

Зміни та доповнення до порядку денного чергового засідання
виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

29.07.2026
10:00

Зала засідань міської ради

Доповнити порядок денний наступним питанням:

15. Про затвердження Порядку видачі довідок виконавчими органами Татарбунарської міської ради.

Інформує: Борденюк В.М. – начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) міської ради

16. Про затвердження змін до фінансового плану Комунального підприємства «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»» Татарбунарської міської ради на 2026 рік.

Інформує: Казанжі Г.С - директор комунального підприємства «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»» Татарбунарської міської ради. -

17. Про утворення тимчасової комісії з обстеження житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради.

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

18. Про зміну адреси об'єкту нерухомого майна, групі будівель та споруд виробничого призначення (шиномонтаж) в м.Татарбунари по вул. Кілійська.

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

19. Про надання дозволу опікуну, (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), від імені дитини-сироти, (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації») на укладення договору про поділ спадкового майна.

Інформує: Шалар Л.Д. – начальник Служби у справах дітей Татарбунарської міської ради

20. Про втрату (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації») статусу дитини-сироти.

Інформує: Шалар Л.Д. – начальник Служби у справах дітей Татарбунарської міської ради

21. Про затвердження подання ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітній дієздатній громадянці *** ***, *** ***, *** року народження.

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

22. Про затвердження подання ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітньому дієздатному громадянину *** ***, *** ***, ***, року народження.

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

23. Про результати роботи дільничного офіцера поліції сектору превенції відділення поліції № 2 Білгород-Дністровського районного відділу поліції ГУНП в Одеській області за 6 місяців 2026 року.

Інформує: Шевченко І.В. - старший ДОП сектору превенції відділення поліції № 2 Білгород-Дністровського районного відділу поліції ГУНП в Одеській області, капітан поліції

24. Про результати роботи поліцейських офіцерів Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області за перше півріччя 2026 року.

Інформують: Кожухар А.А. - поліцейський офіцер Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області, майор поліції;

Слободенюк В.В. - поліцейський офіцер Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області, майор поліції;

Андрієнко Ю.В. – поліцейський офіцер Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області, капітан поліції

У зв'язку з цим питання 15 вважати питанням 25.



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м.Татарбунари

№ ____

**Про затвердження Порядку
видачі довідок виконавчими
органами Татарбунарської
міської ради**

Відповідно до статі 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 25.08.2021 року № 193 «Про уповноваження старост сіл Татарбунарської міської ради на видачу довідок, актів, характеристик», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок видачі довідок виконавчими органами Татарбунарської міської ради (додається).
2. Організаційному відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради (Мазур П.В.) забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному веб-сайті Татарбунарської міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено юридичним відділом виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
29.07. 2026 №

**Порядок видачі довідок
виконавчими органами Татарбунарської міської ради**

1. Загальні положення

Порядок видачі довідок виконавчими органами Татарбунарської міської ради (далі – Порядок) розроблено на підставі Конституції України, Сімейного, Житлового Кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», «Про громадянство України», «Про звернення громадян», та інших законодавчих актів з метою врегулювання питань видачі документів, які засвідчують місце реєстрації громадян, інформаційної відомості про зареєстрованих осіб, місце реєстрації для оформлення субсидії на комунальні послуги, місце реєстрації і склад зареєстрованих для призначення всіх видів соціальної допомоги, проживання з померлим на момент смерті, про проведення поховання та інші.

Для видачі довідок, інформаційної відомості про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку використовуються документи, що посвідчують особу, інвентарні справи на домоволодіння, дані з по господарської книги та інші підтверджуючі документи жителів Татарбунарської міської територіальної громади.

Видача довідок, інформаційної відомості про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку здійснюється з метою засвідчення місця реєстрації/проживання громадян, для пред'явлення по місцю вимоги, згідно з чинним законодавством. Також видаються довідки: про спільне проживання з громадянином на момент його смерті; про проведення поховання, про факт підтвердження проживання без реєстрації; про факт не проживання при реєстрації за даною адресою тощо.

2. Порядок видачі довідок.

Видача довідок проводиться посадовими особами (адміністраторами) Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради та його віддалених робочих місць у разі необхідності старостами сіл відповідно до посадових інструкцій або розподілу обов'язків.

Довідки видаються державною мовою на підставі пред'явлених документів: документами, що посвідчує особу та свідчить про реєстрацію є паспорт громадянина України; посвідка на постійне проживання, посвідка на

тимчасове проживання; посвідчення особи, якій наданий тимчасовий захист. У разі наявності суперечностей в них, уповноважені особи мають право вимагати інші документи, які підтверджують факти і обставини із життя, діяльності громадян.

У разі звернення громадянина чи уповноваженої ним особи для отримання довідки пред'являється пакет документів, передбачений цим Порядком (для кожного виду довідок окремо).

Довідка підписується керівником (начальником відділу) та скріпляється печаткою відділу або виконавчого комітету, у разі необхідності старостою та скріплюється печаткою старости села.

Довідки реєструються в журналі. До журналу (в паперовому або електронному вигляді) заноситься інформація про особу, котрій видано довідку, дата видачі та реєстраційний номер довідки, зазначається її короткий зміст.

Паперовий журнал реєстрації довідок, виданих за запитами громадян повинен бути прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою.

Довідка видається на вимогу громадянина особисто (або за дорученням, оформленим відповідно до чинного законодавства) при пред'явленні паспорта громадянина та оригіналів документів.

Видача довідок здійснюється на безоплатній основі.

Посадова особа (виконавець) – не несе відповідальності за достовірність інформації, зазначеної в поданих документах.

Підстави для відмови у видачі довідок:

- встановлення фактів відсутності або невідповідності пред'явлених документів, регламентованих цим Порядком (для кожного виду довідок окремо).

Після надання необхідних документів посадова особа надає довідку відповідно до цього Порядку.

Видача довідок здійснюється як правило в день звернення, у випадках коли є потреба у встановленні певних обставин протягом 15 календарних днів з дня звернення.

Прийом громадян з усними та письмовими зверненнями для оформлення та видачі довідок проводиться в робочий час за робочим графіком.

3. Види довідок та підстави їх видачі

№ з/п	Вид довідки	Перелік документів, на підставі яких видаються довідки
1	2	3
1.	Відомості про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб	Копія паспортів заявника та всіх зареєстрованих членів сім'ї; свідоцтва про народження малолітніх та неповнолітніх дітей; погосподарська книга в сільських населених пунктах

2	Акт обстеження житлових умов заявника	Заява, копія паспорта громадянина України, ідентифікаційний код
3	Довідка про наявність/відсутність пічного опалення	Заява, копія паспорта громадянина України, технічний паспорт на будинок
4	Довідка форми 3-ДФ (про наявність у фізичної особи земельних ділянок)	Заява, копія паспорта громадянина України, правовстановлюючі документи на землю
5	Довідка про наявність земельної ділянки	Заява, копія паспорта громадянина України, правовстановлюючі документи на землю
6	Довідка про те, що особа є чи не є членом особистого селянського господарства (ОСГ)	Заява, копія паспорта громадянина України, правовстановлюючі документи на землю
7	Довідка – характеристика на жителів населеного пункту	Заява, копія паспорта громадянина України
8	Довідка про підтвердження адреси	Заява, копія паспорта громадянина України
9	Довідка про те, що особа має бджолосім'ї	Заява, копія паспорта громадянина України, ідентифікаційний код, паспорт пасіки
10	Довідка про те, що жінка дійсно народила та виховала п'ять і більше дітей до шестирічного віку	Заява, копія свідоцтв про народження дітей, копія паспорта громадянина України
11	Довідка про те, що особа проживала на території села (для випускників)	Заява, копія паспорта громадянина України
12	Довідка про спільне проживання дитини з інвалідністю з одним з батьків, усиновителем, опікуном, піклувальником	Заява, копія паспорта громадянина України, копія свідоцтва про народження
13	Довідка про фактичне місце проживання	Заява, копія паспорта громадянина України, копія свідоцтв про народження дітей
14	Довідка – виписка з по господарської книги	Заява, копія документа на житловий будинок
15	Довідка про те, що особа народила та виховала дитину з інвалідністю до шестирічного віку	Заява, копія паспорта громадянина України, копії свідоцтв про народження дітей
16	Довідка з місця роботи	Заява, копія паспорта громадянина України
17	Довідка про отримання	Заява, копія паспорта громадянина

	матеріальної допомоги з місцевого бюджету	України
18	Довідка щодо реєстрації/зняття місця проживання померлої особи	Заява, копія паспорта громадянина України, копія свідоцтва про смерть
19	Довідка про зареєстрованих малолітніх та неповнолітніх дітей	Заява, копія паспорта громадянина України, документ на право власності

4. Прикінцеві положення

Посадовим особам виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради, які відповідно до своїх повноважень та службових обов'язків мають доступ до персональних даних осіб, що звертаються за отриманням адміністративної послуги – одержанням довідки, інформаційної відомості про склад зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/будинку, заборонено розголошення в будь-який спосіб цих персональних даних, які їм довірено або які стали їм відомі під час виконання ними професійних обов'язків, крім випадків передбачених законом.

