № 231/767 з змінами та доповненнями.

1.3. Приєднання до водопровідних та/або каналізаційних мереж здійснюється у випадках:

- тимчасового приєднання об'єктів;

- приєднання об'єктів до водопровідних та/або каналізаційних мереж на постійній (довгостроковій) основі;
- наміру отримання замовником послуг з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення або зміни їх обсягів;
- зміни точки підключення до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення виробника (виконавця);
- користуванням існуючими мережами централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення існуючих об'єктів з відсутністю технічних умов на приєднання до них;
- підтвердження існуючого водопостачання та водовідведення об'єкту, у зв'язку зі зміною власника;
- коригування технічних умов на під'єднання до системи централізованого водопостачання та водовідведення.

1.4. Приєднання об'єкта замовника до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення передбачає наступні етапи в такому порядку:

1. Видача суб'єктом господарчої діяльності який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення технічних умов:

- подання замовником заяви до суб'єкта господарчої діяльності, який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення про видачу технічних умов на приєднання об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення;
- укладення договору на надання послуг з розробки та видачі технічних умов на приєднання об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення;
- оплата замовником вартості послуг з розробки та видачі технічних умов на приєднання об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення;
- отримання замовником технічних умов на приєднання до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення;
- підписання акту розмежування балансової приналежності водопровідних та каналізаційних мереж, споруд та пристроїв і межі експлуатаційної відповідальності.

2. Розроблення замовником (у разі відсутності такої можливості - проектною організацією на договірних умовах із замовником) проектної документації для приєднання об'єктів до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та установа засобів обліку.

3. Для замовника (власника об'єкту вторинного житлового фонду) – погодження виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на порушення об'єкту благоустрою.

4. Погодження проектної документації з суб'єктом господарчої діяльності, який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення у частині відповідності проектних рішень виданим суб'єктом господарчої діяльності, який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення технічним умовам.

5. Виконання замовником будівельних робіт.

6. Введення в експлуатацію об'єкта будівництва (крім приватних осіб).

7. Опломбування вузла комерційного обліку та прийняття його на абонентський облік або засобів обліку стічних вод (у разі їх наявності):

- подання замовником заяви до суб'єкта господарчої діяльності який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення про опломбування вузла комерційного обліку питної води або стічних вод (у разі їх наявності);

- виїзд контролера суб'єкта господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення для опломбування вузла комерційного обліку питної води та засобів обліку стічних вод (у разі їх наявності);

- підписання акту про прийняття вузла комерційного обліку на абонентський облік.

Примітка: послуга опломбування при встановленні, першому опломбуванні та при опломбуванні/розпломбуванні вузла обліку у зв'язку з періодичною перевіркою є безкоштовною. У всіх інших випадках вартість послуги опломбування вузлів обліку визначається згідно калькуляції суб'єкта господарчої діяльності, який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення.

8. Підключення об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення:

- звернення замовника до суб'єкта господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення із заявою про підключення об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення

- укладення договору на виконання робіт з підключення об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення (надалі - Договір на підключення);

- оплата замовником вартості виконання робіт з підключення об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення відповідно до умов Договору на підключення;

- виконання сторонами зобов'язань щодо здійснення заходів з підключення об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення.

9. Укладення між суб'єктами господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та замовником договору про надання послуг з

централізованого водопостачання та централізованого водовідведення відповідно до Постанови КМУ «Про затвердження Правил надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення і типових договорів про надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення» від 5.07.2019р. за № 690.

9.1. Вартість послуг з надання технічних умов на приєднання до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, послуг опломбування вузла обліку та засобів обліку стічних вод (у разі їх наявності) та робіт щодо підключення об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення визначається на підставі відповідних калькуляцій, розроблених та затверджених Наказом керівника суб'єкта господарчої діяльності який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, виходячи з обґрунтованих трудовитрат та вартості одного людино-дня.

2. Порядок видачі технічних умов

2.1. Для приєднання до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення замовнику надаються технічні умови. Для одержання технічних умов замовник подає до суб'єкта господарчої діяльності який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення такі документи:

- заяву про виготовлення технічних умов (з найменуванням об'єкту та його адресою), підписаною замовником або уповноваженою ним особою. У заяві замовника в обов'язковому порядку зазначається цільове призначення об'єкта згідно Державного класифікатору будівель та споруд ДК 018-2000, який планується приєднати до мереж;

- опитувальний лист за формою, встановленою додатком 2 до Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України;

- ситуаційний план або генеральний план з визначенням місця розташування земельної ділянки на відповідній території, погоджений з відділом містобудування та архітектури Татарбунарської міської ради (М 1:500);

- копія документу, що підтверджує право власності на об'єкт або право оренди (користування);

- копію документа, що підтверджує право власності на земельну ділянку або на право користування земельною ділянкою;

- копію містобудівних умов забудови (за виключенням випадків будівництва, коли містобудівні умови та обмеження не видаються), чи рішення органу місцевого самоврядування про надання дозволу на проектування об'єкту, будівництво або реконструкцію (для нових об'єктів);

- письмова згода власника водопровідних та/або каналізаційних мереж на приєднання до мереж водопостачання та/або водовідведення (для випадків, коли приєднання відбувається до мереж, які не перебувають на

балансі суб'єкта господарчої діяльності який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення). Якщо дозвіл власника мереж містить окремі для замовника вимоги, такі обґрунтовані вимоги викладаються у технічних умовах.

2.2. У разі, якщо для приєднання об'єкта до мереж централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення необхідно здійснити прокладання трубопроводів через земельну ділянку, яка не належить замовникові, останній надає суб'єкту господарчої діяльності, який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення письмову згоду власника земельної ділянки, по якій планується прокладання трубопроводу, та витяг, що підтверджує реєстрацію права власності, у встановленому законом порядку.

2.3. У разі, якщо приєднання об'єкта замовника до мереж централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення буде здійснюватися до мереж інших споживачів, замовник зобов'язаний надати суб'єкту господарчої діяльності який надає послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення письмову згоду власника (власників) цих мереж на підключення об'єкта замовника.

2.4. Роботи (у тому числі технічні) щодо приєднання/підключення об'єкта водопровідних та/або каналізаційних мереж до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення виконуються за рахунок замовника.

2.5. Технічні умови мають відповідати вимогам Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України.

2.6. Технічні умови на прокладення тимчасових водопровідних мереж для тимчасового приєднання об'єкта видаються суб'єктом господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення у порядку встановленому п. 2.1. - 2.5. цих Правил.

2.7. Приймання документів для розробки, отримання технічних умов на приєднання до систем централізованого водопостачання та водовідведення здійснюється суб'єктом господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення.

2.8. Суб'єкт господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення видає замовнику технічні умови згідно з поданою заявою протягом 10 (десяти) робочих днів з дня реєстрації всіх, належним чином оформлених документів, передбачених п. 2.1. даних Правил з урахуванням потужностей споруд та пропускної спроможності мереж систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, із зазначенням умов для проектування вводу: місця приєднання, місця розташування водомірного вузла, умов для влаштування проміжного резервуара і насосів - підвищувачів тиску. З урахуванням специфіки приєднання об'єкта термін їх видачі може бути продовжений за згодою сторін.

2.9. У випадку відхилення технічних умов, замовнику надається обґрунтована відповідь з причинами відмови.

2.10. Невиконання технічних умов є підставою для відмови замовнику у приєднанні об'єктів до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення.

2.11. Виконання технічних умов є обов'язковим при розробленні проектів на об'єкти будівництва, але не дають права на початок їх будівництва.

3. Виготовлення проектної документації

3.1. Проектна документація на приєднання об'єктів до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення розробляється будь-якою проектною організацією, яка має кваліфікаційний сертифікат на право здійснення цієї діяльності, на договірних умовах із замовником у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що здійснює державне регулювання у сфері будівництва та житлово-комунального господарства України.

3.2. Замовник та проектна організація забезпечують відповідність рішень проектної документації виданим суб'єктом господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення технічним умовам.

3.3. Суб'єкти господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення погоджують проектну документацію замовника в частині відповідності проектних рішень вимогам технічних умов, виданих суб'єктом господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення.

3.4. Затвердження та проведення експертизи проектної документації відбувається у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4. Виконання будівельних робіт

4.1. Будівництво, реконструкція та технічне переоснащення водопровідних та/або каналізаційних мереж здійснюються з урахуванням схеми оптимізації систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення (в разі її затвердження уповноваженим органом).

4.2. Проведення будівельних робіт здійснюється відповідно до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою КМУ № 466 від 13.04.2011р. (крім зовнішніх мереж, які виконуються на землях, які перебувають у приватній власності або в приватних будинках).

4.3. Технічний нагляд за будівництвом та приймання споруд в експлуатацію здійснюються згідно з Порядком прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженим Постановою КМУ від 13.04.2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених

будівництвом об'єктів» (крім зовнішніх мереж, які виконуються на землях, які перебувають у приватній власності або в приватних будинках).

4.4. Технічний нагляд за будівництвом зовнішніх водопровідних та/або каналізаційних мереж (крім приватних житлових будинків) може здійснюватися особою, яка у встановленому порядку отримала кваліфікаційний сертифікат, який надає право здійснювати технічний нагляд, відповідно до Постанови КМУ № 903 від 11.07.2007 р. «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури».

4.5. У разі, якщо в процесі виконання будівельних робіт виникає необхідність обґрунтованих відхилень від технічних умов та/або рішень робочого проекту, замовник або будівельна організація повинні погодити такі відхилення з суб'єктом господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та внести зміни до розробленої раніше проектної документації, відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, в редакції, затвердженій Постановою КМУ № 752 від 26.08.2020 р. «Про внесення змін до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи».

4.6. Закриття прихованих робіт, гідравлічні випробування, промивання та дезінфекція збудованих трубопроводів здійснюються суб'єктами господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, яке може на підставах, не заборонених чинним законодавством України, залучити до виконання таких робіт уповноважені організації відповідно до законодавства, державних будівельних норм та правил. Копії складених актів закриття прихованих робіт, актів проведення гідравлічних випробувань, промивки та дезінфекції збудованих трубопроводів замовник надає суб'єктам господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення разом із документом, що посвідчує введення об'єкта в експлуатацію (це не стосується приватних будинків).

