



УКРАЇНА

**ЛОЗІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

від " 09 " жовтня 2018 р.

№ 685

**Про затвердження погалузевих
заходів спільних дій**

Керуючись ст. 40 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України "Про добровільне об'єднання територіальних громад", виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити погалузеві заходи спільних дій виконавчого комітету Лозівської міської ради та Лозівської районної державної адміністрації в процесі реалізації Закону України «Про добровільне об'єднання громади» на території міста Лозова та Лозівського району (Додатки 1-7).
2. Направити дане рішення до Лозівської районної державної адміністрації для розгляду та затвердження.
3. Контроль за виконанням рішення покласти заступника міського голови Корпана О.П.

Міський голова

Корпан О.П.
2-57-31

С.В. ЗЕЛЕНСЬКИЙ

О.С. Степанова

Додаток № _____
До рішення виконавчого комітету
міської ради
від _____ № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням голови
районної державної
державної адміністрації
від _____ 2018 р. № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого
Лозівської міської ради
від _____ 2018 р. № _____

ПЛАН

заходів щодо опрацювання питань містобудування та земельних відносин в умовах приєднання

№ пп	Заходи	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	Підготувати та передати за актами приймання-передачі до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради наявну містобудівну документацію. Опрацювання та аналіз документації	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів. ВМАЗВ	
2	Надати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради інформацію щодо стану забезпечення населеного пункту містобудівною документацією.	До 15.10.2018 р.	В.о. старости старостинських округів	
3	Передати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради оригінали договорів що стосуються містобудівної документації за актами приймання-передачі (за наявності)	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	
4	Передати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради діючі програми (рішення) про розробку містобудівної документації. Опрацювати (за необхідності внести зміни)	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	

5	За результатами отриманої інформації розробити та винести на розгляд міської ради Програму з розробки містобудівної документації для населених пунктів ОТГ, у яких така документація відсутня	До 01.12.2018 р.	Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради Кошляк І.П.	
6	Надати перелік виданих будівельних паспортів, містобудівних умов та обмежень, паспортів прив'язки тимчасових споруд за період з 2011 року по 31.08.2018 рік.	До 15.11.2018 р.	Лозівська райдержадміністрація	
7	Надати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради інформацію щодо власників нежитлових будівель (приміщень) приватної власності, які користуються земельними ділянками комунальної власності без оформлення належним чином документів на землю. Вжити заходи щодо оформлення землі/укладання договорів відшкодування за користування землею	До 15.10.2018 р. До III кв. 2019 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	
8	Надати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради інформацію щодо прийнятих сільською/селищною радою рішень про передачу земельних ділянок у постійне користування (державні акти про постійне користування) Інформацію внести до реєстру відділу	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	
9	Надати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради інформацію щодо прийнятих сільською/селищною радою рішень про передачу у власність земельних ділянок. Інформацію внести до реєстру відділу	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	
10	Надати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради інформацію щодо прийнятих сільською/селищною радою рішень про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок. Інформацію внести до реєстру відділу	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	
11	Надати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради інформацію щодо укладених сільською/селищною радою договорів оренди. Інформацію перевірити, опрацювати, внести в реєстри відділу.	До 01.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	
12	Передати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради оригінали договорів оренди земельних ділянок за актами приймання-передачі.	До 01.11.2018 р.	В.о. старости старостинських округів	

	З січня 2019 року внести зміни відповідно до діючого законодавства.	До III кв. 2019 р.	ВМАЗВ	
13	Надати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради інформацію щодо продажу земельних ділянок сільською/селищною радою (окремо по фізичним особам та юридичним) Інформацію внести до реєстру відділу	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	
14	Передати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради оригінали технічних документацій з нормативної грошової оцінки землі населеного пункту за актом приймання-передачі	До 01.11.2018 р.	В.о. старости старостинських округів	
15	Передати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради діючі програми (рішення) про розробку технічної документації з нормативної грошової оцінки населених пунктів ОТГ. Інформацію взяти для використання в роботі.	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	
16	Надати перелік господарських дворів, що знаходяться в межах населених пунктів та за їх межами (на території сільської/селищної ради) з зазначенням площі, власника/користувача та реквізитів документів, що посвідчують право власності/користування.	До 15.10.2018 р.	В.о. старости старостинських округів	
17	Надати перелік садових та городніх товариств, що знаходяться в межах населених пунктів та за їх межами (на території сільської/селищної ради) з зазначенням площі, власника/користувача та реквізитів документів, що посвідчують право власності/користування.	До 15.10.2018 р.	В.о. старости старостинських округів	
18	Передати до відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради діючі Програми та рішення про їх затвердження щодо врегулювання земельних відносин на території сільської/селищної ради. Опрацювати отриману інформацію та використовувати при розробці Програми щодо регулювання земельних відносин на території ОТГ на наступні роки	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ	
19	Надати інформацію про проінвентаризовані землі державної власності на території створеної громади (міської, сільських та селищної рад) в межах та за межами населених пунктів в розрізі власників/користувачів, площі, цільового призначення, реквізитів	До 15.10.2018 р.	Міськрайонне управління у Лозівському районі та м. Лозівій Головного управління	

	підстав права власності/користування (державний акт, договір оренди тощо)		Держгеокадастру у Харківській області Мироненко О.О.
20	Надати інформацію до міської ради про наявні технічні документації з нормативної грошової оцінки населених пунктів ОТГ та за їх межами.	До 15.10.2018 р.	Міськрайонне управління у Лозівському районі та м. Лозівій Головного управління Держгеокадастру у Харківській області Мироненко О.О.
21	Надати інформацію щодо переліку комунальних закладів, установ, організацій, розташованих на території сільської/селищної ради, з зазначенням наявних або відсутніх прав постійного користування земельними ділянками під цими об'єктами. Інформацію взяти для використання в роботі	До 15.10.2018 р. До 01.12.2018 р.	В.о. старости старостинських округів ВМАЗВ
22	При прийнятті рішень, розпоряджень, інших актів що стосуються земельних відносин в межах Лозівської міської об'єднаної територіальної громади попередньо їх узгоджувати між собою	До 01.01.2019 р.	Лозівська міська рада Зеленський С.В. Лозівська райдержадміністрація Красноперов С.Г. Лозівська районна рада Латусь В.М.