Виконавчим комітетом Татарбунарської міської ради в межах повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та у спосіб визначений чинним законодавством України видаються також і інші довідки громадянам підвідомчої території на підставі поданих документів.

Припинення дії цього Порядку, внесення змін і доповнень до нього здійснюються рішенням виконавчого комітету Татарбунарської міської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м.Татарбунари

№ ____

**Про затвердження змін до фінансового плану Комунального підприємства
«Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»» Татарбунарської міської ради на
2026 рік**

Керуючись пунктом 4 частини «а» статті 27, підпунктами 1, 2 частини «а» статті 29, статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету від 31.07.2024 № 160 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю за виконанням фінансових планів комунальних підприємств Татарбунарської міської територіальної громади», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити зміни до фінансового плану Комунального підприємства «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»» Татарбунарської міської ради на 2026 рік (додається).

2. Директору Комунального підприємства «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»» Татарбунарської міської ради (Казанжі Г.С.):

2.1 Забезпечити виконання фінансового плану підприємства на 2026 рік;

2.2 Щоквартально надавати до виконавчого комітету Татарбунарської міської ради інформацію про виконання фінансового плану підприємства на 2026 рік з обґрунтованими поясненнями у разі наявності відхилень від затверджених планових показників;

2.3 При прогнозованій зміні планових показників доходів та витрат своєчасно вносити до виконавчого комітету обґрунтовані пропозиції щодо корегування фінансового плану підприємства на 2026 рік.

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

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено КП «ДЗОЗ «Зоряка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства економіки України
18 листопада 2024 року № 26119

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
29.07.2026 №

		Код		Внесення змін до затвердженого фінансового плану	
Підприємство	Комунальне підприємство "Дитячий оздоровчий заклад "Зоряка"	за ЄДРПОУ	33439330	основний (дата затвердження)	
Організаційно-правова форма	Комунальне підприємство	за КОПФГ	150	основний (дата затвердження)	
Суб'єкт управління		за СКОДУ			
Вид економічної діяльності	Діяльність засобів розміщення на період відпустки та іншого тимчасового проживання (основний)	за КВЕД	85.20	основний (дата затвердження)	
Галузь					
Одиниця виміру, тис. грн				основний (дата затвердження)	
Розмір державної частки у статутному капіталі					
Середньооблікова кількість штатних працівників	7			основний (дата затвердження)	
Місцезнаходження	681 42, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Приморське, вулиця Радостная,56				
Телефон	484472305	Стандарти звітності П(с)БОУ			
Прізвище та власне ім'я керівника	КАЗАНЖІ Галина	Стандарти звітності МСФЗ			

ФІНАНСОВИЙ ПЛАН
на 2026 рік
Основні фінансові показники

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	План поточного року	Прогноз на поточний рік	Плановий рік	Показники діяльності на стратегічну перспективу			
						плановий рік +1 рік	плановий рік +2 роки	плановий рік +3 роки	плановий рік +4 роки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Формування фінансових результатів									
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	1000	-	-	-	-				
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	1010	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)				
Валовий прибуток/збиток	1020	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	-	-	-	-
EBITDA	1300	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	x	x	x	x
Чистий фінансовий результат	1200	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)				

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	План поточного року	Прогноз на поточний рік	Плановий рік	Показники діяльності на стратегічну перспективу			
						плановий рік +1 рік	плановий рік +2 роки	плановий рік +3 роки	плановий рік +4 роки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
II. Сплата податків, зборів та інших обов'язкових платежів									
податок на прибуток підприємств	2111	-	-	-	-	x	x	x	x
податок на додану вартість, що підлягає сплаті до бюджету за підсумками звітного періоду	2112	-	-	-	-	x	x	x	x
податок на додану вартість, що підлягає відшкодуванню з бюджету за підсумками звітного періоду	2113	()	()	()	-	x	x	x	x
відрахування частини чистого прибутку державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями	2131	-	-	-	-	x	x	x	x
відрахування частини чистого прибутку господарськими товариствами, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, на виплату дивідендів на державну частку	2132	-	-	-	-	x	x	x	x
Усього виплат на користь держави	2200	322	358	358	358				
III. Капітальні інвестиції									
Капітальні інвестиції	4000	-	-	-	-				
IV. Коефіцієнтний аналіз									
Коефіцієнти рентабельності									
Коефіцієнт рентабельності діяльності (чистий фінансовий результат, рядок 1200 / чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), рядок 1000)	5010	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!
Коефіцієнт рентабельності операційних витрат (фінансовий результат від операційної діяльності, рядок 1100 / операційні витрати (собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)+адміністративні витрати+витрати на збут+інші операційні витрати), сума рядків 1010, 1030, 1060, 1080)	5011	(0,5000)	(0,5000)	(0,5000)	(0,5000)			x	x
Коефіцієнт зростання операційних витрат (((операційні витрати (собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)+адміністративні витрати+витрати на збут+інші операційні витрати), сума рядків 1010, 1030, 1060, 1080 планового/звітного періоду) - (операційні витрати (собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)+адміністративні витрати+витрати на збут+інші операційні витрати), сума рядків 1010, 1030, 1060, 1080 попереднього планового/звітного періоду)) / (операційні витрати (собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)+адміністративні витрати+витрати на збут+інші операційні витрати) попереднього планового/звітного періоду, сума рядків 1010, 1030, 1060, 1080) мінус індекс споживчих цін планового/звітного періоду)	5012		0,9752	0,9752	1,0000			x	x
Коефіцієнт рентабельності EBITDA (EBITDA, рядок 1300 / чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), рядок 1000)	5013	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!			x	x
Коефіцієнт рентабельності власного капіталу (чистий фінансовий результат, рядок 1200 / власний капітал, рядок 6080)	5014	(0,2305)	(0,2248)	(0,2248)	(0,2248)			x	x
Коефіцієнт рентабельності активів (чистий фінансовий результат, рядок 1200 / сукупні активи, рядок 6020)	5015	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!			x	x
Коефіцієнт зростання доходів (((чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) планового/звітного періоду, рядок 1000 - чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) попереднього планового/звітного періоду, рядок 1000) / чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) попереднього планового/звітного періоду, рядок 1000) мінус індекс споживчих цін планового/звітного періоду)	5016		#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!		

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	План поточного року	Прогноз на поточний рік	Плановий рік	Показники діяльності на стратегічну перспективу			
						плановий рік +1 рік	плановий рік +2 роки	плановий рік +3 роки	плановий рік +4 роки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Коефіцієнти платоспроможності									
Коефіцієнт фінансової стійкості (власний капітал, рядок 6080 / (довгострокові зобов'язання і забезпечення, рядок 6030 + поточні зобов'язання і забезпечення, рядок 6040))	5020	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!			x	x
Коефіцієнт покриття EBITDA фінансових витрат (EBITDA, рядок 1300 / фінансові витрати, рядок 1140)	5021	#ЗНАЧ!	#ЗНАЧ!	#ЗНАЧ!	#ДЕЛ/0!			x	x
Коефіцієнт відношення боргу до EBITDA ((фінансові зобов'язання (короткострокові кредити банків, рядок 6041 + довгострокові кредити банків, рядок 6031) - (гроші та їх еквіваленти, рядок 6015 + поточні фінансові інвестиції, рядок 6014)) / EBITDA, рядок 1300)	5022	-	-	-	-			x	x
Коефіцієнт відношення боргу до власного капіталу (фінансові зобов'язання (короткострокові кредити банків, рядок 6041 + довгострокові кредити банків, рядок 6031) / власний капітал, рядок 6080)	5023	-	-	-	-			x	x
Коефіцієнт відношення боргу до активів ((довгострокові зобов'язання і забезпечення, рядок 6030 + поточні зобов'язання і забезпечення, рядок 6040) / сукупні активи, рядок 6020)	5024	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!			x	x
Коефіцієнти ліквідності									
Коефіцієнт поточної ліквідності (оборотні активи, рядок 6010 / поточні зобов'язання і забезпечення, рядок 6040)	5030	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!			x	x
Коефіцієнт швидкої ліквідності ((оборотні активи, рядок 6010 - запаси, рядок 6011) / поточні зобов'язання і забезпечення, рядок 6040)	5031	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!			x	x
Коефіцієнт абсолютної ліквідності ((гроші та їх еквіваленти, рядок 6015 + поточні фінансові інвестиції, рядок 6014) / поточні зобов'язання і забезпечення, рядок 6040)	5032	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!			x	x
Період обороту дебіторської заборгованості (дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, рядок 6012 *365 / чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), рядок 1000)	5033	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!			x	x
Період обороту кредиторської заборгованості (поточна кредиторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, рядок 6042 *365 / собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), рядок 1010)	5034	-	-	-	-			x	x
Довідково: індекс споживчих цін грудень до грудня попереднього року, відсотків	5040							x	x
V. Звіт про фінансовий стан									
Необоротні активи, усього, у тому числі:	6000					x	x	x	x
основні засоби	6001	4 640	4 640	4 640	4 640	x	x	x	x
первісна вартість	6002	5 783	5 783	5 783	5 783	x	x	x	x
знос	6003	1 143	1 143	1 143	1 143	x	x	x	x
Оборотні активи, усього, у тому числі:	6010					x	x	x	x
запаси	6011	1 015	1 015	1 015	1 015	x	x	x	x
дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	6012					x	x	x	x
дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	6013					x	x	x	x
поточні фінансові інвестиції	6014					x	x	x	x
гроші та їх еквіваленти	6015					x	x	x	x
Усього активи	6020					x	x	x	x