4.7. Відповідно до Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення, вузли обліку повинні розташовуватись на мережі споживача, як правило, на межі балансової належності мереж суб'єкта господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та споживача, або за згодою суб'єкта господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення в приміщеннях, розташованих безпосередньо за зовнішньою стіною будівлі в місці входу водопровідного вводу.

Водопровідний ввід - трубопровід від розподільчої (внутрішньоквартальної або вуличної) мережі до зовнішньої стіни будинку або межі території об'єкта з колодязем і запірною арматурою у місці приєднання до водопровідної мережі.

4.8. Відповідно до акту розмежування балансової приналежності водопровідних та каналізаційних мереж, споруд та пристроїв і межі

експлуатаційної відповідальності та складності і специфіки проведення будівельних робіт та безпосереднього місця встановлення вузла обліку, встановлюються 3 типи підключення об'єктів до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення:

I тип - встановлення вузла обліку безпосередньо в водопровідному або каналізаційному колодязі мережі централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, найближчого до території споживача (див. схему);

II тип - встановлення вузла обліку поза межами водопровідного або каналізаційного колодязя централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення з облаштуванням окремого колодязя для вузла обліку на межі території споживача (див. схему);

III тип - нестандартне підключення - підключення з урахуванням індивідуальних особливостей розміщення вузла обліку та побажань споживача.

Проектування, монтаж та експлуатація вузлів обліку виконуються відповідно до вимог державних будівельних норм

Вартість підключень розраховується виходячи з вартості будівельно-монтажних робіт згідно державних будівельних норм та державних стандартів України, діючих на дату видачі суб'єктами господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення технічних умов.

5. Порядок підключення об'єктів до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та укладення договору про надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

5.1. Підставою для підключення на постійній (довгостроковій) основі об'єкта до мереж централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення є зареєстрована у встановленому законодавством порядку декларація про готовність об'єкта до експлуатації або сертифікат, виданий органами державного архітектурно-будівельного контролю, також документ, що підтверджує право власності, або договір оренди на об'єкт, а для об'єкта, що підлягає тимчасовому приєднанню - будівельний паспорт (для об'єктів, будівництво яких здійснюється після надіслання повідомлення про початок виконання будівельних робіт), декларація про початок виконання будівельних робіт (для об'єктів будівництва, що належать до I - III категорії складності), дозволу на виконання будівельних робіт (для об'єктів будівництва, що належать до відповідної категорії складності) або паспорт прив'язки тимчасової споруди, внесення до містобудівного кадастру (у випадку його створення та ведення у порядку, передбаченому законодавством) відомостей результатів інженерно-геодезичних виконавчих знімань завершеного будівництвом об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури.

5.2. Підключення об'єкта здійснюється протягом 10 (десяти) календарних днів з дня подання заяви про підключення об'єкта до систем

централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення до суб'єкта господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та оплаті замовником цих робіт в повному обсязі. З урахуванням специфіки тимчасового приєднання об'єкта термін його підключення може бути змінений за погодженням суб'єкта господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення.

До заяви про підключення об'єкта до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення додаються наступні документи:

Для фізичних осіб:

- погоджений та зареєстрований в суб'єктах господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення проект водопостачання/водовідведення житлового будинку/земельної ділянки;
- паспорт громадянина України та довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- свідоцтво про право власності на нерухоме майно;
- копія довідки про склад кількість зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (через ЦНАП);
- акт опломбування лічильника;
- акт розмежування балансової приналежності водопровідних та каналізаційних мереж, споруд та пристроїв і межі експлуатаційної відповідальності.

Для юридичних осіб:

- копію зареєстрованої в установленому законодавством порядку декларації про готовність об'єкта до експлуатації або сертифікату, виданого органами державного архітектурно-будівельного контролю, а для об'єкта, що підлягає тимчасовому приєднанню - будівельний паспорт (для об'єктів, будівництво яких здійснюється після надіслання повідомлення про початок виконання будівельних робіт), декларація про початок виконання будівельних робіт (для об'єктів будівництва, що належать до I - III категорії складності), дозволу на виконання будівельних робіт (для об'єктів будівництва, що належать до IV і V категорії складності) або паспорт прив'язки тимчасової споруди;
- узгоджений проект на підключення об'єкта до зовнішніх мереж водопостачання та/або водовідведення (з визначенням вузла обліку води/стоків);
- топографо-геодезичний план існуючої забудови або новозбудованого об'єкту М 1:500, скоригований станом на день подачі замовником документів для укладення договору про підключення, з інструментальним визначенням фактичного місця розташування інженерних мереж на території об'єкту;
- нормативний розрахунок об'ємів водоспоживання та водовідведення;

- копії актів закриття прихованих робіт, актів проведення гідравлічних випробувань, промивки та дезінфекції збудованих мереж водопостачання та каналізації, акта прийняття (пломбування) приладу обліку води/стоків;

- копію установчого документа (статут, засновницький договір, положення) замовника, що містить відомості про найменування юридичної особи та повноваження органів її управління та керівника (копії паспорту та довідки про присвоєння індивідуального податкового номеру для фізичних осіб та фізичних осіб - підприємців);

- копія документа, що підтверджує призначення керівника замовника на відповідну посаду та надає йому (або уповноваженій ним особі) право підпису договорів (протокол загальних зборів про обрання керівника, наказ, рішення, розпорядження тощо, з вказівкою терміну повноважень керівника у разі укладення контракту);

- копія документа, що посвідчує проведення державної реєстрації суб'єкта господарювання, об'єкт якого підключається до мереж централізованого водопостачання та/або водовідведення (свідоцтво про державну реєстрацію, витяг, виписка ЄДР);

- копія свідоцтва платника податку (для юридичних осіб та фізичних осіб підприємців);

- акт розмежування балансової приналежності водопровідних та каналізаційних мереж, споруд та пристроїв і межі експлуатаційної відповідальності.

5.3. Роботи з підключення об'єкта замовника до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення виконуються суб'єктом господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення на підстав заяви про підключення об'єкта до централізованих систем водопостачання та/або централізованого водовідведення.

5.4. Надання послуг з централізованого водопостачання та/або водовідведення на підключений об'єкт можливе тільки після укладання замовником договору із суб'єктом господарчої діяльності які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, прийняття в експлуатацію вузла (вузлів) обліку води (стічних вод), з урахуванням того, що вузли обліку води (стічних вод) повинні відповідати встановленим законодавством вимогам та забезпечувати високу точність вимірювання з мінімальною величиною похибки. Договір про надання послуг з централізованого водопостачання та водовідведення укладається на основі документів, вказаних в п. 5.2. даних Правил.

5.5. У випадку підключення нежитлового приміщення у житловому будинку до внутрішньо будинкових мереж водопостачання та водовідведення суб'єкти господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення мають право вимагати

від замовника письмову згоду балансоутримувача таких мереж на підключення об'єкта замовника.

6. Самовільне приєднання

6.1. Забороняється будь-яке самовільне приєднання (підключення) до систем централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення.

6.2. Самовільним вважається приєднання (підключення), здійснене замовником з порушенням норм чинного законодавства у сфері регулювання містобудівної діяльності, Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України, цих Правил, а також приєднання (підключення), здійснене за відсутності повного обсягу передбачених цими Правилами документів.

6.3. Виявлені суб'єктами господарчої діяльності, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення самовільні приєднання (підключення) об'єктів до систем централізованого водопостачання та водовідведення підлягають негайному відключенню.

6.4. У разі виявлення самовільних приєднань (підключень) виробник здійснює нарахування за спожиті обсяги водопостачання та водовідведення у порядку, передбаченому Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України, та виставляє рахунки особам, які здійснили таке приєднання (підключення).

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Лариса КОВАЛЬ

Додаток
до Правил приєднання об'єктів
до системи центрального
водопостачання та водовідведення
Татарбунарської міської
територіальної громади

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ

на приєднання _____
(найменування об'єкта будівництва)

**до систем централізованого водопостачання
та централізованого водовідведення**

_____ (назва населеного пункту)

1. Місце розташування об'єкта будівництва _____

2. Замовник _____

3. Проектна організація _____

4. Черговість введення в експлуатацію _____

5. Потреба у воді питної якості згідно з нормативними вимогами _____ куб.

м/добу, максимальні витрати _____ л/с з _____ до _____ годин;

у тому числі:

на господарсько-питні потреби _____ куб. м/добу, макс. _____ л/с,

на технологічні потреби _____ куб. м/добу, макс. _____ л/с,

для поливання території та зелених насаджень _____ куб. м/добу, макс. _____ л/с,

витрати на пожежогасіння _____ л/с,

витрати води для об'єкта будівництва _____ куб. м/добу, макс. _____ л/с,

інші витрати _____ куб. м/добу.

6. Показники стічних (зворотних) вод:

а) кількість _____ куб. м/добу, максимальні скиди _____ л/с

з _____ до _____ годин;

у т. ч. господарсько-побутових _____ куб. м/добу _____ л/с;

технологічного походження _____ куб. м/добу _____ л/с;

коефіцієнт нерівномірності _____

скидання стоків від об'єкта будівництва _____ куб. м/добу _____ л/с.

б) фізико-хімічні властивості стоків і їх склад:

зважені речовини _____ мг/л;

біохімічне споживання кисню повне _____ мг/л;

сульфіди _____ мг/л;

характерні інгредієнти і токсичні речовини:

Zn = _____ мг/л, Cu = _____ мг/л, Ni = _____ мг/л

7. На території об'єкта будівництва передбачено:

а) локальні очисні споруди у складі _____;

б) облік стоків, які скидаються (марка приладу) _____;

в) автоматизовані пробовідбірники (марка) _____;

г) наявність лабораторії _____;

д) заходи на об'єкті _____;

(усереднення, розбавлення, дозоване скидання, локальна очистка стоків)

е) заходи щодо утилізації або використання опадів стічних вод технологічного походження

(вказати місце захоронення осадів, технологію їх використання)

8. Суміш стічних вод технологічного походження та господарсько-побутових стічних вод відповідає вимогам ДБН В.2.5-75:2013 «Каналізація. Зовнішні мережі та споруди. Основні положення проектування», і Правилам приймання стічних вод, та місцевим правилами приймання стічних вод до систем централізованого водовідведення населеного пункту:

(назва населеного пункту)

Заякими показниками не відповідає (перелічити з концентраціями, мг/л)?

9. Обсяг води, яка використовується в системі оборотного

і повторного промислового водопостачання, _____ куб. м/добу.