Секретар міської ради

С.О.Коба

Вик.: Начальник відділу містобудування,
архітектури та земельних відносин
міської ради

І.П.Кошляк



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням голови Лозівської
районної державної адміністрації
Від «__» ____2018 № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Лозівської міської ради
Від «__» ____2018 № _____

ЗАХОДИ

щодо соціального захисту населення в умовах добровільного приспання сіл та селищ до територіальної громади м.Лозова, с.Герсеванівське, с.Лісівське Лозівської міської ради Харківської області

№ з/п	Заходи	Кількість осіб	Відповідальні	Термін виконання			
1.	Вирішення кадрових питань	1.1. Надання пропозицій Лозівському міському голові щодо внесення змін до структури управління шляхом введення додаткової штатної чисельності:	11	Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР	до 06 вересня 2018 року		
		- УПСЗН посадові особи (2 - спеціалісти I категорії відділу соціальних допомог, 1 - спеціаліст I категорії відділу у справах інвалідів та громадян які мають право на пільги)	3				
		- службовці по старостинських округах: Катеринівський - 0,5 Кінненський - 0,5 Миколаївський - 0,5 Миролюбівський - 0,5 Новоіванівський - 0,5 Царедарівський - 0,5 Чернігівський - 0,5 Шатівський - 0,5.	8 (0,5 ставки)				
		1.2. Надання проекту структури УПСЗН до відділу з питань управління персоналом та служби в ОМС ЛМР				Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР	до 20 вересня 2018 року
		1.3. Подання на затвердження до виконавчого комітету структури УПСЗН та штатної чисельності				Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР	до 05 жовтня 2018 року
	1.4. Розробка та затвердження посадової інструкції службовця по обслуговуванню населення старостинського округу		Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР	до 01 листопада 2018 року			
2.	Підготовка та подання до фінансового управління	Включити потребу в коштах на додаткові штатні одиниці в сумі 839,7 тис.грн. на 2019 рік: - заробітна плата посадових		Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР	до 10 вересня 2018 року		

	ЛМР бюджетного запиту на 2019-2021 рр.	осіб 337,6 тис.грн.; - заробітна плата службовців 450,1 тис.грн.; - обладнання робочих місць: - 40,0 тис.грн. комп'ютери - 12,0 тис.грн. столи, стільці			
3.	Передача електронних та паперових справ	- одержувачі державних соціальних допомог (ПК "АСОПД")	1219	Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР Янушев І.В., начальник відділу IT- підтримки УПСЗН ЛМР Кожохіна О.Л., заступник начальника управління - начальник відділу призначення	до 05 грудня 2018 року у разі можливості автоматичного завантаження електронних справ до ПК "АСОПД" до 01 грудня 2018 року у разі ручного вводу паперових справ
		- одержувачі субсидії (ПК "Житлові субсидії")	2110	грошових виплат і	до 25 грудня 2018 року
		- одержувачі пільг (ПК "ЄДАРП")	2423	компенсацій УПСЗН ЛРДА	до 25 грудня 2018 року
		- внутрішньо переміщені особи (Єдина інформаційна база ВІО)		Красюк Д.В., начальник відділу планування, бухгалтерськог о обліку та звітності - головний бухгалтер УПСЗН ЛРДА	до 01 січня 2019 року
4.	Передача паперових справ	- одержувачі технічних засобів реабілітації	165	Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР	до 25 грудня 2018 року
		- особи, які перебувають на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням	69	Михайлишина М.В., начальник відділу у справах інвалідів та громадян, які мають право на пільги, УПСЗН ЛМР Кожохіна О.Л., заступник начальника управління - начальник відділу призначення	до 25 грудня 2018 року

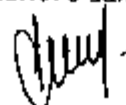
				грошових виплат і компенсацій УПСЗН ЛРДА Романчук О.Л., начальник відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення УПСЗН ЛРДА	
		- особи, постраждали від наслідків аварії на ЧАЕС (списки, реєстри, листи підприємств, організацій щодо додаткових оплачуваних відпусток)	70	Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР Філіпович Ю.Г., відділу з питань соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС УПСЗН ЛМР Харченко Ю.Ю., начальник УПСЗН ЛРДА	до 25 грудня 2018 року
		- особи, які визнані неспроможними		Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР Карпенко Т.В., відділу координації соціальної роботи Харченко Ю.Ю., начальник УПСЗН ЛРДА	до 01 січня 2019 року
5.	Передача документів з питань соціально-трудова відносин	- перелік суб'єктів господарювання, які зареєстровані на території відповідних сільських рад - копії діючих колективних договорів підприємств, установ, організацій, фермерських господарств, які зареєстровані на території відповідних сільських рад, та змін і доповнень до них - витяг з реєстру підприємств зі шкідливими умовами праці		Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР Петриченко Н.П., начальник відділу з питань праці та соціально-трудова відносин УПСЗН ЛМР Циганок С.М., заступник	до 01 січня 2019 року

		<p>станом на 01.12.2018 року по суб'єктам господарювання, які зареєстровані на території відповідних сільських рад</p> <p>- копії актів проведення розслідування нещасних випадків за формою Н - 5 та про нещасний випадок за формою Н - 1, а також повідомлень про наслідки нещасного випадку за формою Н - 2 за 2018 рік по суб'єктам господарювання, які зареєстровані на території відповідних сільських рад</p> <p>- примірники актів про нещасний випадок невиробничого характеру за формою НТ, що сталися з працівниками підприємств, установ, організацій, фермерських господарств, які зареєстровані на території відповідних сільських рад, та були розслідувані в 2018 році</p>		<p>начальника управління - начальник відділу праці та соціально трудових відносин УПСЗН ЛРДА</p>	
6.	<p>Внести зміни до Програми соціального захисту населення м.Лозова на 2017-2020 роки</p>	<p>Передбачити кошти на утримання осіб, які перебувають у стаціонарному відділенні терцентру ЛРДА (орієнтовно 1,0 млн.грн. на 2019 рік)</p>	12	<p>Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР Гришин С.О., директор територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) ЛМР</p>	<p>до 01 листопада 2018 року</p>
7.	<p>Заходи щодо організації пільгових перевезень розроблено окремо</p>			<p>Гранкін С.О., начальник управління економіки ЛМР Кіпкало В.В., начальник УПСЗН ЛМР</p>	

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради

Ю.В.Кушнір

Вик.: Заступник начальника Управління праці та соціального захисту населення міської ради

 I.Ф.Сазонов

Додаток № _____
До рішення виконавчого комітету
міської ради
від _____ № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови Лозівської
районної державної адміністрації

Від « _____ » _____ 2018 № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Лозівської міської ради

Від « _____ » _____ 2018 № _____

ЗАХОДИ

щодо забезпечення надання житлово-комунальних послуг населенню
Лозівської ОТГ та здійснення благоустрою території населених пунктів

Теплопостачання

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін виконання	Примітка
1	Передача котельень, теплових мереж с.Миколаївка, с.Катеринівка у господарське відання КП «Теплоенерго»	Орган місцевого самоврядування	По закінченню опалювального сезону 2018-2019 рр.	
2	Замовлення ліміту на газ, укладення договорів про постачання електричної енергії по об'єктам, вказаним у п.1	КП «Теплоенерго»	Травень – червень 2019 року	
3	Підготовка об'єктів, вказаних у п.1, до опалювального сезону 2019-2020 рр.	КП «Теплоенерго»	Червень – вересень 2019 року	

Водопостачання та водовідведення

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін виконання	Примітка
	Підготувати та надати наступну документацію для здійснення приймання-передачі мереж водопостачання та водовідведення: 1. Акти на право власності земельними ділянками (ВНС, КНС, КОС, арт.свердловини) 2. Проектна документація: Виконавчі креслення, плани і профілі; Акти на приховані роботи; Проекти мереж, споруд. 3. Дозвільна документація: Для первинних водокористувачів і(або) за наявності КОС надати дозволу на спеціальне водокористування; Для артезіанських водозаборів: • проекти ЗСО;	В.о. старост старостинських округів	До 15.10.2018 р.	