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	План поточного року	Прогноз на поточний рік	Плановий рік	Показники діяльності на стратегічну перспективу			
						плановий рік +1 рік	плановий рік +2 роки	плановий рік +3 роки	плановий рік +4 роки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Довгострокові зобов'язання і забезпечення, у тому числі:	6030					x	x	x	x
довгострокові кредити банків	6031					x	x	x	x
Поточні зобов'язання і забезпечення, у тому числі:	6040					x	x	x	x
короткострокові кредити банків	6041					x	x	x	x
поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	6042					x	x	x	x
поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	6043					x	x	x	x
Усього зобов'язання і забезпечення, у тому числі:	6050					x	x	x	x
державні гранти і субсидії	6060					x	x	x	x
фінансові запозичення	6070					x	x	x	x
Власний капітал	6080	5 783	5 783	5 783	5 783	x	x	x	x
VI. Кредитна політика									
Заборгованість за кредитами на початок періоду	7000				-				
Отримано залучених коштів, усього, у тому числі:	7010	-	-	-	-				
довгострокові зобов'язання	7011				-	x	x	x	x
короткострокові зобов'язання	7012				-	x	x	x	x
інші фінансові зобов'язання	7013				-	x	x	x	x
Повернено залучених коштів, усього, у тому числі:	7020	-	-	-	-				
довгострокові зобов'язання	7021				()	x	x	x	x
короткострокові зобов'язання	7022				()	x	x	x	x
інші фінансові зобов'язання	7023				()	x	x	x	x
Заборгованість за кредитами на кінець періоду	7030				-				
VII. Дані про персонал та витрати на оплату праці									
Середня кількість працівників (штатних працівників, зовнішніх сумісників та працівників, які працюють за цивільно-правовими договорами), у тому числі:	8000	7	7	7	7				
члени наглядової ради	8001					x	x	x	x
члени правління	8002					x	x	x	x
керівник	8003	1	1	1	1	x	x	x	x
адміністративно-управлінський персонал	8004	2	2	2	2	x	x	x	x
працівники	8005	4	4	4	4	x	x	x	x
Витрати на оплату праці	8010	797	893	893	893				
члени наглядової ради	8011					x	x	x	x
члени правління	8012					x	x	x	x
керівник	8013	199	191	191	201	x	x	x	x
адміністративно-управлінський персонал	8014	203	204	204	224	x	x	x	x
працівники	8015	400	402	402	440	x	x	x	x
Середньомісячні витрати на оплату праці одного працівника (грн), усього, у тому числі:	8020	9 488	10 631	10 631	10 631	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!
член наглядової ради	8021	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	x	x	x	x
член правління	8022	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	x	x	x	x
керівник, усього, у тому числі:	8023	16 583	15 917	15 917	16 750	x	x	x	x
посадовий оклад	8023/1	8 243	8 243	8 243	8 243	x	x	x	x
преміювання	8023/2	2 061	2 061	2 061	2 061	x	x	x	x
інші виплати, передбачені законодавством	8023/3	4 122	4 122	4 122	4 122	x	x	x	x
адміністративно-управлінський працівник	8024	8 458	8 500	8 500	9 333	x	x	x	x
працівник	8025	8 333	8 375	8 375	9 167	x	x	x	x

Керівник _____
(посада)

_____ (підпис)

Галина КАЗАНЖІ

І. Інформація до фінансового плану

1. Перелік підприємств, які включені до консолідованого (зведеного) фінансового плану

Код за ЄДРПОУ	Найменування підприємства	Вид діяльності
1	2	3
33439330	Комунальне підприємство "Дитячий оздоровчий заклад "Зоряка""	85.20 Діяльність засобів розміщення на період відпустки та іншого тимчасового

2. Інформація про бізнес підприємства (код рядка 1000 фінансового плану)

Найменування видів діяльності за КВЕД	Питома вага в загальному обсязі реалізації, %		Фактичний показник за 2024 минулий рік			Плановий показник поточного 2025 року			Фактичний показник поточного року за останній звітний період			Плановий _____ рік		
	за минулий рік	за плановий рік	чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	кількість продукції/наданих послуг, одиниця виміру	ціна одиниці (вартість продукції/наданих послуг), грн	чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	кількість продукції/наданих послуг, одиниця виміру	ціна одиниці (вартість продукції/наданих послуг), грн	чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	кількість продукції/наданих послуг, одиниця виміру	ціна одиниці (вартість продукції/наданих послуг), грн	чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	кількість продукції/наданих послуг, одиниця виміру	ціна одиниці (вартість продукції/наданих послуг), грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Усього	100,0	100,0	-			-			-			-		

3. Формування фінансових результатів

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	План поточного року	Прогноз на поточний рік	Плановий рік (усього)	У тому числі за кварталами				Пояснення та обґрунтування до запланованого рівня доходів/витрат
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	1000				-					
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	1010	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(325)	(424)	(325)	(226)	
Витрати на сировину та основні матеріали	1011	()	()	()	-	()	()	()	()	
Витрати на паливо	1012	(36)	(122)	(122)	(122)	(30)	(41)	(30)	(21)	
Витрати на електроенергію	1013	(14)	(88)	(88)	(88)	(23)	(23)	(23)	(19)	
Витрати на оплату праці	1014	(797)	(893)	(893)	(893)	(223)	(295)	(223)	(152)	
Відрахування на соціальні заходи	1015	(177)	(197)	(197)	(197)	(49)	(65)	(49)	(34)	
Витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані (проведення ремонту, технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо)	1016	()	()	()	-	()	()	()	()	
Амортизація основних засобів і нематеріальних активів	1017	()	()	()	-	()	()	()	()	
Рентна плата (розшифрувати)	1018	()	()	()	-	()	()	()	()	
Інші витрати (розшифрувати)	1019	(309)	-	-	-	()	()	()	()	
Валовий прибуток (збиток)	1020	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(325)	(424)	(325)	(226)	
Адміністративні витрати, у тому числі:	1030	(541)	(595)	(595)	(561)	(129)	(155)	(159)	(118)	
витрати, пов'язані з використанням власних службових автомобілів	1031	(35)	(66)	(66)	(66)	(22)	(20)	(15)	(9)	
витрати на оренду службових автомобілів	1032	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на консалтингові послуги	1033	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на страхові послуги	1034	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на аудиторські послуги	1035	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на службові відраджання	1036	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на зв'язок	1037	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на оплату праці	1038	(415)	(434)	(434)	(406)	(88)	(111)	(118)	(89)	
відрахування на соціальні заходи	1039	(91)	(95)	(95)	(89)	(19)	(24)	(26)	(20)	
амортизація основних засобів і нематеріальних активів загальногосподарського призначення	1040	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на операційну оренду основних засобів та роялті, що мають загальногосподарське призначення	1041	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на страхування майна загальногосподарського призначення	1042	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на страхування загальногосподарського персоналу	1043	()	()	()	-	()	()	()	()	
організаційно-технічні послуги	1044	()	()	()	-	()	()	()	()	
консультаційні та інформаційні послуги	1045	()	()	()	-	()	()	()	()	
юридичні послуги	1046	()	()	()	-	()	()	()	()	
послуги з оцінки майна	1047	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на охорону праці загальногосподарського персоналу	1048	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів	1049	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на утримання основних фондів, інших необоротних активів загальногосподарського використання, у тому числі:	1050	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на поліпшення основних фондів	1050/1	()	()	()	-	()	()	()	()	