Замовник

(посада)

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Проектна організація

(посада)

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м. Татарбунари

№

Про взяття на квартирний облік Бабиніна Олега Олександровича, дитину - сироту

Керуючись підпунктом 2 частини «а» статті 30, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 34 Житлового кодексу Української РСР, постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470 «Про затвердження правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», розглянувши клопотання від 24.09.2024 року № 10-10/276 на підставі протоколу громадської комісії з житлових питань № 10 від 08.11.2024 року, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Взяти на квартирний облік Бабиніна Олега Олександровича, дитину - сироту, включивши до загального списку квартирних обліку громадян при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради.

2. Включити до Списку громадян на позачергове одержання жилого приміщення при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради Бабиніна Олега Олександровича, дитину – сироту.

3. Внести відповідні зміни до рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 31.01.2024 року № 37 «Про затвердження списків квартирних обліку у виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради» доповнити: - додаток 1 порядковим номером 72 наступного змісту: «Бабинін Олег Олександрович»; - додаток 3 порядковим номером 32 наступного змісту: «Бабинін Олег Олександрович».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глущенка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м.Татарбунари

№ ____

**Про присвоєння адреси об'єкту
нерухомого майна, нежитловій
будівлі в м.Татарбунари по вул.
Андрія Мельника**

Керуючись підпунктом 5 пункту «б» статті 30, статтею 40, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 559 «Про містобудівний кадастр», постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 року № 690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна», розглянувши заяву і копії наданих документів громадянина Юлінецького Сергія Тимофійовича виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Присвоїти адресу об'єкту нерухомого майна (ангар) а саме: вул. Андрія Мельника, 45А м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м.Татарбунари

№ ____

Про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна, старій будівлі закладу освіти с.Білолісся вул.Вишнева

Керуючись підпунктом 5 пункту «б» статті 30, статтею 40, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 559 «Про містобудівний кадастр», постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 року № 690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна», розглянувши заяву і копії наданих документів керівника закладу Зажиренко І. виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Присвоїти адресу об'єкту нерухомого майна (старій будівлі закладу освіти) а саме: вул.Вишнева, 86А с.Білолісся, Білгород-Дністровський район, Одеська область.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м.Татарбунари

№ ____

**Про схвалення нової редакції
проєкту Програми «Милосердя»
на 2021-2025 роки**

Відповідно до пункту 2 частини другої статті 52, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення міської ради від 22.12.2020 року № 28-VIII «Про затвердження програми «Милосердя» на 2021-2025 роки», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Схвалити нову редакцію проєкту Програми «Милосердя» на 2021-2025 роки», затвердженої рішенням Татарбунарської міської ради від 22.12.2020 року № 28- VIII (додається).

2. Начальнику відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради Діордієвій О.В. подати нову редакцію проєкту Програми «Милосердя» на 2021-2025 роки» на розгляд чергової сесії Татарбунарської міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Ларису КОВАЛЬ.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлено відділом
соціального захисту та охорони здоров'я
Татарбунарської міської ради*

СХВАЛЕНО

Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
27.11.2024 №

**Проект Програми
«Милосердя» на 2021 – 2025 роки**

1.Паспорт Програми

1.	Ініціатор розроблення програми	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради
2.	Підстава для виконання	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний кодекс України (зі змінами і доповненнями)
3.	Розробник програми	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради
4.	Відповідальний виконавець програми	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
5.	Учасники програми	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я, управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою
6.	Термін реалізації програми	2021-2025 роки
7.	Джерела фінансування	Кошти Татарбунарської міської ради

2. Визначення проблем, на розв'язання яких спрямована Програма

Політичні та економічні ситуації в країні призводять до необхідності редагування соціальної галузі щодо підтримки різних категорій громадян. Вжиття системних заходів щодо підвищення якості життя незаможних верств населення та необхідність збереження пріоритетних напрямків соціального захисту, запобігання поглибленню бідності на підставі виконання соціальних зобов'язань, дозволять реально підтримувати незаможні верстви населення Татарбунарської ради, створити систему захисту населення від соціальних ризиків в умовах реформування соціальної сфери та враховуючи надзвичайну ситуацію в Україні. Упродовж останніх років одним з першочергових завдань органів державної влади та місцевого самоврядування є розвиток системи соціального захисту громадян, які гостро потребують матеріальної допомоги.

У час нестабільної фінансово-економічної ситуації в країні виникає необхідність посилення соціальної підтримки окремих категорій громадян. У першу чергу негативні наслідки економічних проблем відчувають незахищені верстви населення. Зокрема, невідкладної підтримки потребують особи з інвалідністю, особи похилого віку, ветерани війни, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та інші категорії громадян.

3. Мета Програми

Мета програми «Милосердя» на 2021-2025 роки» полягає у суттєвому підвищенні ефективності системи соціальної допомоги на території Татарбунарської міської ради через посилення адресності при її наданні та шляхом включення додаткових заходів щодо соціальної підтримки громадян для забезпечення їм гідного існування, вирішення проблем матеріально-технічного, соціального-побутового, культурно-масового характеру, здійснення конкретних заходів, спрямованих на надання адресної підтримки незаможним верствам населення, залучення до співробітництва громадських організацій, поліпшення становища людей з різними вадами.

Метою Програми є соціальна підтримка найбільш вразливих верств населення: ветеранів війни та праці, осіб з інвалідністю, одиноких пенсіонерів, дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, надання соціальних гарантій окремим категоріям громадян, створення додаткової системи задоволення потреб пільгової категорії громадян, привернення уваги громадськості до проблем і потреб ветеранів, осіб з інвалідністю – мешканців громади, через суттєве підвищення ефективності системи соціальної допомоги через посилення адресності при її наданні та шляхом включення додаткових заходів щодо соціальної підтримки громадян для забезпечення їм гідного існування, вирішення проблем матеріально-технічного, соціально-побутового, культурно-масового характеру, здійснення конкретних заходів, спрямованих на надання адресної підтримки незаможним верствам населення через посилення

адресності при її наданні та на основі ефективного використання бюджетних ресурсів Татарбунарської міської ради.

4. Обґрунтування шляхів із асобів розв'язання проблеми

Програма ґрунтується на постійному аналізі матеріального забезпечення громадян, щозвертаються до виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, здійснення заходів з метою запровадження у майбутньому ефективніших форм та видів допомоги жителям громади. Вжиття системних заходів щодо підвищення якості життя незаможних верств населення, осіб, які опинилися в скрутних непередбачуваних екстремальних та надзвичайних життєвих обставинах та необхідність збереження пріоритетних напрямків соціального захисту, запобігання поглибленню бідності, дозволять підтримувати жителів громади та пропонувати додаткові соціальні гарантії.

З метою вирішення основних завдань Програми її учасники :

- здійснюють організаційне та інформаційне забезпечення виконання Програми;
- сприяють соціальному захисту та підвищенню рівня життєзабезпечення жителів громади, які перебувають у скрутних життєвих обставинах шляхом надання грошової та адресної безготівкової допомоги;
- забезпечуватимуть щорічне відзначення пам'ятних подій (День вшанування учасників бойових дій на території інших держав, День пам'яті та примирення, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, Міжнародного дня людей похилого віку, Міжнародного дня людей з інвалідністю, релігійних свят (різдвяно - новорічні свята, Великдень), спортивно –культурних заходів.

5. Заходи щодо соціального захисту населення

Реалізація заходів Програми забезпечить можливість отримати жителям Татарбунарської міської ради, які опинились в складних життєвих обставинах, грошову допомогу, що дозволить пом'якшити соціальну напругу у зв'язку з негативним впливом інфляційних процесів і відчутти реальну допомогу з боку місцевої влади, підвищити рівень забезпеченості та захищеності населення.

N п/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів Програми	Виконавці
1.	Соціальний захист та підвищення рівня	Вирішення невідкладних питань матеріального, медичного, соціально-побутового забезпечення	Відділ соціального захисту та

<p>життєзабезпечення жителів громади</p>	<p>різних категорій жителів громади шляхом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Надання матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення громади, особам з інвалідністю, громадянам непрацездатного віку, сім'ям з дітьми, громадянам похилого віку, ветеранам війни та праці, внутрішньо переміщеним особам, іншим громадянам, які потрапили у скрутне матеріальне становище, у зв'язку зі складними життєвими обставинами, що виникли внаслідок захворювання: на лікування, проведення оперативних втручань; надзвичайної події або ситуації (пожежа, стихійне лихо, підтоплення, аварія побутового характеру тощо). 2. Надання матеріальної допомоги важкохворим громадянам на лікування, проведення оперативних втручань. 3. Надання матеріальної допомоги особам, які постраждали від надзвичайної події або ситуації (пожежа, стихійне лихо, підтоплення, аварія побутового характеру тощо). 4. Надання матеріальної допомоги на вирішення соціально – побутових питань. 5. Надання матеріальної допомоги почесним громадянам міста Татарбунари. 6. Надання одноразової матеріальної допомоги на проїзд в міському пасажирському транспорті громадянам міста, які є собаками з 	<p>охорони здоров'я</p>
--	---	-------------------------

інвалідністю за клопотанням голови ГО «Мрія».

7. Надання одноразової матеріальної допомоги на поховання осіб, які не були застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого.

8. Здійснення привітання жителів громади, які відзначають 90-річний, 95-річний та 100-річний ювілей з врученням матеріальної допомоги, квітів тощо.

9. Надання щорічної одноразової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, учасникам бойових дій та членам сімей загиблих (померлих), які брали участь у бойових діях в республіці Афганістан та на території інших держав за клопотанням голови ГО «Татарбунарська громадська організація осіб з інвалідністю внаслідок війни в Афганістані».

10. Надання щорічної одноразової допомоги ліквідаторам 1-ої та 2-ої категорій на Чорнобильській АЕС за клопотанням голови ГО «Союз Чорнобиль Україна-Татарбунари».

11. Надання матеріальної допомоги керівникам первинних ветеранських організацій на підставі клопотання голови ГО «Організація ветеранів Татарбунарської міської ради».

