

Мостівська сільська рада Доманівського району Миколаївської області
Засідання виконавчого комітету
Протокол № 1

22 січня 2021 року

Початок засідання - 10.00

Закінчення засідання - 11.00

На засіданні виконавчого комітету присутні 14 членів виконкому. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» засідання правомочне розпочати свою роботу.

Відсутні члени виконкому : Фетько Т.В., Делі Г.В., Вагнер А.М.

Доповідач: голова виконкому Бабанська Н.В. запропонувала такий порядок денний:

Порядок денний:

1. Про розподіл обов'язків між членами виконавчого комітету Мостівської сільської ради
Інформує: голова виконкому Н.В.Бабанська
2. Про утворення адміністративної комісії та затвердження Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Мостівської сільської ради
Інформує: голова виконкому Н.В.Бабанська
3. Про утворення комісії з захисту прав повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки
Інформує: начальник відділу соціального захисту населення Ахрамович Н.В.
4. Про встановлення вартості послуг
Інформує: голова виконкому Н.В.Бабанська
5. Про виділення коштів та затвердження заходів щодо вшанування воїнів-інтернаціоналістів та учасників бойових дій на території інших держав
Інформує: голова виконкому Н.В.Бабанська
6. Про утворення комісії щодо виявлення осіб, які здійснюють підприємницьку діяльність без державної реєстрації як ФОП
Інформує: голова виконкому Н.В.Бабанська

Проводиться голосування.

Підсумки голосування: одноголосно.

1.СЛУХАЛИ: голову виконкому Бабанську Н.В, яка проінформувала членів виконавчого комітету, що для ефективної роботи новообраного складу виконавчого комітету необхідно затвердити розподіл посадових обов'язків між членами виконавчого комітету.

ВИСТУПИЛИ: секретар виконавчого комітету Флакей М.Г., яка запропонувала такий розподіл обов'язків:

1. Організація та загальне керівництво виконкомом - Бабанська Надія Володимирівна, сільський голова.
2. Діловодство виконкому, підготовка проектів рішень, оформлення рішень виконкому - Флакей Марина Геннадіївна, секретар виконавчого комітету.
3. Питання забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, інтересів громадян, соціального захисту населення:
 - 3.1. Пастушенко Світлана Георгіївна – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.
 - 3.2. Радчук Тетяна Дмитрівна – секретар сільської ради
 - 3.3. Ахрамович Наталія Вікторівна – начальник відділу соціального захисту населення
 - 3.4. Троценко Юрій Миколайович – голова ФГ.
4. Питання культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, соціально-економічного, культурного розвитку:
 - 4.1. Савченко Альона Василівна – начальник відділу освіти, молоді та спорту;
 - 4.2. Чорний Сергій Віталійович – директор Мостівського НВК;
 - 4.3. Турок Ольга Орестівна – медична сестра Мостівської АЗПСМ;
 - 4.4. Гінжун Аліна Євгеніївна – начальник відділу ЦНАП.
5. Питання комунальної власності, побутового, торговельного обслуговування, а також бюджету:
 - 5.1. Фетько Тетяна Володимирівна – староста;
 - 5.2. Делі Георгій Васильович – староста;
 - 5.3. Шевчик Сергій Михайлович – староста.
 - 5.4. Михалко Микола Юрійович – настоятель храму Святого Миколая с. Мостове;
6. Сфера регулювання земельних відносин, охорони навколишнього середовища, будівництва, адміністративно-територіального устрою:
 - 6.1. Сіроштан Олександр Васильович – голова правління СПРАТ «Україна»;
 - 6.2. Антіпов Володимир Григорович – директор ТОВ ім. Б. Хмельницького
 - 6.3. Вагнер Андрій Миколайович – спеціаліст землевпорядник сільської ради;

ВИРІШИЛИ: затвердити запропонований перелік розподілу обов'язків між членами виконавчого комітету.

Проводиться голосування.

Підсумки голосування: за – 14 чол., проти – 0, утримались – 0.