<ul style="list-style-type: none"> • паспорти на свердловини; • проект на водозабір; • спеціальний дозвіл на користування надрами; • геолого-економічна оцінка експлуатаційних запасів питних підземних вод з протоколом ДКЗ <p>Для власників КОС та (або) водопровідних споруд надати дозвіл на викиди в атмосферне повітря;</p> <p>Для власників пром. майданчиків документація на розміщення та утворення твердих побутових відходів.</p> <p>4. Бухгалтерська документація: авізо; акт приймання-передачі основних засобів; інвентарна картка обліку основних засобів.</p>			
---	--	--	--

Вуличне освітлення

Заходи щодо укладання договорів про постачання електричної енергії

№ п/п	Захід	Виконавець	Термін виконання	Примітка
1.	Збір інформації щодо наявності на території селищних рад об'єктів зовнішнього освітлення	Сільські голови	23.08.2018	На 1.09.2018 інформація зібрана
2.	Узагальнення інформації щодо стану освітлення на території селищних рад	УЖКГБ	28.08.2018	На 3.09.2018 інформація зібрана
3.	Заходи щодо продовження дії договору про постачання електричної енергії на території селищних рад:			
-	Збір інформації щодо наявності договорів про постачання електричної енергії між радами та «Харківобленерго»	УЖКГБ	19.10.2018	
-	Лист на АТ «Харківобленерго» «Про внесення змін до договору про постачання електричної енергії» (зміна назв вулиць)	В.о. старост старостинських округів	До 12-00 07.09.2018	
-	Лист на АТ «Харківобленерго» про реорганізацію селищних рад (зміна підписанта)	УЖКГБ	07.09.2018	
-	Надання довіреності щодо повноважень представляти інтереси старостинських округів в АТ «Харківобленерго»		до 17.09.2018	

4.	Лист на АТ «Харківобленерго» щодо обсягів споживання електричної енергії на 2019 рік	За довіреністю	до 25.09.2018	
5.	Проведення публічних закупівель електричної енергії	УЖКГБ		
6.	Отримання акту за результатами інвентаризації		до 25.12.2018	
7.	Проект рішення ЛМР «Визнання майна (мереж зовнішнього освітлення) безхазяйними та прийняття його до комунальної власності	УЖКГБ	Чергова сесія грудень 2018	
8.	Отримання в АТ «Харківобленерго» Техумов на приєднання до електричних мереж (до заяви надаються: топографо- геодезичний план 1: 2000; копія документа, який підтверджує право власності чи користування цим об'єктом)		До 01.11.2018	

Утримання доріг та громадських місць

№ п/п	Назва заходу	Одиниці виміру	Відповідальні	Термін виконання	Примітки
1	Збір інформації щодо наявної загальної протяжності/площі вулично-дорожньої мережі	км	Сільські голови, головний спеціаліст ВБ УЖКГБ	До 01.09.2018	
2	Узагальнення інформації по вулично-дорожній мережі	-	В.о. старост старостинських округів, головний спеціаліст ВБ УЖКГБ	До 15.09.2018	
3	Проведення обстеження технічного стану об'єктів вулично-дорожньої мережі, складання відповідного Акту	-	В.о. старост старостинських округів, головний спеціаліст ВБ УЖКГБ	До 15.10.2018	
4	Укладання договору на утримання та ремонт		В.о. старост старостинських округів, головний спеціаліст ВБ УЖКГБ	До 20.12.2018 на 2019 рік	

Утримання кладовищ

№ з/п	Захід	Виконавець	Термін виконання	Примітки
1	Збір інформації щодо наявних кладовищ або місць для захоронень на	Сільські голови, головний	До 01.09.2018 року	

	території сільських, селищних рад	спеціаліст УЖКГБ		
2	Узагальнення інформації про діючого виконавця послуг з утримання кладовищ	В.о. старост старостинських округів, головний спеціаліст УЖКГБ	До 03.09.2018 року	
3	Обстеження території кладовищ, складання відповідного акту	В.о. старост старостинських округів	До 20.09.2018 року	
4	Подання інформації до інвентаризаційного акту	В.о. старост старостинських округів	До 01.10.2018 року	
5	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету про надання місцям захоронень статусу кладовища	головний спеціаліст УЖКГБ	До 24.09.2018 року	
6	Проведення публічної закупівлі послуг з утримання кладовищ ОТГ	головний спеціаліст УЖКГБ	До 01.01.2019 року	
7	Підготовка проекту рішення «Про визначення виконавця надання ритуальних послуг на території ОТГ»	головний спеціаліст УЖКГБ	01.01.2019 року	

Санітарне очищення населених пунктів, вивезення ТПВ, РПВ

№ з/п	Захід	Виконавець	Термін виконання	Примітки
1	Збір та узагальнення інформації щодо наявних полігонів ТПВ або несанкціонованих сміттєзвалищ на території сільських, селищних рад	Сільські голови	До 01.09.2018 року	
2	Узагальнення інформації про наявність схеми санітарної очистки на території сільських, селищних рад	Сільські голови	До 01.09.2018 року	
3	Збір інформації про діючих виконавців послуг з вивезення ТПВ, РПВ на території рад, збір копій договорів та аналіз їх змісту щодо внесення змін або дострокового розірвання	В.о. старост старостинських округів	До 01.10.2018 року	
4	Подання інформації до інвентаризаційного акту	В.о. старост старостинських округів	До 01.10.2018 року	
5	Підготовка та проведення конкурсів з визначення виконавця послуг з вивезення ТПВ, РПВ	УЖКГБ	До 01.01.2019 року	
6	Підготовка проекту рішення щодо визначення переможця конкурсу на надання послуг з вивезення ТПВ, РПВ	головний спеціаліст УЖКГБ	До 01.02.2019 року	
7	Укладення договорів з виконавцями послуг з вивезення ТПВ, РПВ	УЖКГБ	До 01.02.2019 року	
8	Підготовка проекту рішення про	головний	До 01.11.2018	

	встановлення тарифів та норм утворення на послуги з вивезення (перевезення та захоронення) твердих побутових відходів	спеціаліст УЖКГБ	року	
9	Узагальнення інформації щодо потреби встановлення контейнерів для збору ТПВ та складання графіку без контейнерного вивозу ТПВ	головний спеціаліст УЖКГБ	До 01.11.2018 року	