12. Надання матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань лікарям КНП

		<p>«Татарбунарська багатопрофільна лікарня» та КНП «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради, які особисто та чоловік/дружина не мають власного житла в м. Татарбунари, щомісячно по 2000 грн., за окремим розпорядженням міського голови.</p> <p>Надання матеріальної допомоги здійснюється відповідно до порядку, затвердженого виконавчим комітетом міської ради.</p>	
2.	<p>Відзначення пам'ятних дат, загальнодержавних та релігійних свят, культурно-масових заходів Татарбунарської міської ради, спортивних змагань</p>	<p>1. Проводити відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, Дня пам'яті та примирення, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Дня захисника України, Міжнародного дня людей похилого віку, Міжнародного дня осіб з інвалідністю, Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, шляхом вручення грошової винагороди під час вищеперелічених заходів.</p> <p>2. Проводити відзначення Різдва – новорічних свят шляхом виділення коштів на придбання новорічних подарунків для дітей, які перебувають у скрутних життєвих обставинах, спричинених інвалідністю, хворобами, сирітством тощо, а також соціально вразливих верств та інших.</p> <p>3. Придбання солодощів для дітей з інвалідністю, які проживають на території громади, до відзначення 3 грудня Міжнародного Дня людей з інвалідністю.</p>	<p>Відділ соціального захисту та охорони здоров'я</p>

		<p>4. Придбання продуктивних наборів, продуктів, солодоців, іншого для дітей, в тому числі, які перебувають у скрутних життєвих обставинах, спричинених інвалідністю, хворобами, сирітством, обдарованих дітей під час проведення свят, культурно-масових заходів, спортивних змагань, інших заходів, які проводить Татарбунарська міська рада.</p> <p>5. Проводити відзначення Великодня шляхом виділення коштів на придбання хлібобулочних виробів (пасок) тощо для осіб похилого віку, ветеранів війни, дітей, інших громадян Татарбунарської міської ради, які перебувають у скрутних життєвих обставинах, спричинених інвалідністю, хворобами, самотністю, сирітством.</p> <p>6. Соціальне забезпечення ветеранів та пенсіонерів за віком (60 років та вище) шляхом надання натуральної допомоги.</p>	
3.	Соціальна допомога та підтримка організації поховання при	<p>1. Оплата ритуальних послуг, придбання ритуальних товарів, квітів та забезпечення продуктами харчування для поховання почесних громадян міста, інших громадян, що зробили значний внесок у розвиток громади.</p> <p>2. Організація та проведення поховання одиноких померлих громадян та тих, від поховання яких відмовилися рідні, безхатченків, знайдених невідомих трупів та</p>	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я, управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою

		інших осіб за рішенням сесії Татарбунарської міської ради.	
4.	Соціальні гарантії та підтримка мешканців громади	<p>1. Соціальне забезпечення ветеранів та пенсіонерів за віком (60 років та вище) шляхом надання натуральної допомоги.</p> <p>2. Надання натуральної допомоги внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам, які мешкають на території Татарбунарської громади.</p> <p>3. Перевезення мешканців громади до садівничого кооперативу «Меліоратор».</p> <p>4. Перевезення мешканців громади по автобусному маршруту «Баштанівка – Татарбунари».</p> <p>5. Забезпечення санаторно – курортними путівкам осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, учасників війни та осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», осіб, зазначених у статтях 6.1. – 6.4. Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», та осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною.</p>	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я

6. Фінансове забезпечення

Фінансування Програми здійснюється з міського бюджету в межах асигнувань, передбачених на відповідний бюджетний рік по галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення», інших джерел, не заборонених чиним законодавством України (додається).

В ході реалізації заходів Програми можливі коригування, зміни, уточнення, доповнення, пов'язані з реальними можливостями міського бюджету у відповідному році, передбаченими на реалізацію Програми.

7. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Здійснення заходів, визначених Програмою, покладається на відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради.

Головним розпорядником коштів міського бюджету для виконання заходів Програми є виконавчий комітет Татарбунарської ради, який забезпечує безпосередній контроль за здійсненням заходів Програми.

Керуючий справами(секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

**Обсяги
фінансування заходів програми «Милосердя» на 2025 рік**

№ з/п	Напрямки забезпечення розвитку програми	Обсяги фінансування (грн.)	Виконавець
1	Надання матеріальної допомоги жителям громади згідно рішень сесій Татарбунарської міської ради, виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, розпоряджень міського голови	600 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
2	Виплата грошової винагороди під час відзначення пам'ятних, загальнодержавних свят	188 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
3	Надання натуральної допомоги ветеранам та непрацюючим пенсіонерам до загальнодержавних та релігійних свят	950 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
4	Придбання продуктових наборів, продуктів, солодощів, іншого для дітей, в тому числі, які перебувають у скрутних життєвих обставинах, спричинених інвалідністю, хворобами, сирітством, обдарованих дітей під час проведення свят, культурно-масових заходів, спортивних змагань, інших заходів, які проводить Татарбунарська міська рада	250 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
5	Придбання хлібобулочних виробів (пасок) тощо для осіб похилого віку, ветеранів війни, дітей, інших громадян Татарбунарської міської ради, які перебувають у скрутних	300 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я

	життєвих обставинах, спричинених інвалідністю, хворобами, самотністю, сирітством		
6	Надання натуральної допомоги внутрішньо переміщеним особам та/ або евакуйованим особам, які мешкають на території Татарбунарської громади	200 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
7	Оплата ритуальних послуг, придбання ритуальних товарів, квітів та забезпечення продуктами харчування для поховання почесних громадян міста, інших громадян, що зробили значний внесок у розвиток громади	30 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
8	Поштові послуги	10 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
9	Надання матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань лікарям КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» та КНП «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради, які не мають власного житла в м.Татарбунари, щомісячно по 2000 грн, за окремим розпорядженням міського голови	72 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
10	Організація та проведення поховання одиноких померлих громадян та тих, від поховання яких відмовилися рідні, безхатченків, знайдених невпізнаних трупів та інших осіб за рішенням сесії Татарбунарської міської ради	20 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я

11	Надання пільг з оплати послуг зв'язку пільговим категоріям громадян	5 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
12	Надання матеріальної допомоги на придбання санаторно-курортних путівок для осіб з інвалідністю внаслідок війни та учасників бойових дій в республіці Афганістан (із числа ветеранів та пенсіонерів Міністерства внутрішніх справ)	9 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
13	Перевезення мешканців громади до садівничого кооперативу СТ «Меліоратор»	60 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
14	Перевезення мешканців громади по автобусному маршруту «Баштанівка - Татарбунари»	40 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
15	Забезпечення санаторно – курортними путівкам осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, учасників війни та осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», осіб, зазначених у статтях 6.1. – 6.4. Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», та осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною.	50 000	
Всього:		2 784 000 грн.	

Керуючий справами(секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м.Татарбунари

№ ____

Про схвалення нової редакції проєкту Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024–2025 роки

Відповідно до пункту 2 частини другої статті 52, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення міської ради від 05.04.2024 року № 1253-VIII «Про затвердження Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024-2025 роки», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Схвалити нову редакцію проєкту Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024–2025 роки, затвердженої рішенням Татарбунарської міської ради від 05.04.2024 року № 1253-VIII (додається).

2. Схвалити обсяги фінансування Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024–2025 роки (додається).

3. Начальнику відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради Діордієвій О.В. подати нову редакцію проєкту Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024–2025 роки та обсяги фінансування Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2024–2025 роки на розгляд чергової сесії Татарбунарської міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Ларису КОВАЛЬ.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

СХВАЛЕНО

Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
27.11.2024 №

ПРОЄКТ КОМПЛЕКСНОЇ ПРОГРАМА
соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на
2024–2025 роки

I. Паспорт Програми

1.	Ініціатор розроблення Програми	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
2.	Розробник Програми	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
3.	Відповідальний виконавець Програми	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
4.	Учасники Програми	Відділи Татарбунарської міської ради: соціального захисту та охорони здоров'я, юридичний, освіти, культури, сім'ї та молоді, ЦНСП
5.	Термін реалізації Програми	2024-2025 роки
6.	Перелік бюджетів, що беруть участь у виконанні Програми	Кошти бюджету Татарбунарської міської ради

II. Загальні положення

Внаслідок повномасштабної російсько-української війни актуальність розроблення і прийняття цієї Програми зумовлена необхідністю забезпечення комплексної підтримки та охоплення соціальним супроводом ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, надання їм соціальної підтримки, здійснення заходів щодо відновлення їх психоемоційного стану, соціальної адаптації та повернення до активного громадського життя у цивільному середовищі, а також надання необхідної допомоги та підтримки. Програма підтримки Захисників а Захисниць України (далі – Програма) – це комплекс заходів, що здійснюються на місцевому рівні з метою інформаційної, фінансової, соціальної, психологічної, правової підтримки ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – Захисники та Захисниці), а також сімей воїнів, які потрапили в полон до ворога, зниклих безвісти.

Внаслідок тривалого військового конфлікту більша кількість Захисників та Захисниць потребує реабілітації у зв'язку з інвалідністю та необхідністю

тривалого лікування підірваного здоров'я. Найбільшу загрозу несуть посттравматичні стресові розлади, як наслідок участі у бойових діях.

Така ситуація стає причиною збільшення на території Татарбунарської міської територіальної громади кількості сімей, яки опинилися у складних життєвих обставинах, зниження їхнього життєвого рівня та погіршення морально-психологічного стану.

Тому виникає необхідність надання додаткових соціальних гарантій сім'ям, рідні яких приймають участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, та сім'ям, члени яких загинули (померли) під час зазначених заходів.

При розробці Програми враховано всі можливі фінансові ресурси для підтримки Захисників та Захисниць України.

III. Мета Програми

Головна мета даної Програми – реалізація комплексу взаємопов'язаних завдань і заходів, що спрямовані на розв'язання найважливіших проблем, які виникають у територіальній громаді та поєднання зусиль органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій різних форм власності, спрямованих на поглиблення соціального захисту, адаптації, спільної координації наявних ресурсів для забезпечення державних та додаткових міських гарантій Захисникам та Захисницям, членам їхніх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України; підтримання їхнього належного морально–психологічного стану, створення у суспільстві атмосфери співчуття, підтримки та поважного ставлення до членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць; підвищення рівня поінформованості з питань соціальної підтримки зазначених категорій осіб, членів їхніх сімей.

IV. Завдання Програми

Завдання і заходи з виконання Програми наведено у додатку 1 до Програми.

V. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування

Ухвалення Програми забезпечить посилення соціальної підтримки, поліпшення матеріально-побутових умов проживання, а також надання додаткових гарантій соціального захисту Захисників та Захисниць та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць, які є жителями Татарбунарської міської територіальної громади.

Реалізація заходів Програми здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України за рахунок коштів бюджету Татарбунарської міської

територіальної громади, а також коштів інших джерел, не заборонених чинним законодавством України відповідно до обсягів фінансування заходів Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників і Захисниць України на 2025 рік (додаток 2).