інші адміністративні витрати (розшифрувати)	1051	()	()	()	-	()	()	()	()	
Витрати на збут, у тому числі:	1060	(792)	(705)	(705)	(739)	(145)	(267)	(180)	(147)	
транспортні витрати	1061	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на зберігання та упаковку	1062	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на оплату праці	1063	(381)	(459)	(459)	(532)	(101)	(201)	(129)	(101)	
відрахування на соціальні заходи	1064	(84)	(102)	(102)	(117)	(22)	(44)	(28)	(23)	
амортизація основних засобів і нематеріальних активів	1065	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на рекламу	1066	()	()	()	-	()	()	()	()	
інші витрати на збут (розшифрувати)	1067	(327)	(144)	(144)	(90)	(22)	(22)	(23)	(23)	
Інші операційні доходи, усього, у тому числі:	1070	1 333	1 300	1 300	1 300	325	424	325	226	
курсові різниці	1071	-	-	-	-	-	-	-	-	
нетипові операційні доходи (розшифрувати)	1072	-	-	-	-	-	-	-	-	
інші операційні доходи (розшифрувати)	1073	1 333	1 300	1 300	1 300	325	424	325	226	
Інші операційні витрати, усього, у тому числі:	1080	-	-	-	-	-	-	-	-	
курсові різниці	1081	()	()	()	-	()	()	()	()	
нетипові операційні витрати (розшифрувати)	1082	()	()	()	-	()	()	()	()	
витрати на благодійну допомогу	1083	()	()	()	-	()	()	()	()	
відрахування до резерву сумнівних боргів	1084	()	()	()	-	()	()	()	()	
відрахування до недержавних пенсійних фондів	1085	()	()	()	-	()	()	()	()	
інші операційні витрати (розшифрувати)	1086	()	()	()	-	()	()	()	()	
Фінансовий результат від операційної діяльності	1100	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(274)	(422)	(339)	(265)	
Дохід від участі в капіталі (розшифрувати)	1110	-	-	-	-	-	-	-	-	
Втрати від участі в капіталі (розшифрувати)	1120	()	()	()	-	()	()	()	()	
Інші фінансові доходи (розшифрувати)	1130	-	-	-	-	-	-	-	-	
Фінансові витрати (розшифрувати)	1140	()	()	()	-	()	()	()	()	
Інші доходи, усього, у тому числі:	1150	-	-	-	-	-	-	-	-	
курсові різниці	1151	-	-	-	-	-	-	-	-	
інші доходи (розшифрувати)	1152	-	-	-	-	-	-	-	-	
Інші витрати, усього, у тому числі:	1160	-	-	-	-	-	-	-	-	
курсові різниці	1161	()	()	()	-	()	()	()	()	
інші витрати (розшифрувати)	1162	()	()	()	-	()	()	()	()	
Фінансовий результат до оподаткування	1170	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(274)	(422)	(339)	(265)	
Витрати з податку на прибуток	1180	()	()	()	-	()	()	()	()	
Дохід з податку на прибуток	1181	-	-	-	-	-	-	-	-	
Прибуток від припиненої діяльності після оподаткування	1190	-	-	-	-	-	-	-	-	
Збиток від припиненої діяльності після оподаткування	1191	()	()	()	-	()	()	()	()	
Чистий фінансовий результат, у тому числі:	1200	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(274)	(422)	(339)	(265)	
прибуток	1201	0	0	0	0	0	0	0	0	
збиток	1202	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(274)	(422)	(339)	(265)	
Усього доходів	1210	1 333	1 300	1 300	1 300	325	424	325	226	
Усього витрат	1220	(2 666)	(2 600)	(2 600)	(2 600)	(599)	(846)	(664)	(491)	
Неконтрольована частка	1230	-	-	-	-	-	-	-	-	
ЕВІТДА (фінансовий результат від операційної діяльності, рядок 1100 + амортизація, рядок 1430)	1300	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(274)	(422)	(339)	(265)	
Елементи операційних витрат										
Матеріальні витрати, у тому числі:	1400	359	210	210	210	53	64	53	40	
витрати на сировину та основні матеріали	1401	310	-	-	-	-	-	-	-	
витрати на паливо та енергію	1402	49	210	210	210	53	64	53	40	
Витрати на оплату праці	1410	797	893	893	893	223	295	223	152	
Відрахування на соціальні заходи	1420	177	197	197	197	49	65	49	34	
Амортизація	1430	-	-	-	-	-	-	-	-	
Інші операційні витрати	1440	-	-	-	-	-	-	-	-	
Усього	1450	1 333	1 300	1 300	1 300	325	424	325	226	

Керівник

(посада)

(підпис)

Галина КАЗАНЖІ

II. Розрахунки з бюджетом

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	План поточного року	Прогноз на поточний рік	Плановий рік (усього)	У тому числі за кварталами			
						I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Розподіл чистого прибутку									
Чистий фінансовий результат	1200	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(274)	(422)	(339)	(265)
Залишок нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) на початок звітної періоду	2000								
Коригування, зміна облікової політики (розшифрувати)	2005	()	()	()	-	()	()	()	()
Скоригований залишок нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) на початок звітної періоду, усього, у тому числі:	2009	-	-	-	-	-	-	-	-
Нараховані до сплати відрахування частини чистого прибутку, усього, у тому числі:	2010	-	-	-	-	-	-	-	-
державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями до державного бюджету	2011	()	()	()	-	()	()	()	()
господарськими товариствами, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, на виплату дивідендів	2012	()	()	()	-	()	()	()	()
у тому числі на державну частку	2012/1	()	()	()	-	()	()	()	()
Перенесено з додаткового капіталу	2020				-				
Розвиток виробництва	2030	()	()	()	-	()	()	()	()
у тому числі за основними видами діяльності за КВЕД	2031	()	()	()	-	()	()	()	()
Резервний фонд	2040	()	()	()	-	()	()	()	()
Інші фонди (розшифрувати)	2050	()	()	()	-	()	()	()	()
Інші цілі (розшифрувати)	2060	()	()	()	-	()	()	()	()
Залишок нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) на кінець звітної періоду	2070	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(274)	(422)	(339)	(265)
Сплата податків, зборів та інших обов'язкових платежів									
Сплата податків та зборів до Державного бюджету України (податкові платежі), усього, у тому числі:	2110	-	-	-	-	-	-	-	-
податок на прибуток підприємств	2111				-				
податок на додану вартість, що підлягає сплаті до бюджету за підсумками звітної періоду	2112				-				
податок на додану вартість, що підлягає відшкодуванню з бюджету за підсумками звітної періоду	2113	()	()	()	-	()	()	()	()
акцизний податок	2114				-				
реєстраційна плата за транспортування	2115				-				
реєстраційна плата за користування надрами	2116				-				
податок на доходи фізичних осіб	2117				-				
інші податки та збори (розшифрувати)	2118				-				
Сплата податків та зборів до місцевих бюджетів (податкові платежі), усього, у тому числі:	2120	144	161	161	161	40	53	40	28
податок на доходи фізичних осіб	2121	144	161	161	161	40	53	40	28
земельний податок	2122				-				
орендна плата	2123				-				
інші податки та збори (розшифрувати)	2124				-				
Інші податки, збори та платежі на користь держави, усього, у тому числі:	2130	178	197	197	197	49	65	49	34
відрахування частини чистого прибутку державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями	2131				-				
відрахування частини чистого прибутку господарськими товариствами, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, на виплату дивідендів на державну частку	2132				-				
митні платежі	2133				-				
єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	2134	178	197	197	197	49	65	49	34
інші податки, збори та платежі (розшифрувати)	2135				-				
Погашення податкового боргу, усього, у тому числі:	2140	-	-	-	-	-	-	-	-
погашення реструктурованих та відстрочених сум, що підлягають сплаті в поточному році до бюджетів та державних цільових фондів	2141				-				
інші (штрафи, пені, неустойки) (розшифрувати)	2142				-				
Усього виплат на користь держави	2200	322	358	358	358	89	118	89	62

Керівник

(посада)

(підпис)