Озеленення

№ з/п	Назва заходу	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1	Збір інформації щодо наявності зелених насаджень з розбивкою по населених пунктах: 1. загальна площа зелених насаджень, га. 2. площа загального користування, га у тому числі: парки культури та відпочинку сади при житлових будинках сквери набережні та бульвари гідропарки, лугопарки, лісопарки інші 3. площа зелених насаджень обмеженого користування, га у тому числі: житлові райони дошкільні установи заклади освіти заклади охорони здоров'я промислових підприємств інші 4. площа зелених насаджень спеціального призначення, га у тому числі: вздовж вулиць санітарно-захисних зон інші 5. площа лісів, га 6. площа квітників, кв.м 7. площа газонів, кв.м 8. площа травостою на узбіччях доріг, кв.м	УЖКГБ міської ради, в.о. старост старостинських округів	до 01.10.2018	
2.	Підприємства, що здійснюють діяльність з утримання зелених насаджень у тому числі: комунальні приватні	в.о. старост старостинських округів	до 01.10.2018	
3.	затрати на утримання зелених насаджень за рік	в.о. старост старостинських округів	до 01.11.2018	
4.	Виконання землепорядних робіт: 1. розроблено проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок	в.о. старост старостинських округів	до 01.12.2018	

Утримання будинків, споруд, житлових та нежитлових приміщень комунальної власності

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін виконання	Примітка
1	Проведення обстеження будівель, житлових, нежитлових приміщень, споруд та прилеглої прибудинкової території; складення актів обстеження із зазначенням виявлених недоліків, перевірка наявності технічної документації, відомостей про земельну ділянку та бухгалтерський облік. Складення відповідних актів.	Комісія, затверджена наказом директора КП «ЖУК» Лозівської міської ради	До 30.10.18р.	
2	Розробка заходів з утримання будівель, нежитлових приміщень, споруд та прилеглої прибудинкової території з врахуванням виявлених недоліків, виконання ремонтних робіт, тощо.	Комісія, затверджена наказом директора КП «ЖУК» Лозівської міської ради	До 15.11.18р.	
3	Виготовлення відсутньої технічної документації (проекту, технічного паспорту, схем внутрішньобудинкових та зовнішніх інженерних мереж та інша).	Комісія, затверджена наказом директора КП «ЖУК» Лозівської міської ради	До 15.12.18р.	
4	Розробка заходів по виявленню та перевірки об'єктів комунальної власності, що передані в оренду, отримання відповідних документів та ведення їх реєстру. Заходи щодо проведення контролю стану, напрямків та ефективності використання переданих в оренду нежитлових будівель та приміщень.	Комісія, затверджена наказом директора КП «ЖУК» Лозівської міської ради	До 15.11.18р.	
5	Вирішення питання стосовно фінансування проведення державної реєстрації права господарського відання об'єктів, що передаються підприємству; підготовка відповідного проекту рішення міської ради	Комісія, затверджена наказом директора КП «ЖУК» Лозівської міської ради	До 01.12.18р.	
6	Виявлення неприватизованих квартир в житловому фонді, створення їх списків та передача на баланс підприємства разом з технічною документацією.	Попередній балансоутримувач разом з членами комісії склад якої затверджено наказом директора КП «ЖУК» Лозівської міської ради	До 01.11.18р.	
7	Вирішення питання стосовно реєстрації права власності на об'єкти, що передаються підприємству	Відділ з обліку житла та управління комунальною власністю	До 15.11.18р.	

Управління багатоквартирними будинками

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін виконання	Примітка
1	Збір інформації щодо кількості багатоквартирних будинків (3 і більше квартири) на території сільських рад	В.о. старост старостинських округів УЖКГБ	До 01.11.2018 року	
2	Збір інформації щодо визначення форми управління багатоквартирними будинками, яка проводилась радами	В.о. старост старостинських округів УЖКГБ	До 01.11.2018 року	
3	Підготовка методичних матеріалів, проведення роз'яснювальної роботи щодо визначення форми управління багатоквартирними будинками	В.о. старост старостинських округів УЖКГБ	До 01.12.2018 року	У разі необхідності
4	Організація та проведення конкурсів з визначення управителя багатоквартирними будинками	УЖКГБ	До 01.03.2019 року	У разі необхідності
5	Укладення договорів про надання послуг з управління багатоквартирними будинками	УЖКГБ	До 01.03.2019 року	У разі необхідності

Робота з ОСББ

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін виконання	Примітка
1	Збір інформації щодо кількості багатоквартирних будинків, у яких створено ОСББ	В.о. старост старостинських округів УЖКГБ	До 01.10.2018 року	
2	Збір копій установчих документів, контактної інформації, інформації про голову та членів правління, ревізійної комісії ОСББ, про схему прибудинкової території	В.о. старост старостинських округів УЖКГБ	До 01.11.2018 року	
3	Збір інформації про розмір внесків на управління багатоквартирними будинками	В.о. старост старостинських округів УЖКГБ	До 01.10.2018 року	
4	Визначення тимчасової схеми прибудинкової території	Комісія з визначення меж прибудинкових територій ОСББ	До 01.01.2019 року	У разі необхідності

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради

Ю.В.Кушнір

Вик.: Начальник управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради

О.М.Залізінський

Додаток № ____
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від «_» _____ 2018р. № ____

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням голови
Лозівської районної
державної адміністрації

від _____ 2018 р. № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням виконавчого комітету
Лозівської міської ради

від _____ 2018 р. № _____

ПРОПОЗИЦІЇ

щодо організації роботи Територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг),
у зв'язку зі створенням Лозівської ОТГ

№ з/п	Назва заходу	Терміни виконання	Відповідальні	Назва документа
1.	Направлення нормативного документа, який регламентує приєднання сільських рад Лозівського району до Лозівської ОТГ до Лозівської РДА для роботи	до 05.09.2018	Лозівська ОТГ	Рішення
2.	Прийняття нормативного документу, який регламентує подальшу роботу структурних підрозділів Лозівської райдержадміністрації після приєднання восьми сільських рад до Лозівської ОТГ	до 15.09.2018	Лозівська РДА	Розпорядження
3.	Повідомлення соціальних робітників Терцентру Лозівської РДА про переведення їх до Терцентру Лозівської ОТГ	до 01.11.2018	Терцентр Лозівської РДА	Повідомлення
4.	Відпрацювання нормативних документів щодо поселення мешканців Лозівської ОТГ до відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання Терцентру Лозівської РДА	до 01.12.2018	Лозівська РДА, Лозівська ОТГ	Рішення, договір
5.	Передача особових справ мешканців населених пунктів, що підпорядковуються сільським радам, які приєднуються до Лозівської ОТГ до Територіального центру ЛМР	до 01.01.2019	Терцентр РДА, Терцентр ЛМР	Рішення, розпорядження, акт прийому-передачі
6.	Складання штатного розпису Територіального центру Лозівської райдержадміністрації	до 20.09.2018	Терцентр Лозівської РДА	Штатний розпис, пояснювальна записка