У разі потреби обсяг фінансування окремих заходів Програми може коригуватись.

VI. Очікувані результати

Реалізація заходів Програми забезпечить розв'язання найважливіших проблем, які виникають на території Татарбунарської міської територіальної громади та поєднає зусилля органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій різних форм власності, спрямованих на поглиблення соціального захисту, адаптації, покращення добробуту та якості життя, належного морально-психологічного стану Захисників та Захисниць, а також членів сімей, загиблих (померлих) Захисників та Захисниць.

VII. Організація, координація та контроль за ходом виконання Програми

Організаційне забезпечення та координація виконання Програми покладається на відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради.

Контроль покладається на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань та постійну комісію міської ради з питань бюджету.

Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, які визначені співвиконавцями Програми, до 10 січня року, наступного за звітним, надають до відділу оціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради інформацію про хід та виконання її заходів.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

Заходи
Комплексної програми соціального захисту та підтримки
Захисників і Захисниць України на 2024--2025 роки

№ з/п	Найменування завдання	Зміст заходу	Відповідальні за виконання
<i>Розділ I. Заходи соціального захисту та соціальні послуги</i>			
1.	1. Матеріальна допомога	1) Виплата одноразової матеріальної допомоги (до 5000 грн) мобілізованим особам, які призвані для участі в забезпеченні оборони України, відповідно до Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» з 24.02.2022 року та особам, які уклали контракт для проходження військової служби	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
		2) Виплата щорічної одноразової матеріальної допомоги (до 5000 грн) для вирішення соціально-побутових проблем сім'ям загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
		3) Виплата одноразової матеріальної допомоги (до 15000 грн) для організації поховального обіду членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
		4) Надання матеріальної допомоги (до 5000 грн) членам сімей, які знаходяться в пошуку безвісті відсутніх військовослужбовців	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я

		5) Надання матеріальної допомоги (до 5000 грн) членам сімей військовослужбовців, які знаходяться в полоні	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я	
		6) Надання матеріальної допомоги (до 20000 грн) на лікування та реабілітацію військовослужбовцям, які отримали поранення під час проходження військової служби	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я	
		7) Надання одноразової матеріальної допомоги (до 5000 грн.) для вирішення соціально-побутових проблем членам сімей Захисників та Захисниць України, які проходять службу на територіях, де ведуться бойові дії.	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я	
	2. Соціальна допомога		1) Оплата ритуальних послуг, придбання ритуальних товарів, квітів та забезпечення продуктами харчування для поховання військовослужбовців, які загинули (померли) під час проходження військової служби на особливий період чи участі в ООС/АТО	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
			1) Оплата ритуальних послуг, придбання ритуальних товарів, квітів для поховання громадян, які загинули/померли внаслідок воєнних дій, спричинені іншими видами вибухів та уламками	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
	3. Соціальні послуги		1) Вивчення потреб Захисників та Захисниць, поранених учасників бойових дій та сімей полонених, зниклих безвісти і загиблих (померлих) воїнів шляхом дослідження їх соціально-побутових умов	Центр надання соціальних послуг

		2) Психологічна, консультаційна підтримка ветеранів війни та демобілізованих осіб	Центр надання соціальних послуг
		3) Соціальний супровід членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, членів сімей полонених, зниклих безвісти, забезпечення їх необхідними соціальними послугами	Центр надання соціальних послуг
<i>Розділ II. Виконання заходів щодо забезпечення додаткових гарантій Захисників і Захисниць України та членів їх сімей</i>			
2.	1. Надання комплексної допомоги	1) Забезпечення безкоштовним оздоровленням дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій, дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення АТО, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в АТО/ООС чи під час дії особливого стану	Відділ культури, сім'ї та молоді
		2) Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей учасників бойових дій та членів сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України у закладах дошкільної та шкільної освіти	Відділ освіти
		3) Безкоштовне відвідування гуртків закладів культури та освіти (БДЮТ, ДЮСШ, будинки культури та бібліотеки)	Відділ культури, сім'ї та молоді, відділ освіти

		4) Надання безоплатної правової допомоги щодо захисту прав учасників АТО, ООС, учасників бойових дій у зв'язку із військовою агресією російської федерації проти України членів сімей загиблих Захисників та Захисниць України	Юридичний відділ
		5) Забезпечення санаторно – курортними путівкам осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, учасників війни та осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», осіб, зазначених у статтях 6.1. – 6.4. Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», та осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною.	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
<i>Розділ III. Культурно-просвітницькі заходи, дозвілля та заходи із вшанування</i>			
3.	1. Культурно просвітницькі заходи	1) Забезпечення проведення заходів із належного вшанування (увічнення) пам'яті Захисників та Захисниць України, відзначення подвигів ветеранів війни, проявлених під час захисту суверенітету та територіальної цілісності України	Відділ культури, сім'ї та молоді, відділ освіти
		2) Безкоштовне відвідування Захисниками та Захисницями, а також членів їхніх родин будинків культури, бібліотечних закладів та отримання консультацій психолога для дітей загиблих Захисників і Захисниць у КУ «Татарбунарський ІРЦ» та Центрі надання соціальних послуг Татарбунарської міської ради	Відділ культури, сім'ї та молоді, відділ освіти, Центр надання соціальних послуг
	2. Заходи із вшанування	1) Розгляд пропозицій громадськості щодо перейменування площ, вулиць, парків в населених	Юридичний відділ

		пунктах Татарбунарської міської територіальної громади з метою увічнення пам'яті про загиблих героїв	
		2) Розгляд питання щодо встановлення меморіальних дощок загиблим за незалежність і територіальну цілісність України героям	Юридичний відділ

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

Обсяги

фінансування заходів Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників і Захисниць України на 2025 рік

№ з/п	Напрямки забезпечення розвитку програми	Обсяги фінансування (грн.)	Виконавець
1	Надання матеріальної допомоги ветеранам війни, Захисникам та Захисницям України, членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, а також сім'ям воїнів, які потрапили в полон до ворога, зниклих безвісти згідно рішень сесій Татарбунарської міської ради, виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, розпоряджень міського голови	500 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
2	Оплата ритуальних послуг, придбання ритуальних товарів, квітів та забезпечення продуктами харчування для поховання військовослужбовців, які загинули (померли) під час проходження військової служби на особливий період чи участі в ООС/АТО та громадян, які загинули/померли внаслідок воєнних дій, спричинені іншими видами вибухів та уламками	300 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
3	Забезпечення санаторно – курортними путівкам осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, учасників війни та осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх	50 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я

	соціального захисту», осіб, зазначених у статтях 6.1. – 6.4. Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», та осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною		
Всього:		850 000 грн.	

Керуючий справами(секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м. Татарбунари

№ ____

Про затвердження переліку осіб для перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної громади у грудні 2024 року

Відповідно до статті 40, частини першої статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.2023 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб», рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 25.10.2023 року № 221 «Про створення комісії для перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної громади» з метою перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб та його безоплатності, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити перелік осіб для перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної громади у грудні 2024 року (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
27.11.2024 №

Перелік осіб для перевірки факту розміщення внутрішньо переміщених осіб на території Татарбунарської міської територіальної громади у грудні 2024 року

№ з/п	ПІБ осіб, які отримують компенсацію за розміщення ВПО	Адреса проживання	ПІБ осіб з числа ВПО
1	Данільченко Михайло Костянтинович	м. Татарбунари, вул. Слов'янська, 16	Гуцуляк Л.В. Патlachук В.В. Патlachук Є.К.
2	Кіосак Катерина Валентинівна	м. Татарбунари, вул. Миру, 2 б	Ворона О.О. Косик Н.В.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

27.11.2024

м. Татарбунари

№ _____

**Про надання адресної матеріальної
допомоги громадянам, які
проживають на території
Татарбунарської міської ради**

Відповідно до підпункту 4 пункту «а» статті 28, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 24.02.2021 № 17 «Про затвердження Положення про порядок надання адресної матеріальної допомоги громадянам, які проживають на території Татарбунарської міської ради за рахунок бюджетних коштів», рішення міської ради від 22.12.2020 року № 28-VII «Про затвердження програми «Милосердя» на 2021-2025 роки», розглянувши заяви громадян про надання матеріальної допомоги, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Надати адресну матеріальну допомогу на лікування, поховання громадянам, які проживають на території Татарбунарської міської ради за листопад 2024 року згідно з додатком.

2. Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (Діордієва О.В.) забезпечити перерахування коштів відповідно до заходів програми «Милосердя» на 2021-2025 роки» в межах обсягів фінансування на 2024 рік відповідно до пункту 1 цього рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконкому Л.Коваль.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено відділом соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

Додаток
до проекту рішення виконавчого
комітету Татарбунарської міської
ради
30.10.2024 № _____

СПИСОК
громадян на надання матеріальної допомоги на лікування, поховання за листопад
2024 року

№ п/п	П І Б	Адреса	Статус	Призначення допомоги	Сума грн.

Керуючого справами (секретаря)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

м.Татарбунари

№

Про внесення змін та доповнень до рішення виконкому Татарбунарської міської ради від 28.08.2024 року № 197 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради в новій редакції»

Керуючись статтями 40, 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Татарбунарської міської ради від 24.05.2024 № № 1328 - VIII «Про затвердження Переліку адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради (в новій редакції) та з метою упорядкування адміністративних послуг, що надаються в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести доповнення до рішення виконкому Татарбунарської міської ради від 28.08.2024 року № 197 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради в новій редакції»:

1.1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг (додається):
- розділу 07 «Питання місцевого значення»;
- розділу 08 «Соціальні послуги»;
- розділу 14 «Послуги у сфері будівництва».