Рішення № 1/додається/

2.СЛУХАЛИ: голова виконкому Бабанську Н.В., яка повідомила, що згідно чинного законодавства при виконавчого комітеті сільської ради необхідно утворити колегіальний орган – адміністративну комісію для розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення на території громади, а також затвердити Положення про дану комісію.

Надія Володимирівна запропонувала такий склад адміністративної комісії:

Голова комісії : Троценко Юрій Миколайович – голова ФГ;

Секретар комісії: Храпійчук Любов Сергіївна – спеціаліст відділу ЦНАП;

Члени комісії:

Науменко Руслан Леонідович – мешканець села.

Годорожа Олег Олександрович – головний агроном ТОВ Б.

Нахман Сергій Михайлович – головний інженер ТОВ ім. Б.Хмельницького.

Кеба Олена Миколаївна – директор БК с.Мостове.
Фетько Тетяна Володимирівна – староста.
Делі Георгій Васильович – староста.
Шевчик Сергій Михайлович – староста.

Голова виконкому запитує щодо пропозицій та доповнень до даного складу комісії. Пропозицій та доповнень не надійшло. Дане питання виноситься на голосування.

ВИРІШИЛИ: затвердити запропонований склад адміністративної комісії та Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Мостівської сільської ради.

Проводиться голосування.

Підсумки голосування: за – 14 чол., проти – 0, утримались – 0.

Рішення № 2/додається/

3.СЛУХАЛИ: начальника відділу соціального захисту населення Ахрамович Н.В., яка ознайомила членів виконавчого комітету з дорученням Департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації щодо необхідності створення при виконкомі сільської ради комісії з захисту повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов'язки.

ВИСТУПИЛИ: Радчук Т.Д., яка запропонувала до комісії включити Гавриленко Л.В.- заступника голови комісії з захисту прав дитини, Ахрамович Н.В. - начальника відділу соціального захисту населення, Турок О.О. - медичну сестру Мостівської АЗПСМ, Кочмарик В.З.- дільничного офіцера поліції, Савченко Альону Василівну - начальника відділу освіти..

ВИСТУПИЛИ: голова виконкому Бабанська Н.В.. яка запропонувала включити до складу комісії депутата Мостівської сільської ради Гриневич Т.М.. та запитала членів виконкому щодо пропозицій та доповнень до даного складу комісії. Пропозицій не надійшло.

ВИРІШИЛИ: затвердити наступний склад комісії з захисту прав повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки:

Голова комісії: Гавриленко Лариса Володимирівна – заступник голови комісії з захисту прав дитини.

Члени комісії:

- 1.Ахрамович Наталія Вікторівна – начальник відділу соціального захисту населення.
- 2.Турок Ольга Орестівна – медична сестра Мостівської АЗПСМ.
- 3.Кочмарик Володимир Зіновійович – дільничний офіцер поліції.
- 4.Савченко Альона Василівна – начальник відділу освіти, молоді та спорту.
- 5.Гриневич Тетяна Михайлівна – депутат сільської ради.

Проводиться голосування.

Підсумки голосування: за – 14 чол., проти – 0, утримались – 0.

Рішення № 3/додається/

4. СЛУХАЛИ: голову виконкому Бабанську Н.В., яка ознайомила присутніх з клопотанням в.о.директора комунального підприємства «Сількомунгосп».

ВИСТУПИЛИ: заступник сільського голови Пастушенко С.Г., яка зауважила, що КП «Сількомунгосп» завжди надає послуги щодо встановлення лічильників обліку води,

проведення водопостачання в двори жителів і оскільки комунальне підприємство є дотаційним необхідно затвердити вартість даних послуг.

ВИРІШИЛИ: затвердити вартість послуг на ремонтні роботи та встановлення лічильника обліку води, ремонт водопровідної мережі до будинків споживачів питної води, на послуги екскаватора з 01.02.2021 року згідно калькуляції наданої комунальним підприємством «Сількомінгосп».