7.	Складання бюджетного запиту по Територіальному центру соціального обслуговування Лозівської райдержадміністрації на 2019 рік	до 20.09.2018	Терцентр Лозівської РДА	Бюджетний запит
8.	Складання та затвердження змін до Положення про Територіальний центр та його структуру Лозівської ОТГ	до 15.12.2018	Терцентр ЛМР	Рішення, пояснювальна записка
9.	Складання штатного розпису Територіального центру Лозівської міської ради	до 25.12.2018	Терцентр ЛМР	Штатний розпис, пояснювальна записка
10.	Створення матеріально-технічної бази та обладнання робочих місць соціальних робітників при старостатах сіл	до 25.12.2018	Терцентр ЛМР	Рішення, пояснювальна записка
11.	Складання бюджетного запиту Територіального центру соціального обслуговування Лозівської міської ради на 2019 рік	до 20.09.2018	Терцентр ЛМР	Бюджетний запит

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради

Ю.В.Кушнір

Вик.: Директор Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Лозівської міської ради
С.О.Гришин

Додаток № __ __
До рішення виконавчого комітету
міської ради
від _____ № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови Лозівської районної
державної адміністрації

Від « ___ » _____ 2018 р. № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Лозівської міської ради

Від « ___ » _____ 2018 р. № _____

ЗАХОДИ

щодо соціально-правового захисту дітей в умовах добровільного приєднання сіл та селищ до територіальної громади
м.Лозова, с.Герсеванівське, с.Лісівське Лозівської міської ради Харківської області

№з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний
1	Підготовка та подання ССД ЛМР до фінансового управління Лозівської міської ради Харківської області бюджетного запиту на 2019-2021 р.р.	До 10.09.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР
2	Надання пропозицій Лозівському міському голові щодо внесення змін до структури служби у справах дітей міської ради (ССД ЛМР) шляхом введення додаткової штатної чисельності: - ССД ЛМР посадові особи 3 (2 - головні спеціалісти, 1- провідний спеціаліст відділу соціально-правового захисту дітей); - службовці 2,25 (0,25 ставки) по старостинських округах: Домаському – 0,25 Катеринівський - 0,25 Кінненський - 0,25 Миколаївський - 0,25 Миролюбівський - 0,25 Новоіванівський - 0,25 Царедарівський - 0,25 Чернігівський - 0,25 Шатівський - 0,25.	До 06.09.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР

3	Надання інформації фінансового управління Лозівської міської ради Харківської області щодо зміни мережі штатів і контингентів (приймних сімей, дитячих будинків, сімей опікунів, піклувальників).	До 01.10.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР
4	Підготовка обґрунтування внесення змін до структури та штатного розпису ССД ЛМР	До 01.10.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР
5	Затвердження нової структури та штатного розпису ССД ЛМР.	До 05.10.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР
6	Підготовка нових редакцій та затвердження положення про ССД ЛМР, відділи та посадові інструкції працівників.	До 10.10.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР
7	Підготовка питань та відповідей для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад в ССД ЛМР.	До 15.11.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР
8	Надання оголошення в ЗМІ щодо проведення конкурсу на заміщення вакантних посад.	15.11.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР
9	Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад в ССД ЛМР	15.12.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР
10	Вжиття заходів щодо призначення на посади переможців у конкурсі на заміщення вакантних посад в ССД ЛМР.	До 31.12.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР
11	Прийняття рішення щодо створення комісії для передачі особових справ дітей, осіб, сімей облікових категорій.	До 30.11.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР, Ярута Л.Р., начальник ССД РДА
12	Відвідування дітей та сімей облікових категорій, які проживають на території ОТГ.	Жовтень- грудень (за окремим графіком)	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР, Ярута Л.Р., начальник ССД РДА Кишинська Н.О., директор ЛМЦСССДМ Савенко Л.А., директор ЛРЦСССДМ
13	Направлення запиту до ССД РДА щодо необхідності передачі повноважень щодо обліків визначених категорій дітей, потенційних опікунів / піклувальників, приймних батьків, батьків-вихователів, кандидатів в усиновлювачі, усиновлювачів, дітей, які можуть бути усиновлені, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа, які перебувають на квартирному обліку та нерухомого майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	20.12.2018	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР

14	<p>Складання списків:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дітей, які перебувають у ССД РДА на первинному обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (далі – первинний облік), проте походять з території об'єднаної територіальної громади; 2) дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій (відповідно до книги обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій цієї ССД) та проживають на території об'єднаної територіальної громади; 3) дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, житло яких, що належить їм на праві власності (користування), знаходиться на території об'єднаної територіальної громади (стосується виключно дітей, які не походять із цієї території та не проживають на ній); 4) дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа, які перебувають на квартирному обліку 5) дітей, взятих цією ССД на облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах та проживають на території об'єднаної територіальної громади; 6) потенційних опікунів / піклувальників, які проживають на території об'єднаної територіальної громади; 7) усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд (стосується виключно дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади); 8) потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів, які проживають на території об'єднаної територіальної громади; 9) обліку дітей, які можуть бути усиновлені та походять з території об'єднаної територіальної громади; 10) кандидатів в усиновлювачі. 	21.12.2018- 08.01.2019	Ярута Л.Р., начальник ССД РДА
15	<p>Після отримання списків, зазначених в п.12:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Видача наказів про взяття на первинний облік дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, згідно із списком, наданим ССД РДА. 2. Внесення відомостей до Книгу первинного обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та вносить до неї відомості про вищезазначених дітей. 3. Видача наказів про взяття дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах на відповідний облік згідно із списком, наданим ССД РДА. 	09.01.2019	Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР

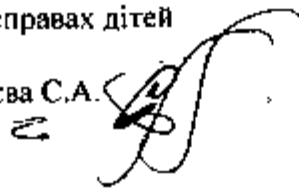
	<p>Вносить відомості до відповідних книг та журналів.</p> <p>4. Інформування ССД РДА про взяття на відповідні обліки та внесення у відповідні Книги і журнали дітей та осіб, згідно із списками, наданими ССД РДА.</p>		
16	<p>Видача наказів про зняття з первинного обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та походять з території об'єднаної територіальної громади.</p> <p>Видача наказів про зняття з обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади.</p> <p>Внесення відомостей до відповідних книг та журналів.</p> <p>Внесення відомості до електронних обліково-статистичних карток дітей відповідних категорій та реєстраційних карток кандидатів в усиновлювачі, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків та батьків-вихователів про зняття їх з відповідних обліків дітей та осіб у зв'язку із їх обліком в ССД ЛІМР, та інформує про це ССД ЛІМР.</p>	09.01.2019	Ярута Л.Р., начальник ССД РДА
17	<p>Звернення до служби у справах дітей облдержадміністрації про передачі електронних обліково-статистичних карток дітей первинного обліку, обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та реєстраційних карток потенційних опікунів, піклувальників, електронних обліково-статистичних карток дітей з обліку дітей, які можуть бути усиновлені, та реєстраційних карток кандидатів в усиновлювачі, потенційних прийомних батьків та батьків-вихователів, згідно з переліком, отриманим від ССД РДА, що додається в письмовій та електронній формі.</p> <p>Безпосередню передачу відповідних карток забезпечує Мінсоцполітики за зверненням служби у справах дітей облдержадміністрації.</p>	10.01.2019 (кореговано з урахуванням електронного доступу)	Брежнєва С.А., начальник ССД ЛІМР
18	<p>Здійснення опису особових справ:</p> <p>1) дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з первинного обліку, які походять з території об'єднаної територіальної громади;</p> <p>2) дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій та проживають на території об'єднаної територіальної громади;</p> <p>3) дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах та проживають на території об'єднаної територіальної громади;</p> <p>4) усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд (стосується виключно дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади);</p> <p>5) потенційних опікунів, піклувальників, кандидатів в усиновлювачі, потенційних прийомних батьків та батьків-вихователів).</p>	10.01.2019- 18.01.2019 (приблизно – електронний доступ)	Ярута Л.Р., начальник ССД РДА

	<p>2. Здійснює опис анкет дітей, які можуть бути усиновлені та походять з території об'єднаної територіальної громади.</p> <p>3. Здійснює опис архівних особових справ, вказаних у підпунктах 1-4.</p>		
19	<p>ССД РДА передає ССД ОТГ за актами прийому-передачі:</p> <p>1) особових справ дітей та осіб, опис яких здійснено відповідно до кроку 19, у тому числі архівних;</p> <p>2) опису майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, житло яких, що належить їм на праві власності (користування), знаходиться на території об'єднаної територіальної громади;</p> <p>3) анкет дітей, які можуть бути усиновлені та походять з території об'єднаної територіальної громади.</p> <p>Передача справ, які перебувають на розгляді в судах.</p>	21.01.2019 (приблизно – електронний доступ)	Ярута Л.Р., начальник ССД РДА Брежнева С.А., начальник ССД ЛМР

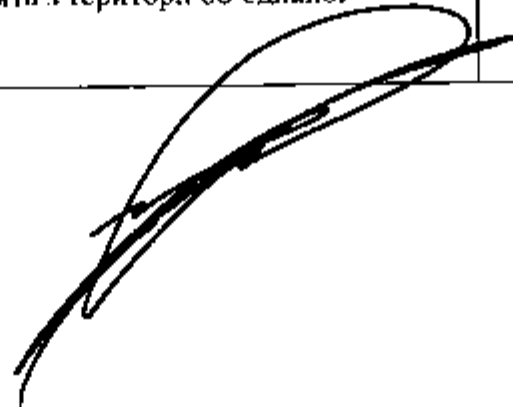
Керуючий справами виконавчого комітету міської ради

Вик.: Начальник служби у справах дітей міської ради

Брежнева С.А.



Ю.В.Кушнір



Додаток № _____
До рішення виконавчого комітету
міської ради
від _____ № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови Лозівської
районної державної адміністрації
Від «___» _____ 2018 № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Лозівської міської ради
Від «___» _____ 2018 № _____

ЗАХОДИ

щодо забезпечення сталого функціонування галузі «Культура» на території Лозівської міської
об'єднаної територіальної громади.

№ з/п	Заходи	Відповідальні	Термін виконання
1.	Організаційно-правові питання Підготовка та прийняття рішення міської ради «Про надання згоди на прийняття зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ Лозівського району Харківської області до комунальної власності Лозівської міської об'єднаної територіальної громади майна закладів культури Лозівського району».	Коба С.О. Барановський В.Я. Корпан О.П. Михайлова А.В.	Вересень 2018 року
2.	Направлення листів до Міністерства культури України щодо погодження на виключення із базової мережі закладів культури Лозівського району та включення до базової мережі закладів відділу культури Лозівської міської ради.	Петренко Ю.І. Огаренко В.М. Федорчук Т.В. Михайлова А.В.	До 12 жовтня 2018 року

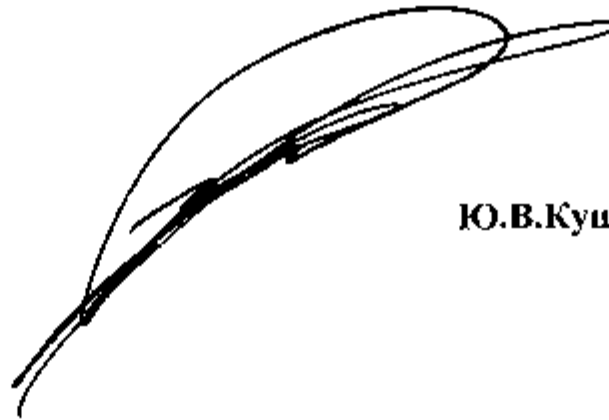
3.	<p>Підготовка та прийняття рішення районної ради «Про передачу закладів культури Лозівського району та майна, закріпленого за ними».</p> <p>Проведення організаційних заходів, щодо переведення працівників відділу культури Лозівської РДА (бібліотек і клубних закладів) до відділу культури Лозівської міської ради.</p>	<p>Петренко Ю.І. Огаренко В.М. Федорчук Т.В. Михайлова А.В.</p> <p>Федорчук Т.В. Михайлова А.В. Профпілка прац-в АПК</p>	Листопад – грудень 2018 року
4.	<p>Підготовка та прийняття рішення Лозівської міської ради «Про прийняття закладів культури Лозівського району та майна, закріпленого за ними»</p>	<p>Барановський В.Я. Корпан О.П. Михайлова А.В. Пономаренко Б.В</p>	Жовтень - Листопад 2018 року
5.	<p>Здійснення інвентаризації наявного майна, правовстановлюючих документів та іншої документації. Складання актів про приймання-передачу майна, закріпленого за закладами культури.</p>	<p>Барановський В.Я. Корпан О.П. Михайлова А.В. Петренко Ю.І. Огаренко В.М. Федорчук Т.В. Пономаренко Б.В.</p>	До 01 листопада 2018 року
6.	<p>Затвердження актів приймання – передачі рішенням виконавчого комітету Лозівської міської ради</p>	<p>Корпан О.П. Пономаренко Б.В</p>	Листопад 2018 рік
7.	<p>Підготовка та прийняття рішень Лозівської міської ради та Лозівської районної ради щодо базових мереж закладів культури Лозівського району та Лозівської ОТГ.</p>	<p>Михайлова А.В. Федорчук Т.В.</p>	Листопад – грудень 2018 року
8.	<p>Внесення змін в установчі документи закладів культури.</p>	<p>Михайлова А.В. Федорчук Т.В.</p>	Листопад 2018 року.