1.2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг (додається):
- розділу 07 «Питання місцевого значення»;
- розділу 08 «Соціальні послуги»;
- розділу 14 «Послуги у сфері будівництва»

2. Змінити назви інформаційних та технологічних карток розділу 08 «Адміністративні послуги соціального характеру»:

- 08-60 з «Видача рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, до реабілітаційної установи» на «Видача направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, осіб, визначених в абзацах [шостому](#) і [сьомому](#) статті 4 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», до державного реабілітаційного закладу, що належить до сфери управління Мінсоцполітики»;

- 08-94 з «Забезпечення направлення до реабілітаційної установи для надання реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю за програмою «Реабілітація дітей з інвалідністю» на «Видача направлення до реабілітаційного закладу для надання реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю за програмою «Соціальний захист осіб з інвалідністю»;

- 08-97 з «Видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших категорій осіб» на «Видача направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших категорій осіб».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Ларису Коваль.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

07-19. Надання одноразової матеріальної допомоги на лікування та реабілітацію
Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення фізичної особи або через законного представника
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява; Копія паспорта; Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); Витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації Довідка з банківської установи про відкриття рахунку; Письмова згода на збір та обробку інформації про персональні дані; Довідка про доходи заявника (заробітна плата, пенсія,

		інші соціальні виплати) за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення; Медичний висновок з зазначенням діагнозу
7.	Порядок та спосіб подання необхідних документів для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника
8.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна
9.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний пакет документів
11.	Результат надання адміністративної послуги	Грошова допомога
12.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Особисто в ЦНАП або уповноваженою особою.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

07-20. Матеріальна допомога особам, які постраждали від надзвичайної події або ситуації
(пожежа, стихійне лихо, підтоплення, аварія побутового характеру, тощо)

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Інформація про центр надання адміністративної послуги	
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Бюджетний кодекс України;
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява та наявність всіх необхідних документів

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява; Копія паспорта; Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); Витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації Довідка з банківської установи про відкриття рахунку. Письмова згода на збір та обробку інформації про персональні дані Акт про пожежу чи стихійне лихо з ДСНС; Акт обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири);
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 робочих днів з дня реєстрації заяви.
12.	Перелік підстав для відмови розгляду документів	Невідповідність поданих документів; Подача неповного пакету документів.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Грошова допомога
14.	Способи отримання відповіді(результату)	Особисто в ЦНАП або уповноваженою особою.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

07-22. Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань
Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення фізичної особи або через законного представника
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява; Копія паспорта; Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); Витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації Довідка з банківської установи про відкриття рахунку; Письмова згода на збір та обробку інформації про персональні дані; Довідка про доходи заявника (заробітна плата, пенсія, інші соціальні виплати) за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення; Інші документи, що підтверджують необхідність

		отримання матеріальної допомоги.
7.	Порядок та спосіб подання необхідних документів для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника
8.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна
9.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний пакет документів
11.	Результат надання адміністративної послуги	Грошова допомога
12.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Особисто в ЦНАП або уповноваженою особою.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01241

07-23. Надання одноразової матеріальної допомоги на поховання деяких категорій громадян

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Бюджетний кодекс України;
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява та наявність всіх необхідних документів

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява; Копія паспорта; Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); Витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації; Довідка з банківської установи про відкриття рахунку; Письмова згода на збір та обробку інформації про персональні дані; Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть (оригінал); Свідоцтво про смерть (копія); Довідка про те, хто проводив поховання.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 робочих днів з дня реєстрації заяви.
12.	Перелік підстав для відмови розгляду документів	Невідповідність поданих документів; Подача неповного пакету документів.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання одноразової матеріальної допомоги на поховання.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

07-28. Видача акта обстеження на факт не проживання особи за місцем реєстрації (на основі письмових свідчень сусідів)

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення фізичної особи або через законного представника
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява; Копія паспорта; Копія свідоцтва про народження дітей, які разом проживають; Витяг з реєстру територіальної громади про місце

		реєстрації; Письмова згода на збір та обробку інформації про персональні дані.
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через уповноважену особу.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11.	Строк надання адміністративної послуги	7 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Неповний пакет документів
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача акта обстеження на факт не проживання особи за місцем реєстрації (на основі письмових свідчень сусідів)
14.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

07-29. Видача акта обстеження на факт проживання особи без реєстрації за даною адресою (на основі письмових свідчень сусідів)

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, серeda, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення фізичної особи або через законного представника

8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява; Копія паспорта; Копія свідоцтва про народження дітей, які разом проживають; Витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації; Письмова згода на збір та обробку інформації про персональні дані.
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через уповноважену особу.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11.	Строк надання адміністративної послуги	7 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Неповний пакет документів
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача акта обстеження на факт проживання особи без місця реєстрації (на основі письмових свідчень сусідів)
14.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНО ПОСЛУГИ

07-31. Видача довідки про фактичне місце проживання

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення фізичної особи або через законного представника

8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява; Копія паспорта; Копія свідоцтва про народження дітей, які разом проживають; Витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації; Письмова згода на збір та обробку інформації про персональні дані.
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через уповноважену особу.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11.	Строк надання адміністративної послуги	7 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Неповний пакет документів
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про фактичне місце проживання особи без місця реєстрації (на основі письмових свідчень сусідів)
14.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

07-30. Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення
та/або кухонного вогнища на твердому паливі

**Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської
ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання
адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про звернення громадян» (стаття 20). Порядок надання пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам затвердженого постановою КМУ від 31.01.2007 року № 77 п. 4.
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому порядку

6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява; Оригінал і копія паспорта заявника; Оригінал і копія ідентифікаційного коду заявника; Домова книга; Посвідчення пільговика; Технічний паспорт житлового приміщення (будинку), який містить характеристику будинку, господарських будівель та споруд, та інформацію про інженерне обладнання будинку, в тому числі про вид опалення.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто чи уповноваженою особою по довіреності.
8.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга безоплатна
9.	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення
10.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Подання неповного пакету документів; - Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах; - Подані документи не відповідають вимогам, які встановлені законодавством.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та/або кухонного вогнища на твердому паливі
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником або законним представником/представником на підставі довіреності у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу та/або засвідчує його повноваження.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**07-32. Видача акта обстеження матеріально-побутових умов
домогосподарства/фактичного місця проживання особи**
**Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської
ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання
адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування» від 21.05.1997 №280/97-ВР; Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 №5203-VI;
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особисто або через законного представника
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Паспорт заявника; У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або через уповноваженого представника за пред'явленням документів, що посвідчує особу та повноваження.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення
12.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку
13.	Результат надання адміністративної послуги	Акт обстеження матеріально-побутових умов проживання сім'ї
14.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або через уповноваженого представника

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

08-103 Призначення тимчасової допомоги на дітей, щодо яких встановлено факт відсутності батьківського піклування та які тимчасово влаштовані в сім'ю родичів, знайомих, прийомну сім'ю або дитячий будинок сімейного типу, «Дитина не одна»
Татарбунарський відділ соціального захисту населення управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної військової адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги <u>Татарбунарський відділ соціального захисту населення</u>		
4.	Місцезнаходження	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул. Горького, 2.
5.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: 9:00-18:00 П'ятниця: 9:00-17:00 Обідня перерва: 13:00-13:45 Субота, неділя - вихідні
6.	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел. (04844)3-20-44 e-mail: tatarbunarisoc5133@gmail.com веб-сайт: https://bd-rda.od.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13.01.2005 № 2342-IV

8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2024 № 331 «Деякі питання провадження діяльності з усиновлення та влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, соціального захисту дітей, залишених без батьківського піклування».
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги		
10	Підстава для отримання	Факт тимчасового влаштування дитини, щодо якої встановлено факт відсутності батьківського піклування
11	Перелік необхідних документів	Заява за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2024 № 331 «Деякі питання провадження діяльності з усиновлення та влаштування дітей- сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, соціального захисту дітей, залишених без батьківського піклування»; Заява за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2024 № 331 «Деякі питання провадження діяльності з усиновлення та влаштування дітей- сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, соціального захисту дітей, залишених без батьківського піклування»;
12	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення тимчасової допомоги на дітей, щодо яких встановлено факт відсутності батьківського піклування та які тимчасово влаштовані в сім'ю родичів, знайомих, прийомну сім'ю або дитячий будинок сімейного типу, «Дитина не одна» (далі – тимчасова допомога) подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; в електронній формі (з використанням інформаційно-комунікаційних систем, через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*)
13	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
14	Строк надання	Не пізніше ніж через 10 календарних днів із дня подання заяви
15	Перелік підстав для відмови у наданні	Невідповідність умовам, зазначеним у пункті 3 Порядку призначення і виплати тимчасової допомоги на дітей, щодо яких встановлено факт відсутності батьківського

		підклування та які тимчасово влаштовані в сім'ю родичів, знайомих, прийомну сім'ю або дитячий будинок сімейного типу, «Дитина не одна», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2024 № 331 „Деякі питання провадження діяльності з усиновлення та влаштування дітей- сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, соціального захисту дітей, залишених без батьківського піклування”
16	Результат надання адміністративної послуги	Призначення тимчасової допомоги / відмова у призначенні тимчасової допомоги
17	Способи отримання відповіді (результату)	Виплата тимчасової допомоги органом соціального захисту населення за вибором заявника шляхом перерахування коштів на його особовий рахунок, відкритий в установі уповноваженого банку або через організації, що здійснюють виплату і доставку пенсій та державної допомоги за місцем проживання

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

08-104. Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України

Татарбунарський відділ соціального захисту населення управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної військової адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги <u>Татарбунарський відділ соціального захисту населення</u>		
4.	Місцезнаходження	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул. Горького, 2.
5.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: 9:00-18:00 П'ятниця: 9:00-17:00 Обідня перерва: 13:00-13:45 Субота, неділя - вихідні
6.	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел. (04844)3-20-44 e-mail: tatarbunarisoc5133@gmail.com веб-сайт: https://bd-rda.od.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей» від 26.01.2022 № 2010-IX

8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 187 «Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчими органами міських, районних у містах (у разі їх утворення (крім м. Києва) рад» (зі змінами)
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України від 24.05.2017 № 868 «Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 15.06.2017 за № 743/30611, від 22.01.2018 № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для отримання	Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України (далі – постраждала особа)
11.	Перелік необхідних документів	<p>Заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615, до якої додаються:</p> <p>копія паспорта громадянина України / тимчасового посвідчення громадянина України / посвідки на постійне проживання / посвідки на тимчасове проживання / посвідчення біженця. У разі пред'явлення особою з інвалідністю, ветераном війни, особою, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, або жертвою нацистських переслідувань паспорта громадянина України у формі електронного відображення інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, оформленому засобами Єдиного державного демографічного реєстру, разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом), а також інформації про місце проживання (за наявності) копія такого документа не подається;</p> <p>медична довідка закладу охорони здоров'я за формою № 070/о, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14.02.2012 № 110 «Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974;</p>

		копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті); копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (для осіб з інвалідністю); копія документа, що встановлює факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до статті 4 Закону України, «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей»
12.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для забезпечення санаторно-курортним лікуванням, подаються постраждалою особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
13.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
14.	Строк надання	У порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік
15.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакета документів; подання заяви особою, яка не має права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням
16.	Результат надання адміністративної послуги	Забезпечення санаторно-курортним лікуванням / відмова у забезпеченні санаторно-курортним лікуванням
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника: по телефону або поштою