Проводиться голосування.

Підсумки голосування: за – 14 чол., проти – 0, утримались – 0.

Рішення № 4 /додається/

5.СЛУХАЛИ: голову виконкому Бабанську Н.В. , яка запропонувала до Дня вшанування воїнів-афганців виділити кошти та затвердити заходи, а саме:

Воїнам-афганцям:

- Онищаку Івану Дмитровичу – 600 грн.
- Боярчуку Олександру Анатолійовичу – 600 грн.
- Маламарчуку Миколі Васильовичу – 600 грн.
- Нікорі Юрію Васильовичу – 600 грн.
- Петренку Василю Михайловичу – 600 грн.
- Шурабурі Олегу Станіславовичу – 600 грн.
- Топузанову Сергію Олександровичу – 600 грн.
- Паламар Ігорю Михайловичу – 600 грн.
- Силенко Сергію Івановичу – 600 грн.
- Холоменюку Миколі Миколайовичу – 600 грн.
- Гусаренко Леоніду Павловичу – 600 грн.
- Бортнику Василю Васильовичу – 600 грн.

Воїнам-інтернаціоналістам:

- Пукасу Анатолію Дмитровичу – 500 грн.

Матерям воїнів-афганців:

- Кошовій Любові Олександрівні – 300 грн.

Заходи щодо вшанування воїнів-інтернаціоналістів та учасників бойових дій на території інших держав

№ п/п	Назва заходу	Час проведення
1.	Упорядкування пам'ятного знаку воїнам-афганцям	до 14 лютого
2.	Провести у закладах освіти тематичні уроки та лекції з історії війни в Республіці Афганістан та інших локальних конфліктів із запрошенням учасників бойових дій на території інших держав	до 15 лютого
3.	Організувати виставку фотографій, документів, мемуарної та історичної літератури в сільських бібліотеках та шкільних музеях	лютий 2021 року
4.	Здійснити обстеження матеріально-побутових умов воїнів-інтернаціоналістів та надати необхідну допомогу, виходячи з можливостей місцевого бюджету та за рахунок спонсорських коштів	протягом року
5.	Забезпечити широке висвітлення у засобах масової інформації заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на	лютий 2021 року

	території інших держав, сторінок історії війни в Республіці Афганістан, інших локальних конфліктів	
6.	Провести зустрічі керівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів з учасниками бойових дій, сім'ями загиблих воїнів, відвідати воїнів-інтернаціоналістів за місцем їх проживання	до 15 лютого
7.	Провести урочистий мітинг біля пам'ятного знаку воїнам-афганцям з покладанням квітів та салют з нагоди урочистостей	15 лютого 10.00 год.
8.	Урочиста панахида в місцевій церкві за загиблими в афганській війні	15 лютого 11.00 год.
9.	Поїздка на кладовища в село Чернігівку на могилу Онищака М.Д.	15 лютого 11.30 год.
10.	Святковий обід	15 лютого 12.00

Проводиться голосування.

Підсумки голосування: за – 14 чол., проти – 0, утримались – 0.

Рішення № 5/додається/

6.СЛУХАЛИ: голову виконкому Бабанську Н.В., яка запропонувала створити комісію з виявлення осіб, які здійснюються підприємницьку діяльність без державної реєстрації як ФОП. Адже згідно чинного законодавства кожен зобов'язаний сплачувати податки і збори в порядку і розмірах, встановлених законом і це додаткові надходження до бюджету нашої громади.

ВИСТУПИЛИ: Сіроштан О.В., член виконавчого комітету, який зауважив, що податки повинні сплачувати всі жителі, задля розвитку громади. Спочатку пропоную виявити всіх неплатників та зробити попередження, а в разі їх відмови зареєструватися як ФОП передати дані до податкової служби задля відповідного реагування.

ВИРІШИЛИ: запросити осіб, які здійснюються підприємницьку діяльність без державної реєстрації як ФОП на співбесіду до сільського голови для врегулювання даного питання.