9.		Підготовка та подання до фінансових управлінь Лозівської міської ради та Лозівської РДА Харківської області бюджетного запиту на 2019 рік з передбаченням коштів для закладів культури сільських громад на: - виготовлення техпаспортів, відведення земельних ділянок, проведення перевірки технічного стану будівель; - оплати електроенергії; - потребу закладів у вугіллі (близько 30 тонн); Оплата за газопостачання та відшкодування.	Михайлова А.В. Федорчук Т.В.	Листопад 2018 року
10		Інформування Управління культури і туризму ХОДА про зміни у базовій мережі закладів культури Лозівської ОТГ.	Михайлова А.В.	Листопад 2018 року
11		Вирішення питань щодо надання комунальних послуг у закладах культури. Тендерних сум за енергопостачання не планується.	Барановський В.Я. в.о. старост Корпан О.П. Михайлова А.В.	грудень 2018 року
12	Врегулювання організаційних та методичних питань функціонування бібліотек.	Створення Публічної бібліотеки відділу культури Лозівської міської ради з функціями управління бібліотеками та бібліотеками-філіями з метою забезпечення надання бібліотечних послуг населенню.	Барановський В.Я. Михайлова А.В.	301 січня 2019 року
13	Організація роботи щодо охорони культурної	1. Інвентаризація усіх пам'яток, що знаходяться на території Лозівської ОТГ. 2. Перевірка документації та перекладення охорончих договорів із Управлінням культури і туризму ХОДА	Михайлова А.В.	Березень 2019 року

	спадщини			
14	Вивчення потреби щодо навчання дітей приєднаних громад у школах естетичного виховання	У разі виявлення передбачити збільшення контингенту учнів та затвердження на засіданні виконкому	Михайлова А.В. Фесенко О.П. Сільські та селищні старости	до 01 травня 2019 року
15	Внесення змін до Програми розвитку культури у м.Лозова на 2017-2020 роки	Передбачити кошти на проведення загальноміських культурно-мистецьких заходів за участю приєднаних сільських та селищних громад	Михайлова А.В. Фесенко О.П.	жовтень 2018 року

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Вик.: Начальник відділу
культури міської ради
А.В.Михайлова



Ю.В.Кушнір

Додаток № ____
До рішення виконавчого комітету
міської ради
від _____ № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови Лозівської районної
державної адміністрації

Від « ____ » _____ 2018 р. № ____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Лозівської міської ради

Від « ____ » _____ 2018 р. № ____

План спільних заходів щодо забезпечення сталого функціонування закладів освіти м. Лозова та Лозівського району в ході створення об'єднаної територіальної громади

№	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Примітки
1.	Направлення листа до Лозівської міської ради щодо надання попередньої згоди на прийняття майна (об'єкти та майно закладів освіти) із спільної власності територіальних громад сіл, селищ Лозівського району до комунальної власності територіальної громади Лозівської міської ради	До 21.09.2018	Лозівська районна рада	
2.	Надання попередньої згоди на прийняття майна (об'єкти та майно закладів освіти) із спільної власності територіальних громад сіл, селищ Лозівського району до комунальної власності територіальної громади Лозівської міської ради Направлення рішення до Лозівської районної ради	До 01.10.2018	Лозівська міська рада	
3.	Прийняття рішення про безоплатну передачу із спільної власності територіальних громад сіл та селищ Лозівського району у комунальну власність територіальної громади Лозівської міської ради установ та закладів освіти, що розташовані на території Лозівської міської об'єднаної територіальної громади	До 18.10.2018	Лозівська районна рада	
4.	Прийняття рішення Лозівською міською радою про прийняття з об'єктів освіти у комунальну власність територіальної громади Лозівської міської ОТГ	До 26.10.2018	Лозівська міська рада	

5.	Створення спільної комісії з проведення інвентаризації та складання акту прийому-передачі щодо об'єктів, майна, які передаються у комунальну власність Лозівської міської ради.	До 10.10.2018	Рішення виконавчого комітету Лозівської міської ради	<i>Надання протоколи на Лозівської РДА, районної ради щодо виключення представників до складу комісії</i>
6.	Проведення інвентаризації та складання акту прийому-передачі об'єктів, рухомого та нерухомого майна, які передаються зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ Лозівського району до комунальної власності територіальної громади Лозівської міської ради.	До 20.12.2018	Спільна комісія з проведення інвентаризації та складання акту прийому-передачі	
7.	Затвердження акту прийому-передачі рішеннями Лозівської районної ради, Лозівської міської ради Прийняття Лозівською районною радою рішень щодо виходу зі складу засновників закладів освіти, що передаються	До 31.12.2018	Лозівська міська рада Лозівська районна рада	
8.	Приведення у відповідність до вимог рішень Лозівської міської ради (про створення ОТГ, добровільне приєднання громад) роботи закладів дошкільної освіти сіл Катеринівка, Миродобівка (внесення змін до установчих документів, визначення балансоутримувача, головного розпорядника коштів, уповноваженого органу управління)	Вересень – грудень 2018 року	Лозівська міська рада УОМС ЛМР	
9.	Визначення балансоутримувача, головного розпорядника коштів та органу, що здійснюватиме оперативне управління закладами освіти та майном в разі його передачі (уповноваженого органу управління)	До 31.12.2018	Лозівська міська рада	
10.	Включення закладів освіти до переліку об'єктів комунальної власності Лозівської міської ради	До 01.01.2019	Відділ з обліку житла та управління комунальною власністю ЛМР	
11.	Включення закладів освіти до мережі розпорядників коштів бюджету Лозівської міської ради	До 01.01.2019	Лозівська міська рада УОМС ЛМР	
12.	Укладення договорів з КП «Тепловодосервіс» на здійснення тепlopостачання до Катеринівської ЗОШ, Миколаївського НВК до закінчення опалювального сезону 2018-2019 років.	До 01.01.2019	УОМС ЛМР КП «Тепловодосервіс»	
13.	Укладання договорів на постачання природного газу до топкових Миродобівського ліцею, Новоіванівської ЗОШ, шкільного підрозділу Полтавського НВК, Чернігівського НВК, Шатівського НВК	До 01.01.2019	УОМС ЛМР	
14.	Проведення процедури передачі вузлів обліку електричної енергії.	3 дати прийняття рішення	УОМС ЛМР	
15.	Укладання договорів з УОМС ЛРДА про відшкодування витрат за електроенергію	3 01.01.2019	УОМС ЛМР	
16.	Управлінню освіти, молоді та спорту Лозівської районної	До 31.12.2018	УОМС ЛРДА	