Галина КАЗАНЖІ

III. Рух грошових коштів (за прямим методом)

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	План поточного року	Прогноз на поточний рік	Плановий рік (усього)	У тому числі за кварталами			
						I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності									
Надходження грошових коштів від операційної діяльності	3000	1 333	1 300	1 300	1 300	325	424	325	226
Виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3010				-				
Повернення податків і зборів, у тому числі:	3020				-				
податку на додану вартість	3030				-				
Цільове фінансування, у тому числі:	3040				-				
бюджетне фінансування	3041				-				
інші надходження (розшифрувати)	3042				-				
Надходження авансів від покупців і замовників	3050				-				
Отримання коштів за короткостроковими зобов'язаннями, у тому числі:	3060	-	-	-	-	-	-	-	-
кредити	3061				-				
позики	3062				-				
облігації	3063				-				
інші надходження (розшифрувати)	3070	1 333	1 300	1 300	1 300	325	424	325	226
Витрачання грошових коштів від операційної діяльності	3100	(1 333)	(1 300)	(1 300)	(1 300)	(325)	(424)	(325)	(226)
Розрахунки за продукцію (товари, роботи та послуги)	3110	(359)	(210)	(210)	(210)	(53)	(64)	(53)	(40)
Розрахунки з оплати праці	3120	(797)	(893)	(893)	(893)	(223)	(295)	(223)	(152)
Відрахування на соціальні заходи	3130	(177)	(197)	(197)	(197)	(49)	(65)	(49)	(34)
Повернення коштів за короткостроковими зобов'язаннями, у тому числі:	3140	-	-	-	-	-	-	-	-
кредити	3141	()	()	()	-	()	()	()	()
позики	3142	()	()	()	-	()	()	()	()
облігації	3143	()	()	()	-	()	()	()	()
Зобов'язання з податків, зборів та інших обов'язкових платежів, у тому числі:	3150	-	-	-	-	-	-	-	-
податок на прибуток підприємств	3151	()	()	()	-	()	()	()	()
податок на додану вартість	3152	()	()	()	-	()	()	()	()
акцизний податок	3153	()	()	()	-	()	()	()	()
рентна плата	3154	()	()	()	-	()	()	()	()
податок на доходи фізичних осіб	3155	()	()	()	-	()	()	()	()
інші зобов'язання з податків і зборів, у тому числі:	3156	-	-	-	-	-	-	-	-
відрахування частини чистого прибутку державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями	3156/1	()	()	()	-	()	()	()	()
відрахування частини чистого прибутку господарськими товариствами, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, на виплату дивідендів на державну частку	3156/2	()	()	()	-	()	()	()	()
інші платежі (розшифрувати)	3157	()	()	()	-	()	()	()	()
Повернення коштів до бюджету	3160	()	()	()	-	()	()	()	()
інші витрачання (розшифрувати)	3170	()	()	()	-	()	()	()	()
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-	-	-	-	-	-	-	-
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності									
Надходження грошових коштів від інвестиційної діяльності	3200	-	-	-	-	-	-	-	-
Надходження від реалізації фінансових інвестицій, у тому числі:	3210				-				
надходження від продажу акцій та облігацій	3215				-				
Надходження від реалізації необоротних активів	3220				-				
Надходження від отриманих відсотків	3225				-				
Надходження дивідендів	3230				-				
Надходження від деривативів	3235				-				
інші надходження (розшифрувати)	3240				-				
Витрачання грошових коштів від інвестиційної діяльності	3255	-	-	-	-	-	-	-	-
Витрачання на придбання фінансових інвестицій, у тому числі:	3260	()	()	()	-	()	()	()	()
витрачання на придбання акцій та облігацій	3265	()	()	()	-	()	()	()	()
Витрачання на придбання необоротних активів, у тому числі:	3270	()	()	()	-	()	()	()	()
придбання (створення) основних засобів (розшифрувати)	3271	()	()	()	-	()	()	()	()
капітальне будівництво (розшифрувати)	3272	()	()	()	-	()	()	()	()
придбання (створення) нематеріальних активів (розшифрувати)	3273	()	()	()	-	()	()	()	()
інші необоротні активи (розшифрувати)	3274	()	()	()	-	()	()	()	()
Виплати за деривативами	3280	()	()	()	-	()	()	()	()
інші платежі (розшифрувати)	3290	()	()	()	-	()	()	()	()
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-	-	-	-	-	-	-	-
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності									
Надходження грошових коштів від фінансової діяльності	3300	-	-	-	-	-	-	-	-
Надходження від власного капіталу	3305				-				
Отримання коштів за довгостроковими зобов'язаннями, у тому числі:	3310	-	-	-	-	-	-	-	-
кредити	3311				-				
позики	3312				-				
облігації	3313				-				
інші надходження (розшифрувати)	3320				-				
Витрачання грошових коштів від фінансової діяльності	3330	-	-	-	-	-	-	-	-
Витрачання на викуп власних акцій	3335	()	()	()	-	()	()	()	()
Повернення коштів за довгостроковими зобов'язаннями, у тому числі:	3340	-	-	-	-	-	-	-	-
кредити	3341	()	()	()	-	()	()	()	()
позики	3342	()	()	()	-	()	()	()	()
облігації	3343	()	()	()	-	()	()	()	()
Сплата дивідендів	3350	()	()	()	-	()	()	()	()
Витрачання на сплату відсотків	3360	()	()	()	-	()	()	()	()
Витрачання на сплату заборгованості з фінансової оренди	3370	()	()	()	-	()	()	()	()
інші платежі (розшифрувати)	3380	()	()	()	-	()	()	()	()
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-	-	-	-	-	-	-
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	-	-	-	-	-	-	-	-
Залишок коштів на початок періоду	3405								
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410				-				
Залишок коштів на кінець періоду	3415	-	-	-	-	-	-	-	-

Керівник

(посада)

(підпис)

Галина КАЗАНЖІ

IV. Капітальні інвестиції

тис. грн (без ПДВ)

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	План поточного року	Прогноз на поточний рік	Плановий рік (усього)	У тому числі за кварталами			
						I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Капітальні інвестиції, усього, у тому числі:	4000	-	-	-	-	-	-	-	-
капітальне будівництво	4010				-				
придбання (виготовлення) основних засобів	4020				-				
придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	4030				-				
придбання (створення) нематеріальних активів	4040				-				
модернізація, модифікація (добудова, дообладнання, реконструкція)	4050				-				
капітальний ремонт	4060				-				

Керівник _____
(посада)

_____ (підпис)

Галина КАЗАНЖІ

V. Інформація щодо отримання та повернення залучених коштів

Зобов'язання	Заборгованість за кредитами на початок _____ року			План із залучення коштів	План з повернення коштів					Заборгованість за кредитами на кінець _____ року		
	Усього	у тому числі:			сума основного боргу	відсотки, нараховані протягом року	відсотки сплачені	курсові різниці (сума основного боргу) (+/-)	курсові різниці (відсотки) (+/-)	Усього	у тому числі:	
		сума основного боргу	відсотки нараховані								сума основного боргу	відсотки нараховані
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Довгострокові зобов'язання, усього, у тому числі:	-				()		()			-	-	-
	-				()		()			-	-	-
	-				()		()			-	-	-
Короткострокові зобов'язання, усього, у тому числі:	-				()		()			-	-	-
	-				()		()			-	-	-
	-				()		()			-	-	-
Інші фінансові зобов'язання, усього, у тому числі:	-				()		()			-	-	-
	-				()		()			-	-	-
	-				()		()			-	-	-
Усього	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Керівник _____
(посада)

_____ (підпис)

Галина КАЗАНЖІ

VI. Джерела капітальних інвестицій

тис. грн (без ПДВ)																										
№ з/п	Найменування об'єкта	Зачуження кредитних коштів					Бюджетне фінансування					Власні кошти (розшифрувати)					Інші джерела (розшифрувати)					Усього				
		рік	у тому числі за кварталами				рік	у тому числі за кварталами				рік	у тому числі за кварталами				рік	у тому числі за кварталами				рік	у тому числі за кварталами			
			I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	капітальне будівництво	-					-					-					-					-	-	-	-	-
2	придбання (виготовлення) основних засобів (розшифрувати)	-					-					-					-					-	-	-	-	-
3	придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	-					-					-					-					-	-	-	-	-
4	придбання (створення) нематеріальних активів (розшифрувати про ліцензійне програмне забезпечення)	-					-					-					-					-	-	-	-	-
5	модернізація, модифікація (добудова, дообладнання, реконструкція) (розшифрувати)	-					-					-					-					-	-	-	-	-
6	капітальний ремонт	-					-					-					-					-	-	-	-	-
Усього		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Відсоток		#ДЕЛ/0!					#ДЕЛ/0!					#ДЕЛ/0!					#ДЕЛ/0!					#ДЕЛ/0!				