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

08-105. Взяття на облік для виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України

Татарбунарський відділ соціального захисту населення управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної військової адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 43905841@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги Татарбунарський відділ соціального захисту населення		
4.	Місцезнаходження	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул. Горького, 2.
5.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: 9:00-18:00 П'ятниця: 9:00-17:00 Обідня перерва: 13:00-13:45 Субота, неділя - вихідні
6.	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел. (04844)3-20-44 e-mail: tatarbunarisoc5133@gmail.com веб-сайт: https://bd-rda.od.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей» від 26.01.2022 № 2010-IX
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 187 «Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян

		структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчими органами міських, районних у містах (у разі їх утворення (крім м. Києва) рад» (зі змінами)
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України від 24.05.2017 № 868 «Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 15.06.2017 за № 743/30611, від 22.01.2018 № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615
Умови отримання адміністративної послуги		
10	Підстава для отримання	Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України (далі – постраждала особа); документ про сплату повної вартості послуг санаторно-курортного лікування, отриманих протягом не менше ніж 18 календарних днів, що засвідчує проходження постраждалою особою санаторно-курортного лікування
11	Перелік необхідних документів	Заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615, до якої додаються: копія паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України/посвідки на постійне проживання/посвідки на тимчасове проживання/посвідчення біженця. У разі пред'явлення особою з інвалідністю, ветераном війни, особою, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, або жертвою нацистських переслідувань паспорта громадянина України у формі електронного відображення інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, оформленому засобами Єдиного державного демографічного реєстру, разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом), а також інформації про місце проживання (за наявності) копія такого документа не подається; медична довідка закладу охорони здоров'я за формою № 070/о, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14.02.2012 № 110 «Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування»,

		<p>zareєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974;</p> <p>копія реєстраційного номера облікової картки платника податків не подається особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);</p> <p>копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (для осіб з інвалідністю);</p> <p>копія документа, що встановлює факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до статті 4 Закону України, «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей»</p> <p>документ про сплату повної вартості послуг санаторно-курортного лікування, отриманих протягом не менше ніж 18 календарних днів, що засвідчує проходження постраждалою особою санаторно-курортного лікування</p>
12.	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування, подаються постраждалою особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*</p>
13.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
14.	Строк надання	У порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік
15.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакета документів; подання заяви особою, яка не має права на взяття на облік для виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування
16.	Результат надання адміністративної послуги	Виплата компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування / відмова у виплаті компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника: по телефону або поштою

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від «___» _____ 2024 р.
№ _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
14-02 ВНЕСЕННЯ ДО РЕЄСТРУ БУДІВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ,
ЗАЗНАЧЕНОЇ У ПОВІДОМЛЕННІ ПРО ЗМІНУ ДАНИХ У ПОДАНОМУ
ПОВІДОМЛЕННІ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ НА
ОБ'ЄКТАХ З НЕЗНАЧНИМИ НАСЛІДКАМИ (СС1) (ЗМІНА ВІДОМОСТЕЙ ПРО
ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ/ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ
ПОМИЛКИ)**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, та щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, та які не потребують отримання дозволу на виконання будівельних робіт, розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

Державна інспекція архітектури та містобудування України

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул., Центральна, 36.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, середа, четвер: 09:00-18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-16:30 Вівторок: 09:00-20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00-15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 40459078@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги Державна інспекція архітектури та містобудування України		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ) 01133, м.Київ, бульвар Лесі Українки, 26,
5.	Телефон, адреса електронної пошти, офіційний сайт	Телефон: +380(44)357-50-75 office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 36, 39 ¹ .

7.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. №466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (пункти 13, 14 ,15 Порядку) постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021р., N 681
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>1. У разі якщо право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або змінено інші відомості про початок виконання будівельних робіт, які містяться в Реєстрі будівельної діяльності, зокрема, у разі зміни/присвоєння адреси об'єкта будівництва під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна</p> <p>2. У разі коригування проектної документації на виконання будівельних робіт в установленому законодавством порядку.</p> <p>3. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників).</p> <p>4. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно-будівельного контролю, наведених у надісланому повідомленні про початок виконання будівельних робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1), у яких враховані змуни за формою встановленого зразка.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.</p> <p>У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників) замовник (його уповноважена</p>

		особа) повідомляє органу державного архітектурно-будівельного контролю про такі зміни через електронний кабінет шляхом подання відповідного повідомлення засобами програмного забезпечення Порталу Дія.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення або протягом трьох робочих днів з дня отримання від замовника (його уповноваженої особи) повідомлення внаслідок виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у раніше поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт чи у разі отримання замовником повідомлення від органу державного архітектурно-будівельного контролю про виявлення недостовірних даних у раніше поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт
13.	Перелік підстав для відмови адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності згідно з Порядком
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання повідомлення в електронній формі через Портал Дія його статус можна перевірити в електронному кабінеті громадянина. Повідомлення про вдалу реєстрацію чи повернення документа на доопрацювання також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно повідомлення буде зареєстровано, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити реєстрацію повідомлення можна за допомогою Порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

16.	Примітка	<p>У разі якщо коригування проектної документації може вплинути на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна місця розташованого об'єкта, головного входу, тощо), у повідомленні зазначається про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси. У день внесення відповідної інформації до Реєстру будівельної діяльності, програмні засоби електронної системи забезпечують автоматичне направлення до органу з присвоєння адреси повідомлення про необхідність зміни, присвоєння або анулювання адреси об'єку нового будівництва.</p> <p>У випадках, встановлених у Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681, у разі подання повідомлення через електронний кабінет внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні, здійснюються в режимі реального часу автоматично програмними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.</p>
-----	----------	--

Керуючий справами (секретаря)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ року № ____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
14-34 УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ЩОДО ПАЙОВОЇ УЧАСТІ В УТРИМАННІ
ОБ'ЄКТА БЛАГОУСТРОЮ**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської
міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул. Центральна, буд. 36
2	Інформація щодо графіку роботи ЦНАП	Понеділок, серeda, четвер: 09:00 - 18:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00 – 16:30 Вівторок: 09:00 - 20:00, прийом суб'єктів звернень: 09:00 – 20:00 П'ятниця: 09:00 - 16:45, прийом суб'єктів звернень: 09:00 – 15:30 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 40459078@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	1) Закон України «Про благоустрій населених пунктів» 2) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.
6	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб, і фізичних осіб підприємців та громадських формувань або копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарської діяльності; 3. Документ що посвідчує особу заявника (копія паспорта, за потреби довіреність); 4. Копія паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (за умови розміщення стаціонарної ТС). 5. Замовник, який має намір здійснити гастрольні заходи, надає копію гастрольного посвідчення; 6. Замовник, який має намір встановити пересувний атракціон (крім надувних) також додає:

		<p>-копії документів, які підтверджують, що атракціони, їх складові частини виготовлені на підприємствах, що отримали дозвіл органу з нагляду за охороною праці на виконання робіт підвищеної небезпеки, які виконуються під час виготовлення зазначених виробів;</p> <p>-копії паспортів атракціонів із зазначенням приймально-здавальних випробувань кожного атракціону та датою підписання акту про допуск атракціону до експлуатації (п.10.2.2. Правил будови і безпечної експлуатації атракціонної техніки, затверджені наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 01.03.2006 № 110, зареєстрованих в МЮ України 7 квітня 2006 р. за №405/12279);</p> <p>-дозвіл територіального органу з нагляду за охороною праці відповідно до вимог ДНАОП 0.00- 4.05-03;</p> <p>-інші документи, які передбачені Правилами будови і безпечної експлуатації атракціонної техніки, затверджені наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 01.03.2006 № 110, зареєстрованих в МЮ України 7 квітня 2006 р. за №405/12279</p>
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
8	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
9	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
10	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
11	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету міської ради, договір про пайову участь в утриманні об'єкта благоустрою,
12	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
13	Примітка	

Керуючий справами (секретаря)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

Міському голові Андрію ГЛУЩЕНКУ

(прізвище, ім'я та по батькові для фізичних осіб/найменування для юридичних осіб)

Адреса: _____

(повна адреса)

Телефон: _____

(номер мобільного та/або стаціонарного телефону)

ЗАЯВА (АП-14-34)

Прошу укласти договір пайової участі в утриманні об'єкта благоустрою для провадження підприємницької діяльності загальною площею благоустрою _____ кв.м., з них під тимчасовою спорудою _____ кв.м.

за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район,

_____.

Згідно статті 11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов'язаних із розглядом даної заяви.

Достовірність даних підтверджую.

Додатки:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

«__» _____ 20__ року

(дата)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

07-19. Надання одноразової матеріальної допомоги на лікування та реабілітацію
Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
2.	Передача вхідного пакету документів заявника уповноваженій особі відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
3.	Попередній розгляд заяви та доданих до неї документів	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	До 1-го дня
4.	Винесення заяви та доданих до неї документів для розгляду на засіданні виконавчого комітету або сесії Татарбунарської міської ради	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Протягом 10 днів
5.	Розгляд заяви та доданих до неї документів на засіданні виконавчого комітету або сесії Татарбунарської міської ради	Члени виконавчого комітету або депутати місцевої ради	У	До 1-го дня
6.	Підготовка відповідного проекту рішення	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 10 днів
7.	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 10 днів
Загальний строк надання адміністративної послуги – До 30 днів				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

07-20. Матеріальна допомога особам, які постраждали від надзвичайної події або ситуації
(пожежа, стихійне лихо, підтоплення, аварія побутового характеру, тощо)

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
2.	Передача вхідного пакету документів заявника уповноваженій особі відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
3.	Попередній розгляд заяви та доданих до неї документів	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	До 1-го дня
4.	Винесення заяви та доданих до неї документів для розгляду на засіданні сесії Татарбунарської міської ради	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Протягом 10 днів
5.	Розгляд заяви та доданих до неї документів на засіданні сесії Татарбунарської міської ради	Депутати місцевої ради	У	До 1-го дня
6.	Підготовка відповідного проекту рішення	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 10 днів
7.	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 10 днів
Загальний строк надання адміністративної послуги – До 30 днів				

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує
Дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