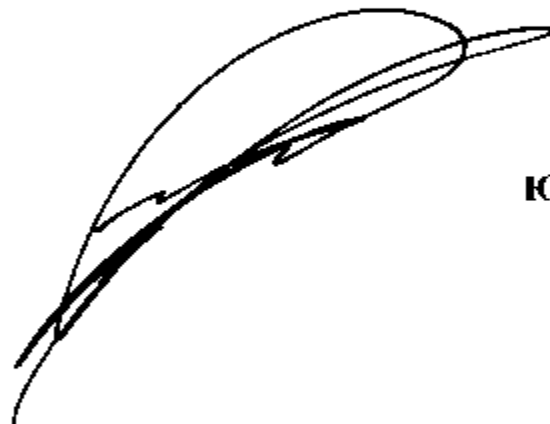
	державної адміністрації передбачити ліміти на електроенергію з урахуванням потреб закладів по яким будуть заключні договори відшкодування			
17.	Упорядкування роботи місцевих (на територіях сільських рад, що приєдналися) комунальних підприємств, щодо надання ними комунальних послуг закладам освіти (водопостачання, вивіз сміття тощо), заключення відповідних договорів	До 01.09.2019	УОМС ЛМР	
18.	Планування державних закупівель на 2019 рік з урахуванням об'ємів товарів та послуг на заклади, що приєднуються	До 01.11.2019	УОМС ЛМР	
19.	Проведення тендерних закупівель, заключення договорів на поставку товарів, надання послуг	До 31.12.2018	УОМС ЛМР	
20.	Проведення розрахунків та вироблення пропозицій щодо організації підвозу учнів та вихованців закладів освіти в межах об'єднаної територіальної громади	До 01.10.2018	УОМС ЛМР	
21.	Проведення відкритих торгів на закупівлю послуг по перевезенню учнів і вихованців з КП «РТП»	Листопад-грудень 2018	УОМС ЛМР	
22.	Інформування Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації щодо рішень про створення Лозівської міської ОТГ з метою здійснення розподілу освітньої субвенції з урахуванням прийнятих рішень	До 10.10.2018	УОМС ЛМР УОМС ЛРДА	
23.	Інформування Лозівської міської ради, Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради про заклади освіти, що передаються	Згідно з запитами УОМС ЛМР	Лозівська РДА УОМС ЛРДА	
24.	Внесення змін до статутів закладів та установ освіти, які входять до Лозівської міської ОТГ, органів управління освітою (зокрема, щодо зміни власника, відповідного органу призначення і звільнення, зміни розпорядника коштів)	До 31.12.2018	УОМС ЛМР	
25.	Внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб та громадських формувань про зміну засновника закладу, його назви та установчих документів	До 03.01.2019	УОМС ЛМР, Керівники закладів та установ освіти	
26.	Виготовлення печаток, штампів, вивісок закладів та установ освіти	До 10.01.2019	УОМС ЛМР, Керівники закладів та установ освіти	
27.	Повідомлення працівників закладів та установ освіти про зміну власника закладу освіти та відповідно органу призначення і звільнення (видача розпорядчого документу, яким буде повідомлено працівників закладів та установ про зміну власника закладу освіти та відповідно органу призначення і звільнення).	До 01.11.2018	УОМС ЛРДА	
28.	Внесення записів до трудових книжок працівників про зміну назв закладів (установ)	До 05.01.2019	Відділ управління персоналом та	

			організаційної роботи УОМС ЛМР, керівники закладів (установ)	
29.	Внесення змін до інформаційної системи управління освітою щодо включення до мережі закладів Лозівської міської ради	До 01.03.2019	УОМС ЛМР	
30.	Розробка програми розвитку системи освіти Лозівської міської ради	До 01.05.2019	УОМС ЛМР	
31.	Прийняття управлінських рішень щодо реалізації концептуальних завдань перспективної програми розвитку системи освіти Лозівської міської ради, інформування про них громадськості та суб'єктів освітнього процесу	До 01.07.2019	Лозівська міська рада УОМС ЛМР	
32.	Створення освітніх округів та опорних закладів в системі освіти об'єднаної територіальної громади	До 01.09.2019	УОМС ЛМР	

**Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради**

Вик.: Начальник Управління освіти, молоді та спорту
міської ради

Урванцева В.М.

Ю.В.Кушнір

Додаток № ____
до рішення виконавчого комітету міської
ради від « _ » _ 2018р. № _ _

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови Лозівської районної
державної адміністрації
від _____ 2018р. № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Лозівської міської ради
від _____ 2018р. № _____

ЗАХОДИ

щодо організації роботи по передачі майна територіальних громад які приєднуються до м. Лозова
у зв'язку зі створенням ОТГ

№ з/п	Назва заходу		Термін виконання	Відповідальні
1	Здійснення повної суцільної інвентаризації	документації, напрацьованої за час функціонування сільської (селищної) ради	з 03.09.2018р. до 15.09.2018 р.	Голови комісії з реорганізації сільських рад. Корпан О.П., Пономаренко Б.В. Залізінський О.М.
		основних засобів, нематеріальних активів (з замовленням технічної інвентаризації об'єктів нерухомості та оформленням запитів до ФДМУ про їх належність до державної власності)	з 03.09.2018р. до 15.10.2018 р.	
		запасів, грошових коштів та розрахунків	згідно Бюджетного кодексу України	
2	Перевірка результатів інвентаризації		Згідно графіка	Корпан О.П. Голуб Л.П. Гравкін С.О. Залізінський О.М. Мосенцева Т.С. Могильченко І.В. Пономаренко Б.В.

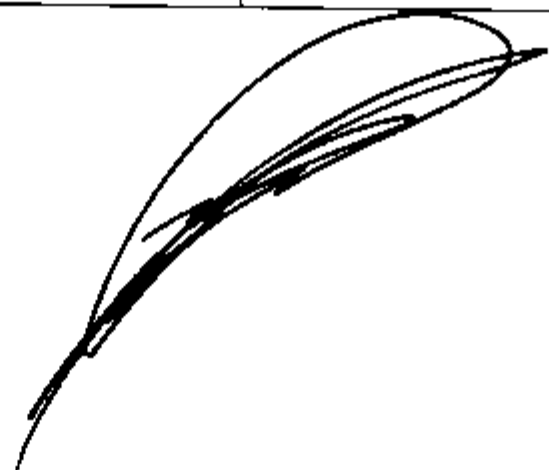
3	Підготовка передавального акта за результатами інвентаризації	до 01.11.2018 р.	Голови комісії з реорганізації сільських рад, Корпан О.П., Попомаренко Б.В. Залізінський О.М.
4	Подання передавального акта на затвердження до міської ради		
5	Затвердження передавального акта міською радою	до 25.12.2018 р.	Коба С.О. Корпан О.П. Голуб Л.П. Гранкін С.О. Залізінський О.М. Могильченко І.В. Пономаренко Б.В.
6	Прийняття майна до комунальної власності об'єднаної територіальної громади		
7	Розподіл комунального майна між відповідними балансоутримувачами.		

Керуючий справами виконавчого комітету
міської ради

Вик. Начальник відділу з обліку житла
та управління комунальною власністю
міської ради



Б.В.Пonomаренко



Ю.В.КУШНІР