VII. Капітальне будівництво (рядок 4010 таблиці IV)

ис. грн (без ПДВ)												
№ з/п	Найменування об'єкта	Рік початку і закінчення будівництва	Загальна кошторисна вартість	Первісна балансова вартість введених потужностей на початок планового року	Незавершене будівництво на початок планового року	Плановий рік					Інформація щодо проектно-кошторисної документації (стан розроблення, затвердження, у разі затвердження зазначити суб'єкт управління, яким затверджено, та відповідний документ)	Документ, яким затверджений титул будови, із зазначенням суб'єкта управління, який його погодив
						освоєння капітальних вкладень	фінансування капітальних інвестицій (оплата грошовими коштами), усього	у тому числі				
								власні кошти	кредитні кошти	інші джерела (зазначити джерело)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
							-					
							-					
							-					
							-					
							-					
							-					
							-					
Усього			-	-	-	-	-	-	-	-		

Керівник _____
(посада)

(підпис)

Галіна КАЗАНЖІ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м.Татарбунари

№ ____

Про утворення тимчасової комісії з обстеження житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради

Керуючись частиною шостою пункту «б» статті 30, статтею 40, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 10 червня 2026 року № 751 «Про реалізацію експериментального проекту щодо забезпечення внутрішньо переміщених осіб житлом у сільській місцевості», виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити Тимчасову комісію з обстеження житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради.

2. Затвердити склад Тимчасової комісії з обстеження житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради (додається).

3. Затвердити Положення про Тимчасову комісію з обстеження житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради (додається).

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

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлений відділом з питань управління майном комунальної власності відділу з питань управління майном, архітектури земельних відносин виконавчого комітету міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
29.07.2026 №

СКЛАД

Тимчасової комісії з обстеження житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради

ЛЕСНІЧЕНКО Олександр Вадимович	секретар Татарбунарської міської ради – голова комісії;
БЄЛИЙ Геннадій Дмитрович	в. о. начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради – заступник голови комісії;
ЧЕРВИЦЬКА Ірина Володимирівна	головний спеціаліст відділу з питань управління майном комунальної власності, відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради - секретар комісії;
АВРАМЕНКО Микита Володимирович	заступник начальника 36 ДПРЧ 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Одеській області (служба цивільного захисту), член комісії (за згодою);
БОРДЕНЮК Віталій Миколайович	начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради, член комісії
КОВАЛЕНКО Наталя Іванівна	головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Білгород-Дністровського районного управління ГУ Держпродспоживслужби в Одеській області, член комісії (за згодою);

МЕЙТА Ігор Володимирович	голова ради з питань ВПО при Татарбунарській міській раді, член комісії (за згодою);
ПАВЛЕНКО Наталя Василівна	в.о. начальника відділу архітектури, відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради, член комісії;
СЕМЕНЕНКО Леонід Григорович	представник Громадського центру правосуддя Одеської обласної організації ВГО «Комітет виборців України», член комісії (за згодою).

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
29.07.2026 №

ПОЛОЖЕННЯ

про Тимчасову комісію з обстеження житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Тимчасова комісія з обстеження житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради (далі — Комісія) є колегіальним органом, утвореним для здійснення обстеження житла у сільській місцевості, яке пропонується до придбання для формування фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб (далі — ВПО), в рамках реалізації експериментального проекту щодо забезпечення ВПО житлом у сільській місцевості.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України від 6 березня 2026 р. № 301 «Деякі питання надання у 2026 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб» (зі змінами), від 10 червня 2026 р. № 751 «Про реалізацію експериментального проекту щодо забезпечення внутрішньо переміщених осіб житлом у сільській місцевості», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Татарбунарської міської ради та її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

1.3. Комісія утворюється рішенням виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на строк реалізації експериментального проекту щодо забезпечення ВПО житлом у сільській місцевості.

1.4. Комісія у своїй діяльності є підзвітною та підконтрольною виконавчому комітету Татарбунарської міської ради.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КОМІСІЇ

2.1. Основними завданнями Комісії є:

1). проведення обстеження житлових приміщень (житлових будинків), розташованих у сільській місцевості на території Татарбунарської міської територіальної громади, які пропонуються до придбання для формування фонду житла для тимчасового проживання ВПО;

2). підготовка висновків щодо технічного стану житла та його придатності для проживання ВПО;

3). визначення відповідності житла вимогам, встановленим Порядком реалізації експериментального проекту щодо забезпечення ВПО житлом у сільській місцевості, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 10 червня 2026 р. № 751.

2.2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

1). здійснює виїзд на місцезнаходження об'єкта нерухомості, що пропонується до придбання;

2). проводить візуальний та інструментальний огляд житла, у тому числі його конструктивних елементів (фундаменту, стін, перекриттів, покрівлі), інженерних систем (електропостачання, водопостачання, водовідведення, опалення, вентиляції), віконних та дверних заповнень;

3). перевіряє наявність правовстановлюючих документів на об'єкт нерухомості;

4). встановлює факт відсутності обтяжень, арештів, заборон на відчуження об'єкта нерухомості (на підставі даних Державного реєстру речових прав на нерухоме майно);

5). визначає, чи потребує житло значного ремонту, реконструкції або чи не є воно таким, що не відповідає санітарним та технічним вимогам;

6). оцінює загальну та житлову площу об'єкта, кількість кімнат, наявність об'єктів соціально-побутової інфраструктури поряд із житлом;

7). складає акт обстеження житла за встановленою формою;

8). готує мотивований висновок щодо можливості придбання житла за рахунок субвенції з державного бюджету для формування фонду житла для тимчасового проживання ВПО;

9). взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції Комісії.

ІІІ. СКЛАД КОМІСІЇ

3.1. Склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Татарбунарської міської ради.

3.2. Комісія утворюється у складі не менше семи осіб: голови Комісії, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

3.3. До складу Комісії входять:

1). представники виконавчого комітету Татарбунарської міської ради;

2). представник юридичного відділу;

3). представник відділу з питань управління майном комунальної власності;

4). представник відділу архітектури;

5). представники громадських організацій, що опікується питаннями ВПО (за згодою);

6). інші особи, залучення яких є необхідним для виконання завдань Комісії.

3.4. До роботи Комісії можуть залучатися (за згодою) фахівці у галузі будівництва, пожежної безпеки, санітарного та екологічного контролю, енергоефективності, а також інші спеціалісти, що мають необхідні знання для проведення обстеження житла.

3.5. Голова Комісії:

1). здійснює загальне керівництво діяльністю Комісії;
2). скликає засідання Комісії, визначає дату, час, місце проведення та порядок денний;

3). головує на засіданнях Комісії;

4). підписує акти обстеження житла, висновки та інші документи Комісії;

5). розподіляє обов'язки між членами Комісії.

3.6. Секретар Комісії:

1). забезпечує підготовку матеріалів до засідань Комісії;

2). веде протоколи засідань Комісії;

3). здійснює реєстрацію вхідних та вихідних документів;

4). забезпечує зберігання документації Комісії;

5). виконує доручення голови Комісії.

IV. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

4.1. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в міру надходження заявок на придбання житла.

4.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу.

4.3. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

4.4. Засідання Комісії протоколюються. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні та секретарем Комісії.

4.5. Обстеження житла проводиться Комісією в повному складі.

4.6. Комісія зобов'язана провести обстеження житла протягом десяти робочих днів з дня надходження відповідного звернення (заявки) виконавчого органу Татарбунарської міської ради.

4.7. За результатами обстеження житла Комісія складає акт обстеження, в якому зазначаються:

1). дата, час та місце проведення обстеження;

2). склад Комісії, що проводила обстеження;

3). адреса та загальний опис об'єкта нерухомості;

4). технічний стан конструктивних елементів та інженерних систем;

5). інформація про площу, планування та кількість кімнат;

6). відомості про наявність (відсутність) пошкоджень, дефектів, необхідності проведення ремонтних робіт;

7). висновок щодо придатності житла для проживання;

- 8). рекомендації щодо можливості придбання житла;
- 9). підписи всіх членів Комісії, які брали участь в обстеженні.

4.8. Акт обстеження складається у двох примірниках, один з яких зберігається в Комісії, другий — передається відділу з питань управління майном комунальної власності, відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради.

4.9. На підставі акта обстеження Комісія готує мотивований висновок щодо можливості придбання житла для формування фонду житла для тимчасового проживання ВПО, який затверджується на засіданні Комісії.