07-22. Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань
Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
2.	Передача вхідного пакету документів заявника уповноваженій особі відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
3.	Попередній розгляд заяви та доданих до неї документів	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	До 1-го дня
4.	Винесення заяви та доданих до неї документів для розгляду на засіданні сесії Татарбунарської міської ради	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Протягом 10 днів
5.	Розгляд заяви та доданих до неї документів на засіданні сесії Татарбунарської міської ради	Депутати місцевої ради	У	До 1-го дня
6.	Підготовка відповідного проекту рішення	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 10 днів
7.	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 10 днів
Загальний строк надання адміністративної послуги – До 30 днів				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**07-23. Надання матеріальної допомоги на поховання деяких категорій громадян
Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської
ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання
адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
2.	Передача вхідного пакету документів заявника уповноваженій особі відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
3.	Попередній розгляд заяви та доданих до неї документів	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	До 1-го дня
4.	Винесення заяви та доданих до неї документів для розгляду на засіданні виконавчого комітету або сесії Татарбунарської міської ради	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Протягом 10 днів
5.	Розгляд заяви та доданих до неї документів на засіданні виконавчого комітету або сесії Татарбунарської міської ради	Члени виконавчого комітету або депутати місцевої ради	У	До 1-го дня
6.	Підготовка відповідного проекту рішення	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 10 днів
7.	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 10 днів

Загальний строк надання адміністративної послуги – До 30 днів

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
07-28. Видача акта обстеження на факт не проживання особи за місцем реєстрації (на основі письмових свідчень сусідів)
Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
2.	Передача вхідного пакету документів заявника уповноваженій особі відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
3.	Виїзд комісії за місцем реєстрації	Члени комісії	В	До 5 днів
4.	Підготовка відповідного акту	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
5.	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
Загальний строк надання адміністративної послуги – До 7 днів				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

07-29. Видача акта обстеження на факт проживання особи без реєстрації за даною адресою (на основі письмових свідчень сусідів)

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
2.	Передача вхідного пакету документів заявника уповноваженій особі відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
3.	Виїзд комісії за місцем проживання	Члени комісії	В	До 5 днів
4.	Підготовка відповідного акту	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
5.	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
Загальний строк надання адміністративної послуги – До 7 днів				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

07-30. Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення
та/або кухонного вогнища на твердому паливі

**Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської
ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання
адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
2.	Передача вхідного пакету документів заявника уповноваженій особі відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
3.	Підготовка відповідної довідки	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
4.	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
Загальний строк надання адміністративної послуги – До 1 дня				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

07-31. Видача довідки про фактичне місце проживання

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
2.	Передача вхідного пакету документів заявника уповноваженій особі відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
3.	Виїзд комісії за місцем проживання	Члени комісії	В	До 5 днів
4.	Підготовка відповідного акту	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
5.	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
Загальний строк надання адміністративної послуги – До 7 днів				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
**07-32. Видача акта обстеження матеріально-побутових умов
домогосподарства/фактичного місця проживання особи**
**Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської
ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання
адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
2.	Передача вхідного пакету документів заявника уповноваженій особі відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	До 1-го дня
3.	Підготовка відповідного акту	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
4.	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Уповноважена особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я міської ради	В	Потягом 1 дня
Загальний строк надання адміністративної послуги – До 1 дня				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

08-103. Призначення тимчасової допомоги на дітей, щодо яких встановлено факт відсутності батьківського піклування та які тимчасово влаштовані в сім'ю родичів, знайомих, прийомну сім'ю або дитячий будинок сімейного типу, «Дитина не одна»
Татарбунарський відділ соціального захисту населення управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної військової адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П,З)	Строки виконання
1.	Прийом та реєстрація заяви з комплектом документів	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
2.	Перевірка та опрацювання, поданих документів. Формування електронної справи та передача її до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 3-х робочих днів
3.	Передача заяви та документів в паперовій формі до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	В	Не рідше ніж раз на тиждень
4.	Рішення про призначення тимчасової допомоги або про відмову в її призначенні	Уповноважені особи управління соціального захисту населення	В	Протягом 10 календарних днів з дня подання заяви
5.	Призначення тимчасової допомоги	Уповноважені особи управління соціального захисту населення	В	З першого числа місяця подання заяви на період тимчасового влаштування дитини, але не більш як на шість місяців та не більше строку, визначеного в наказі служби у справах дітей про тимчасове влаштування дитини.
Загальний строк надання адміністративної послуги – Не пізніше ніж через 10 календарних днів із дня подання заяви				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**08-104 Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками)
осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок
збройної агресії проти України**

**Татарбунарський відділ соціального захисту населення управління соціального захисту
населення Білгород-Дністровської районної військової адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання
адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П,З)	Строки виконання
1.	Прийом і перевірка правильності повноти поданих документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
2.	Передача електронної справи заявника до спеціалістів управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 3-х днів
3	Передача заяви і пакета документів в паперовій формі до спеціалістів управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Адміністратор ЦНАП	В	Не рідше ніж раз на два тижні.
4.	Визначення повноти поданих документів та правильність їх оформлення	Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації	В	Протягом 1-го дня
5.	Формування справи та прийняття рішення про призначення/відмову у взятті на облік	Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації	В	Протягом 1-го дня
6.	Ознайомлення особи з інформацією, наданою	Уповноважені особи	В	Особа протягом п'яти робочих днів надає свою

	санаторно-курортним закладом: 1) підтвердження про наявність ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики; 2) гарантійний лист про згоду на лікування за відповідним профілем постраждалих осіб (із зазначенням дати заїзду кожної особи) і про готовність до укладення договору про надання послуг із санаторно-курортного лікування; 3) інформацію про вартість санаторно-курортного лікування.	управління соціального захисту населення райдержадміністрації		згоду на отримання послуг із санаторно-курортного лікування або відмову від них.
7.	Укладення договору між органом соціального захисту населення, санаторно-курортним закладом, постраждалою особою у трьох примірниках	Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації, санаторно-курортний заклад	В	Після прибуття постраждалої особи до відповідного санаторно-курортного закладу його керівник підписує і скріплює печаткою (за наявності) всі примірники договору, після чого заклад надсилає один примірник договору поштовим відправленням до органу соціального захисту населення, другий – передає постраждалій особі, а третій - залишає на зберігання у такому закладі.
8.	Надання послуг із пільгового санаторно-курортного лікування постраждалій особі здійснюється органом соціального захисту населення шляхом безготівкового перерахування коштів санаторно-курортному закладу.	Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації	В	Відповідно до строків розрахунків, прописаних в укладеному договорі, акта наданих послуг та документа для проведення розрахунків
Загальний строк надання адміністративної послуги – у порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

08-105. Взяття на облік для виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П,З)	Строки виконання
1.	Прийом і перевірка правильності повноти поданих документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
2.	Передача електронної справи заявника до спеціалістів управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 3-х днів
3.	Передача заяви і пакета документів в паперовій формі до спеціалістів управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Адміністратор ЦНАП	В	Не рідше ніж раз на два тижні.
4.	Визначення повноти поданих документів та правильність їх оформлення	Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації	В	Протягом 1-го дня
5.	Формування справи та прийняття рішення про призначення/відмову у взятті на облік	Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації	В	Протягом 1-го дня

6.	<p>Компенсація постраждалих особі виплачується в межах граничної вартості пільгового санаторно-курортного лікування, визначеної пунктом 14 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 187, на рахунок постраждалої особи, відкритий в установі уповноваженого банку, визначеного відповідно до Порядку відбору банків, через які здійснюється виплата пенсій, грошової допомоги, виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням та заробітної плати працівникам бюджетних установ</p>	Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації	В	У порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік
Загальний строк надання адміністративної послуги – у порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік				

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ 2024 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
14-02 ВНЕСЕННЯ ДО РЕЄСТРУ БУДІВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ,
ЗАЗНАЧЕНОЇ У ПОВІДОМЛЕННІ ПРО ЗМІНУ ДАНИХ У ПОДАНОМУ
ПОВІДОМЛЕННІ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ НА
ОБ'ЄКТАХ З НЕЗНАЧНИМИ НАСЛІДКАМИ (СС1) (ЗМІНА ВІДОМОСТЕЙ ПРО
ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ/ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ
ПОМИЛКИ)**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, та щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта та які не потребують отримання дозволу на виконання будівельних робіт, розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

Державна інспекція архітектури та містобудування України

№ п/п	Етапи оприлюднення звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийняття документів у замовника, створення заявки з накладенням електронного підпису через кабінет на Порталі Дія або електронний кабінет користувача, завантаження до кабінету шляхом сканування документів, що подані заявником, та надсилання до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю.	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів

2.	Розгляд документів та внесення інформації, у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності згідно з Порядком.	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг Державної інспекції архітектури та містобудування України або головний інспектор будівельного нагляду відділу державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг Державної інспекції архітектури та містобудування України або відділ державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів.	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження або протягом трьох робочих днів з дня отримання від замовника (його уповноваженої особи) повідомлення внаслідок виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у раніше поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт чи у разі отримання замовником повідомлення від органу державного архітектурно-будівельного контролю про виявлення недостовірних даних у раніше поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт.
----	---	---	--	---

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від _____ року № ____

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
14-34 УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПАЙОВОЇ УЧАСТІ В УТРИМАННІ ОБ'ЄКТА
БЛАГОУСТРОЮ**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської
міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурного підрозділу	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання етапів (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого дня
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого дня
3	Передача пакету документів та реєстрація заяви загальним відділом	Головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю – секретаріату ради та виконавчого комітету	В	Протягом другого дня
4	Резолюція керівника	Міський голова	В	Протягом другого дня
5	Перевірка інформації, що міститься в наданих документах на відповідність вимогам діючого законодавства, підготовка проекту рішення	Начальник відділу з питань УМКВ відділу з ПУМА та ЗВ	В	Протягом третього – четвертого днів
6	Оприлюднення проекту рішення на офіційному веб-порталі міста	Спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю – секретаріату ради та виконавчого комітету	В	За 10 робочих робочих днів до сесії
7	Розгляд проекту рішення на черговому засіданні виконавчого комітету міської ради	Члени виконавчого комітету	У	30 календарних днів

8	Передача документу(-ів) (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг	Начальник відділу архітектури відділу з ПУМА та ЗВ	В	Протягом 1 робочого дня після підписання рішення
9	Видача заявнику підготовленого документу(-ів) (результат адміністративної послуги); документу дозвільного характеру	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	на 36 день з дня подання заяви
10	Оскарження у встановленому Законом порядку			

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