Проводиться голосування.

Підсумки голосування: за – 14 чол., проти – 0, утримались – 0.

Рішення не приймається.

Голова виконкому

Надія БАБАНСЬКА



УКРАЇНА
Миколаївська область
Доманівський район
Мостівська сільська рада
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 22 січня 2021 року

№ 1

**Про розподіл обов'язків між
членами виконавчого комітету**

Керуючись статтею 12, статтями 27-40 глави II Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою розподілу посадових обов'язків членів виконкому та забезпечення ефективної роботи новообраного складу виконавчого комітету, виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити розподіл обов'язків між членами виконавчого комітету Мостівської сільської ради (Додаток 1).
2. Організацію виконання рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Флакей М.Г.
3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Голова виконкому

Надія БАБАНСЬКА

Розподіл обов'язків між членами виконавчого комітету Мостівської сільської ради

1. Організація та загальне керівництво виконкомом:

1.1. Бабанська Надія Володимирівна, сільський голова.

2. Діловодство виконкому, підготовка проектів рішень, оформлення рішень виконкому:

2.1. Флакей Марина Геннадіївна, секретар виконавчого комітету.

3. Питання забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, інтересів громадян, соціального захисту населення:

3.1. Пастушенко Світлана Георгіївна – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.2. Радчук Тетяна Дмитрівна – секретар сільської ради

3.3. Ахрамович Наталія Вікторівна – начальник відділу соціального захисту населення

3.4. Троценко Юрій Миколайович – голова ФГ.

4. Питання культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, соціально-економічного, культурного розвитку:

4.1. Савченко Альона Василівна – начальник відділу освіти, молоді та спорту;

4.2. Чорний Сергій Віталійович – директор Мостівського НВК;

4.3. Турок Ольга Орестівна – медична сестра Мостівської АЗПСМ;

4.4. Гінжун Аліна Євгеніївна – начальник відділу ЦНАП.

5. Питання комунальної власності, побутового, торговельного обслуговування, а також бюджету:

5.1. Фетько Тетяна Володимирівна – староста;

5.2. Делі Георгій Васильович – староста;

5.3. Шевчик Сергій Михайлович – староста.

5.4. Михалко Микола Юрійович – настоятель храму Святого Миколая с. Мостове;

6. Сфера регулювання земельних відносин, охорони навколишнього середовища, будівництва, адміністративно-територіального устрою:

6.1. Сіроштан Олександр Васильович – голова правління СПрАТ «Україна»;

6.2. Антіпов Володимир Григорович – директор ТОВ ім. Б. Хмельницького

6.3. Вагнер Андрій Миколайович – спеціаліст землевпорядник сільської ради;

6.4. Жусь Василь Архипович – начальник місцевої пожежної охорони;

Секретар виконавчого комітету

Марина ФЛАКЕЙ



УКРАЇНА
Миколаївська область
Доманівський район
Мостівська сільська рада
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 22 січня 2021 року

№ 2

**Про утворення адміністративної комісії
та затвердження Положення про адміністративну
комісію при виконавчому комітеті
Мостівської сільської ради**

Керуючись пп. 4 п. «б» ч. 1 ст. 38, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 215 Кодексу України «Про адміністративні правопорушення», виконавчий комітет Мостівської сільської ради

ВИРІШИВ :

1. Утворити адміністративну комісію при виконавчому комітеті Мостівської сільської ради у кількості 9 осіб та затвердити її персональний склад. (Додаток № 1).
2. Затвердити Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Мостівської сільської ради. (Додаток 2).
3. Секретарю виконавчого комітету забезпечити офіційне оприлюднення даного рішення.
4. Дане рішення набуває чинності з дня його оприлюднення.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на виконавчий комітет Мостівської сільської ради.

Голова виконкому

Надія БАБАНСЬКА

**Склад
адміністративної комісії виконавчого комітету Мостівської сільської
ради**

Голова комісії : Троценко Юрій Миколайович – голова ФГ;

Секретар комісії: Храпійчук Любов Сергіївна – спеціаліст відділу ЦНАП;

Члени комісії:

Науменко Руслан Леонідович – мешканець села.