4.10. Комісія відмовляє у погодженні придбання житла у випадках, якщо:

- 1). житло потребує значного ремонту, реконструкції або не відповідає встановленим санітарним та технічним вимогам;
- 2). площа житла не відповідає вимогам, встановленим нормативно-правовими актами;
- 3). відсутні правовстановлюючі документи або наявні обтяження, що унеможливають придбання;
- 4). житло не відповідає іншим вимогам, встановленим постановою Кабінету Міністрів України від 10 червня 2026 р. № 751.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

5.1. Члени Комісії мають право:

- 1). брати участь у засіданнях Комісії та обстеженнях житла;
- 2). висловлювати свою думку щодо питань, які розглядаються, та вносити пропозиції;
- 3). ознайомлюватися з документами та матеріалами, що стосуються діяльності Комісії;
- 4). у разі незгоди з прийнятим рішенням висловити окрему думку, яка додається до протоколу засідання;
- 5). залучати до роботи Комісії фахівців відповідного профілю (за погодженням з головою Комісії);
- 6). отримувати в установленому порядку необхідну інформацію від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

5.2. Члени Комісії зобов'язані:

- 1). брати участь у засіданнях Комісії та обстеженнях житла;
- 2). об'єктивно та неупереджено оцінювати стан житла;
- 3). дотримуватися вимог законодавства при здійсненні своїх повноважень;
- 4). не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням обов'язків;
- 5). дотримуватися вимог цього Положення.

5.3. Голова Комісії, члени Комісії, а також залучені фахівці не мають права брати участь у роботі Комісії у разі наявності конфлікту інтересів (особистої заінтересованості) щодо об'єкта нерухомості, що обстежується.

VI.ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Організаційне, документальне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється виконавчим комітетом Татарбунарської міської ради.

6.2. Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради забезпечує:

- 1). надання приміщення для проведення засідань Комісії;
- 2). забезпечення канцелярським приладдям, бланками документів;
- 3). виїзд членів Комісії на місцезнаходження об'єктів ;
- 4). оприлюднення інформації про діяльність Комісії на офіційному вебсайті Татарбунарської міської ради.

VII.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням виконавчого комітету Татарбунарської міської ради.

7.2. Комісія припиняє свою діяльність на підставі рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради після завершення строку реалізації експериментального проекту .

7.3. У разі припинення діяльності Комісії її документація передається до архіву виконавчого комітету Татарбунарської міської ради в установленому порядку.

7.4. Положення набирає чинності з дня його затвердження виконавчим комітетом Татарбунарської міської ради.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОВАЛЬ



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м.Татарбунари

№ ____

Про зміну адреси об'єкту нерухомого майна, групі будівель та споруд виробничого призначення (шиномонтаж) в м.Татарбунари по вул. Кілійська

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 Поставітенка Михайла Миколайовича, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Змінити адресу об'єкту нерухомого майна, групі будівель та споруд виробничого призначення (шиномонтаж) з попередньої: вул.Кілійська, 23,25 м.Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область на нову: вул. Кілійська, 23, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 29.04.2026 року № 89 «Про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна, групі будівель та споруд виробничого призначення (шиномонтаж) по вул.Кілійська м.Татарбунари ».

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

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

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



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м.Татарбунари

№ _____

Про надання дозволу опікуну, (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), від імені дитини-сироти, (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації») на укладення договору про поділ спадкового майна

Відповідно до статті 19, частини першої статті 144 Конституції України, статей 177, 246-247, 249 Сімейного кодексу України, статей 31, 203, 242, 1261, 1267, 1278 Цивільного кодексу України, підпункту 4 пункту «б» статті 34, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 17, 18 Закону України «Про охорону дитинства в Україні», статті 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», пункту 67 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» (зі змінами), беручи до уваги рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради від 23.07.2026 року № 21, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Надати дозвіл опікуну, (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), від імені дитини-сироти, (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації») на укладення договору про поділ спадкового майна, на яке заведена спадкова справа 79/2026 за номером у Спадковому реєстрі 75535042 до майна (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), який помер 13.11.2025 року, (свідоцтво про смерть серія І-ЖД № (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)актовий запис № (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)від 14.11.2025 року) згідно з яким у власність малолітньої, (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації») року народження, переходить:

1.1. $\frac{1}{2}$ (одна друга) спільної часткової власності на житловий будинок, який знаходиться за адресою: вулиця (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), будинок (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), м. Татарбунари, Білгород-Дністровського (Татарбунарського) району Одеської області;

1.2. $\frac{1}{2}$ (одна друга) спільної часткової власності на земельну ділянку, кадастровий номер 5125010100:02:004:0090, загальною площею 0,1 га, яка знаходиться за адресою: вулиця (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), будинок (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), м. Татарбунари, Білгород-Дністровського (Татарбунарського) району Одеської області;

1.3. земельна ділянка, кадастровий номер 5124582600:01:002:1072, загальною площею 0,9999, яка знаходяться в Саратській селищній раді Білгород-Дністровського району Одеської області.

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

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлено Службою у справах дітей
Татарбунарської міської ради*



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м. Татарбунари

№ _____

Про втрату (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)
статусу дитини-сироти

Відповідно до статті 19, частини першої статті 144 Конституції України, підпункту 4 пункту «б» статті 34, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5, 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», підпункту 2 пункту 24, пункту 30 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», беручи уваги подання Служби у справах дітей Татарбунарської міської ради від 27.07.2026 № 10-14/272, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Визнати малолітнього (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації») року народження, таким, що втратив статус дитини-сироти, у зв'язку із встановленням факту батьківства.

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 24.09.2025 року № 208 «Про надання (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації») статусу дитини-сироти».

3. Припинити опіку над малолітнім (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації») року народження, звільнивши (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації») від виконання обов'язків опікуна.

4. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 24.12.2025 року № 338 «Про встановлення опіки та призначення (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), опікуном над (містить персональні данні про осіб (п. 3 ч. 2 ст. 10 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»), дитиною-сиротою».

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову А. Глуценка.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлено Службою у
справах дітей Татарбунарської міської
ради*



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м.Татарбунари

№ ____

Про затвердження подання ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітній дієздатній громадянці * ***, *** ***, року народження**

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 56, 60, 63 Цивільного Кодексу України, Правилами опіки і піклування, затвердженими наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88, та враховуючи рекомендації ради з опіки та піклування при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради згідно протоколу від 24.07.2026 № 4, з метою забезпечення особистих немайнових прав та інтересів осіб, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити подання ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітній дієздатній громадянці *** ***, *** ***, року народження (додається).

2. Заявниці *** ***, року народження, за умови призначення її опікуном повнолітньої дієздатної *** ***, надати до відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради копію відповідного рішення суду.

3. 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

29.07.2026 № ____

ПОДАННЯ

ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітній дієздатній громадянці *** ***,
*** ***, року народження.

Розглянувши на засіданні ради з опіки та піклування заяву громадянки *** ***, з проханням надати подання про доцільність призначення опікуна її повнолітній дієздатній доньці, громадянці *** ***, рада з опіки та піклування рекомендує наступне.

Відповідно до свідоцтва про народження від 03.04.2026 року серія ***, *** ***, є донькою *** ***,

При опрацюванні пакету документів встановлено, що громадянка *** ***, була раніше визнана недієздатною особою згідно рішення суду від 29.03.2024 року, справа № ***, номер провадження ***, опікуном була призначена *** ***. Строк дії рішення становив два роки.

Згідно з медичною документацією наданої до матеріалів справи, а саме довідки від *** ***, року № ***, виданим комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради, громадянка *** ***, дійсно знаходиться на обліку у психіатричному кабінеті з діагнозом: важка розумова відсталість.

Відповідно до акту огляду МСЕК серії 12 ААГ від *** ***, р. № *** ***, є особою з інвалідністю I А групи та потребує постійного стороннього догляду, інвалідність встановлена безстроково.

В свою чергу, надано довідки від комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради щодо перебування громадянки *** ***, на диспансерному обліку у психіатричному та наркологічному кабінетах.

Відповідно до акта обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника від 02 липня 2026 року № 66, встановлено наступне.

Житло розташоване на першому поверсі одноповерхового будинку. Відповідає санітарно-гігієнічним умовам в межах норми.

За адресою м. Татарбунари, вул. Василя Тура, буд. 1, проживають:

*** ***, ***, р.н. – заявниця;

*** ***, ***, р.н. – чоловік заявниці;

*** ***, ***, р.н. – донька заявниці;

*** ***, ***, р.н. – донька заявниці.

В будинку у *** ***, є окрема кімната, яка обладнана необхідними для проживання меблями.

До переліку документів надано інформаційну довідку з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на

нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта на громадянку *** ***
*** про належне майно.

Заявниця на засіданні не була присутня згідно заяви від 06.07.2026 року.

Враховуючи наведені на засіданні факти та на підставі розгляду та опрацювання поданих документів, з метою захисту особистих немайнових і майнових прав громадянки *** *** ***, *** *** *** року народження, що за станом свого здоров'я не може самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки, а також для піклування і створення для неї необхідних побутових умов, здійснення за ним належного догляду, забезпечення її лікування, враховуючи заяву громадянки *** *** ***, за умови прийняття судом рішення про визнання особи недієздатною, рада з опіки та піклування може вважати за доцільне призначити їй опікуна в особі громадянки *** *** ***, *** *** *** року народження.