Годорожа Олег Олександрович – головний агроном ТОВ Б.

Нахман Сергій Михайлович – головний інженер ТОВ ім. Б.Хмельницького.

Кеба Олена Миколаївна – директор БК с.Мостове.

Фетько Тетяна Володимирівна – староста.

Делі Георгій Васильович – староста.

Шевчик Сергій Михайлович – староста.

Секретар виконавчого комітету

Марина ФЛАКЕЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну комісію при виконавчому комітеті
Мостівської сільської ради

I. Загальні положення

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

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

II. Завдання адміністративної комісії, порядок її утворення

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

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

2.2. Порядок створення і склад адміністративної комісії, порядок розгляду нею справ про адміністративні правопорушення визначається чинним законодавством та Положенням про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Мостівської сільської ради, що його затверджує виконавчий комітет.

2.3. Адміністративна комісія утворюється відповідними органами місцевого самоврядування в складі голови, секретаря, членів комісії (стаття 215 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

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

- 1) керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;
- 2) головує на засіданнях комісії;
- 3) забезпечує регулярне проведення засідань комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на черговому засіданні;
- 4) вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;
- 5) підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення.

2.5. На час відсутності голови адміністративної комісії секретар комісії має право підпису постанов і протоколів з закріпленням гербовою печаткою виконавчого комітету Мостівської сільської ради.

2.6. Секретар комісії здійснює поточну роботу і контролює за виконанням постанов комісії в адміністративній комісії.

2.7. Секретар адміністративної комісії:

- 1) заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;
- 2) здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;
- 3) вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;
- 4) веде по справах, що розглядаються комісією, протоколи засідань комісії;
- 5) разом з головою комісії підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення;
- 6) звертається до відповідних органів щодо примусового виконання постанови про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;

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

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

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

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

встановлюється залежно від обсягу роботи комісії органом, який утворює комісію.

2.11. До складу комісії можуть входити депутати сільської ради, представники профспілкових та інших громадських організацій, трудових колективів. Не можуть входити до складу адміністративної комісії представники державних органів, службові особи, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення, а також працівники прокуратури, суду і адвокати.

2.12. Адміністративна комісія в своїй діяльності спирається на широкий актив громадськості. Адміністративна комісія в усіх питаннях, віднесених до її компетенції, взаємодіє з постійними комісіями депутатів сільської ради та комісіями, утвореними при виконавчому комітеті.

2.13. Адміністративна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, цим Положенням та іншими законодавчими актами України, а також рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність.

2.14. Адміністративна комісія організує облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнює практику цих справ у межах громади. Адміністративна комісія, встановивши при розгляді конкретних справ або в результаті узагальнення практики їх розгляду причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, вносить у виконавчий комітет або посадовій особі органу місцевого самоврядування пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов. Не пізніше як у місячний строк по пропозиції має бути вжито необхідних заходів і про результати повідомлено адміністративну комісію, що внесла пропозицію.

2.15. Діловодство у справах, що розглядаються адміністративною комісією ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, цього Положення та інших актів законодавства про адміністративні правопорушення. Порядок реєстрації та зберігання справ, зразки форм документів, необхідних для роботи адміністративної комісії, затверджується виконавчим комітетом Мостівської сільської ради.

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

2.17. Технічне обслуговування та матеріально-технічне забезпечення адміністративної комісії покладається на виконавчий комітет Мостівської сільської ради.

2.18. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою виконавчого комітету Мостівської сільської ради.

III. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення

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

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

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

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

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

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

- 1) чи належить до компетенції адміністративної комісії розгляд даної справи;
- 2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
- 3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;
- 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

3.7. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу адміністративної комісії, яка розглядає дану справу. Головуючий на засіданні адміністративної комісії оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, відповідно до статей 268-274 Кодексу України про адміністративні правопорушення їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справ, досліджуються докази й вирішуються клопотання

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

- 1) чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- 2) чи винна дана особа в його вчиненні;
- 3) чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- 4) чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;
- 5) чи заподіяно майнову шкоду;

6) чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд суду;

7) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

3.9. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:

- 1) дата і місце засідання;
- 2) найменування і склад комісії;
- 3) зміст справи, що розглядається;
- 4) відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- 5) пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;
- 6) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
- 7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження. Протокол засідання адміністративної комісії підписується головою на засіданні і секретарем.

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

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

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

- 1) попередження;
- 2) штраф.

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

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

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

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

3.13. Постанова комісії повинна містити:

- 1) найменування адміністративної комісії, яка винесла постанову;
- 2) дату розгляду справи;
- 3) відомості про особу, щодо якої розглядається справа;
- 4) викладення обставин, установлених при розгляді справи;
- 5) зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;
- 6) прийняте по справі рішення.

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

Постанова підписується головуючим на засіданні і секретарем комісії.

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

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

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

3.15. Постанова адміністративної комісії може бути оскаржена протягом десяти днів з дня винесення постанови особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим у виконавчий комітет Мостівської сільської ради або в суд. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк адміністративною комісією за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено. Скарга на постанову подається в адміністративну комісію, яка винесла постанову, якщо інше не встановлено законодавством.

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

3.17. Подання у встановлений строк скарги на постанову, за винятком постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження, зупиняє виконання постанови до розгляду скарги.

3.18. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, службовими особами і громадянами.

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

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

Секретар виконавчого комітету

Марина ФЛАКЕЙ



УКРАЇНА
Миколаївська область
Доманівський район
Мостівська сільська рада
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 22 січня 2021 року № 3

**Про утворення комісії з захисту прав
повнолітніх осіб, які за станом здоров'я
не можуть самостійно здійснювати
свої права і виконувати обов'язки**

Керуючись пп.4 п «б» ст. 34 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами Цивільного, Цивільно-процесуального та Сімейного кодексів, ЗУ «Про соціальні послуги», Правилами опіки і піклування, затвердженими наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 року № 34/166/131/88, доручення Міністерства соціальної політики України від 27.12.2017 року № 1396/0/131-17/175 щодо виконання пудпункту 2.3 пункту 2 рішення колегії, затвердженого наказом Мінсоцполітики від. 06.11.2017 виконавчий комітет Мостівської сільської ради

ВИРІШИВ:

- 1.Створити комісію з захисту прав повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов'язки та затвердити її персональний склад. (Додаток 1).
- 2.Призначити уповноважену особу, яка відповідає за вирішення питань з опіки і піклування над повнолітніми особами – заступника голови комісії з питань захисту прав дитини – Гариленко Ларису Володимирівну.
- 3.Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Голова виконкому

Надія БАБАНСЬКА

Склад комісії з захисту прав повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов'язки

Голова комісії:

Гавриленко Лариса Володимирівна – заступник голови комісії з захисту прав дитини.

Члени комісії:

- 1.Ахрамович Наталія Вікторівна – начальник відділу соціального захисту населення.
- 2.Турок Ольга Орестівна – медична сестра Мостівської АЗПСМ.
- 3.Кочмарик Володимир Зіновійович – дільничний офіцер поліції.
- 4.Савченко Альона Василівна – начальник відділу освіти, молоді та спорту.
- 5.Гриневич Тетяна Михайлівна – депутат сільської ради.

Секретар виконкому

Марина ФЛАКЕЙ



УКРАЇНА
Миколаївська область
Доманівський район
Мостівська сільська рада
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 22 січня 2021 року

№ 4

**Про встановлення вартості
послуг**

Розглянувши клопотання директора комунального підприємства «Сількомунгосп», керуючись Законом України «Про житлово-комунальні послуги», ст. 30, ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити вартість послуг на ремонтні роботи та встановлення лічильника обліку води, ремонт водопровідної мережі до будинків споживачів питної води, на послуги екскаватора з 01.02.2021 року згідно калькуляції наданої комунальним підприємством «Сількомунгосп». (Додається).

2. Координацію роботи з виконання цього рішення покласти на В.о. директора комунального підприємства «Сількомунгосп» Апостолі К.П.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти за заступника сільського голови Пастушенко С.Г.

Голова виконкому

Надія БАБАНСЬКА



УКРАЇНА
Миколаївська область
Доманівський район
Мостівська сільська рада
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 22 січня 2021 року № 5

**Про виділення коштів та затвердження заходів
щодо вшанування воїнів-інтернаціоналістів
та учасників бойових дій на території інших держав**

Відповідно до п.п. 19, 20 статті 42, частини 2 статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Виділити кошти із Програми «Турбота» щодо вшанування воїнів-інтернаціоналістів та учасників бойових дій на території інших держав та матерям воїнів-афганців в розмірі 8000,00 грн. (Вісім тисяч гривень 00 копійок):

Воїнам-афганцям:

- Онищаку Івану Дмитровичу – 600 грн.
- Боярчуку Олександрю Анатолійовичу – 600 грн.
- Маламарчуку Миколі Васильовичу – 600 грн.
- Нікорі Юрію Васильовичу – 600 грн.
- Петренку Василю Михайловичу – 600 грн.
- Шурабурі Олегу Станіславовичу – 600 грн.
- Топузанову Сергію Олександровичу – 600 грн.
- Паламар Ігорю Михайловичу – 600 грн.
- Силенко Сергію Івановичу – 600 грн.
- Холоменюку Миколі Миколайовичу – 600 грн.
- Гусаренко Леоніду Павловичу – 600 грн.
- Бортнику Василю Васильовичу – 600 грн.

Воїнам-інтернаціоналістам:

- Пукасу Анатолію Дмитровичу – 500 грн.

Матерям воїнів-афганців:

- Кошовій Любові Олександрівні – 300 грн.

2. Затвердити заходи щодо відзначення Дня афганця. (Додаток додається)
3. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності. забезпечити виплату коштів в лютому місяці 2021 року.
4. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Голова виконкому

Надія БАБАНСЬКА

Заходи щодо вшанування воїнів-інтернаціоналістів та учасників бойових дій на території інших держав

№ п/п	Назва заходу	Час проведення
1.	Упорядкування пам'ятного знаку воїнам-афганцям	до 14 лютого
2.	Провести у закладах освіти тематичні уроки та лекції з історії війни в Республіці Афганістан та інших локальних конфліктів із запрошенням учасників бойових дій на території інших держав	до 15 лютого
3.	Організувати виставку фотографій, документів, мемуарної та історичної літератури в сільських бібліотеках та шкільних музеях	лютий 2021 року
4.	Здійснити обстеження матеріально-побутових умов воїнів-інтернаціоналістів та надати необхідну допомогу, виходячи з можливостей місцевого бюджету та за рахунок спонсорських коштів	протягом року
5.	Забезпечити широке висвітлення у засобах масової інформації заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, сторінок історії війни в Республіці Афганістан, інших локальних конфліктів	лютий 2021 року
6.	Провести зустрічі керівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів з учасниками бойових дій, сім'ями загиблих воїнів, відвідати воїнів-інтернаціоналістів за місцем їх проживання	до 15 лютого
7.	Провести урочистий мітинг біля пам'ятного знаку воїнам-афганцям з покладанням квітів та салют з нагоди урочистостей	15 лютого 10.00 год.
8.	Урочиста панахида в місцевій церкві за загиблими в афганській війні	15 лютого 11.00 год.
9.	Поїздка на кладовища в село Чернігівку на могилу Онищака М.Д.	15 лютого 11.30 год.
10.	Святковий обід	15 лютого 12.00

Секретар виконкому

Марина ФЛАКЕЙ