Секретар Татарбунарської міської ради,
заступник голови ради з опіки та
піклування при виконавчому комітеті
Татарбунарської міської ради

Олександр ЛЄСНІЧЕНКО



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м.Татарбунари

№ ____

Про затвердження подання ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітньому дієздатному громадянину * *** ***, *** *** *** року народження**

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 56, 60, 63 Цивільного Кодексу України, Правилами опіки і піклування, затвердженими наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88, та враховуючи рекомендації ради з опіки та піклування при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради згідно протоколу від 24.07.2026 № 4, з метою забезпечення особистих немайнових прав та інтересів осіб, виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити подання ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітньому дієздатному громадянину *** *** ***, *** *** *** року народження (додається).

2. *** *** *** за умови призначення його опікуном повнолітнього дієздатного громадянина *** *** *** надати до відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради копію відповідного рішення суду.

3. 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

29.07.2026 № _____

ПОДАННЯ

ради з опіки та піклування про доцільність призначення опікуна повнолітньому дієздатному громадянину *** ***,
*** ***, року народження.

Розглянувши на засіданні ради з опіки та піклування заяву громадянки *** ***, (за довіреністю *** ***), з проханням надати подання про доцільність призначення опікуна повнолітньому дієздатному громадянину *** ***, рада з опіки та піклування рекомендує наступне.

Відповідно до довіреності від 29.05.2026 року гр. *** ***, гр. *** ***, бути його представником у судах усіх інстанцій, передбачених Законом України «Про судоустрій і статус суддів» (у зв'язку з мобілізацією і проходженням служби, відповідно до довідки форми 5 (видається військовослужбовцям) від *** ***, р. № ***. Довіреність видана строком на три роки.

При обробці документів виявлено родичів I ступеня споріднення у *** **: мати - *** **, брати - *** ***, та *** **. Відповідно до свідоцтв про народження від *** **, р. VII № ***, від *** **, П-ЖД № ***, від *** **, року I-AB № ***.

А також виявлено родичів II ступеня споріднення - племінники: *** **, *** **, та *** **.

Надійшла заява від *** **, року народження, матері *** **, щодо не заперечення призначення опікуном *** ***, над дієздатним громадянином *** **, у зв'язку з тим, що вона є людиною похилого віку та непрацездатною особою.

Надійшла заява від *** **, щодо не заперечення призначення його сина *** ***, (відповідно до свідоцтва про народження від *** **, року серія IV-ЖД № ***) опікуном над його рідним братом *** **, у зв'язку з тим, що він сам є особою з інвалідністю II гр. внаслідок війни та потребує постійного стороннього догляду, відповідно до витяга з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи від *** **, року № ***.

До матеріалів справи надана довідка форми № 5 (видається військовослужбовцям) від *** **, р. № *** про те, що головний сержант *** ***, перебуває на військовій службі за призовом по мобілізації у військовій частині *** з *** **, року по теперішній час.

Надійшла заява від *** **, року народження, рідної сестри *** **, щодо не заперечення призначення її брата *** **, опікуном над *** **, у зв'язку з тим, що вона зареєстрована та проживає за адресою: м.

***, *** район, вул. ***, буд. *** кв. ***. Також надана довідка ТОВ«МАКПАУ» про підтвердження співпраці від *** *** *** року № ***, якою підтверджується, що *** *** *** надає послуги для ТОВ «МАКПАУ» як гіг - спеціаліст з 01.09.2025 року відповідно до Гіг - контракту № *** від *** *** *** року.

Надійшла заява від *** *** ***, *** *** *** року народження, двоюрідної сестри *** *** *** щодо не заперечення призначення *** *** *** опікуном над *** *** ***, у зв'язку з тим, що вона є студенткою *** національного університету імені *** ***, факультет міжнародних відносин, форма навчання денна, відповідно до студентського квитка від *** *** *** року № ***, та проживанням у м. ***.

Згідно з медичною документацією наданої до матеріалів справи, а саме довідки від *** *** *** року за реєстраційним номером ***, виданим комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради, громадянин *** *** ***, дійсно знаходиться на обліку у психіатричному кабінеті з діагнозом: помірна розумова відсталість з порушенням поведінки, галюцинаторний синдром.

Відповідно до акту огляду МСЕК серії 12 ААВ від *** *** *** р. № *** *** *** *** є особою з інвалідністю II групи, інвалідність встановлена безстроково.

Також надано довідки від комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради щодо не перебування громадянина *** *** *** на диспансерному обліку у психіатричному та наркологічному кабінетах.

*** *** *** та *** *** *** зареєстровані за однією адресою: м. ***, вул. ***, буд. № ***.

Житло розташоване на першому поверсі одноповерхового будинку. Відповідає санітарно-гігієнічним умовам в межах норми.

В будинку 4 житлові кімнати, для особи з інвалідністю наявна окрема кімната, яка обладнана необхідними меблями.

До переліку документів надано інформаційну довідку з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта на громадянина *** *** *** про належне майно.

Уповноважена особа *** *** була присутня на засіданні.

Враховуючи наведені на засіданні факти та на підставі розгляду та опрацювання поданих документів, з метою захисту особистих немайнових і майнових прав громадянина *** *** ***, *** *** *** року народження, що за станом свого здоров'я не може самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки, а також для піклування і створення для нього необхідних побутових умов, здійснення за ним належного догляду, забезпечення йому лікування, враховуючи заяву громадянки *** *** *** (за довіреністю *** *** ***), за умови прийняття судом рішення про визнання особи недієздатною,

рада з опіки та піклування може вважати за доцільне призначити йому опікуна в особі громадянина *** ***, *** *** року народження.

Секретар Татарбунарської міської ради,
заступник голови ради з опіки та
піклування при виконавчому комітеті
Татарбунарської міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м.Татарбунари

№ ____

Про результати роботи дільничного офіцера поліції сектору превенції відділення поліції № 2 Білгород-Дністровського районного відділу поліції ГУНП в Одеській області за 6 місяців 2026 року

Відповідно до статті 19, частини першої статті 144 Конституції України, статті 40, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи положення Інструкції з організації діяльності дільничних офіцерів поліції, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 28.07.2017 року № 650, заслухавши інформації старшого ДОП сектору превенції відділення поліції № 2 Білгород-Дністровського районного відділу поліції ГУНП в Одеській області капітана поліції Шевченка І.В., виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Інформацію старшого ДОП сектору превенції відділення поліції № 2 Білгород-Дністровського районного відділу поліції ГУНП в Одеській області капітана поліції Шевченка І.В. про роботу на території Татарбунарської міської ради за 6 місяців 2026 року, взяти до відома.

2. Рекомендувати ДОП сектору превенції відділення поліції № 2 Білгород-Дністровського районного відділу поліції ГУНП в Одеській області продовжувати профілактичну роботу з населенням, виявляти та документувати правопорушення пов'язані з вживанням алкогольних напоїв в публічних місцях, стихійною торгівлею, здійснювати виступи в ЗМІ.

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

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено юридичним відділом виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

29.07.2026

м.Татарбунари

№ ____

Про результати роботи поліцейських офіцерів Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області за перше півріччя 2026 року

Відповідно до статті 19, частини першої статті 144 Конституції України, статті 40, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи положення Інструкції з організації діяльності дільничних офіцерів поліції, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 28.07.2017 року № 650, заслухавши інформації поліцейського офіцера Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області майора поліції Кожухаря А.А., поліцейського офіцера Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області майора поліції Слободенюка В.В., капітана поліції ПОГ ВП Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області Андрієнка Ю.В., виконавчий комітет Татарбунарської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Інформацію поліцейського офіцера Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області майора поліції Кожухаря А.А. про результати роботи за перше півріччя 2026 року, взяти до відома.

2. Інформацію поліцейського офіцера Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області майора поліції Слободенюка В.В. про результати роботи за перше півріччя 2026 року, взяти до відома.

3. Інформацію капітана поліції ПОГ ВП Білгород-Дністровського РВП ГУНП в Одеській області Андрієнка Ю.В. про результати роботи за перше півріччя 2026 року, взяти до відома.

4. Рекомендувати ПОГ Татарбунарської територіальної громади Білгород-Дністровського районного відділу поліції ГУНП в Одеській області

продовжувати профілактичну роботу з населенням, виявляти та документувати правопорушення пов'язані з вживанням алкогольних напоїв в публічних місцях, стихійною торгівлею, здійснювати виступи в ЗМІ.

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

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

Проект рішення підготовлено юридичним відділом виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради